



## **OPĆINA RUGVICA**

### **Upute za prijavitelje**

**NA JAVNI NATJEČAJ ZA DODJELU FINANCIJSKE POTPORE  
PROGRAMIMA/PROJEKTIMA UDRUGA U PODRUČJU JAVNIH POTREBA U  
KULTURI ZA 2017. GODINU**

Datum objave natječaja: 30.01.2017.

Rok za dostavu prijava: 07.03.2017.

KLASA: 023-01/17-01/46  
URBROJ: 238/26- 17-2  
Rugvica, 30.01.2017.

# Sadržaj

<b>1</b>	<b>JAVNI POZIV ZA DODJELU FINACIJSKE POTPORE PROGRAMIMA/PROJEKTIMA UDRUGA U PODRUČJU JAVNIH POTREBA U KULTURI ZA 2017. GODINU.....</b>	<b>3</b>
1.1.	CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA .....	3
1.2.	PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA.....	3
<b>2.</b>	<b>FORMALNI UVJETI NATJEČAJA</b>	<b>4</b>
2.1.	Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?.....	4
2.2.	Prihvatljivi partneri na projektu / programu.....	5
2.3.	Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem natječaja .....	5
2.4.	Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim natječajem .....	6
2.2	KAKO SE PRIJAVITI?.....	7
2.2.1	Sadržaj Opisnog obrasca .....	7
2.2.2	Sadržaj obrasca Proračuna .....	8
2.2.3	Gdje poslati prijavu?.....	8
2.2.4	Rok za slanje prijave .....	8
2.2.5	Kome se obratiti ukoliko imate pitanja? .....	8
2.3	PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA .....	9
2.4	OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA .....	10
2.4.1	Indikativni kalendar natječajnog postupka.....	10
<b>3.</b>	<b>POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE</b>	<b>11</b>

# 1. JAVNI POZIV ZA DODJELU FINANCIJSKE POTPORE PROGRAMIMA/PROJEKTIMA UDRUGA U PODRUČJU JAVNIH POTREBA U KULTURI ZA 2017. GODINU

## 1.1. CILJEVI NATJEČAJA I PRIORITETI ZA DODJELU SREDSTAVA

**Opći cilj** ovog Natječaja je omogućiti kvalitetniji život građanima Općine Rugvica u smislu zadovoljenja javnih potreba u kulturi u 2017. godini.

**Specifični cilj** ovog Natječaja je omogućiti realizaciju projekata/programa i aktivnosti kojima će se doprinijeti ostvarenju općeg cilja.

Prioritetna područja aktivnosti programa/projekata su:

1. programi koji se temelje na očuvanju i promicanju autohtone kulturne baštine, izvornih običaja i tradicije Republike Hrvatske i Općine Rugvica
2. programi kojima se zadovoljavaju potrebe građana Općine Rugvica u području kulture (osobito djece i mladih)

Kriteriji za donošenje odluke o financijskoj potpori:

1. doprinos promicanju vrednota kulturne baštine Republike Hrvatske
2. doprinosi u razvoju kulture koji su važni za lokalnu zajednicu
3. opis projekta i razrađen Financijski plan
4. primjenjivost programa/projekta
5. kvaliteta i sadržajna inovativnost ponuđenog programa/ projekta
6. ekonomičnost i dugoročnost programa/projekta
7. prethodno iskustvo i rezultati rada podnositelja zahtjeva
8. stupanj suradnje i partnerstva s lokalnim vlastima, drugim institucijama i organizacijama lokalne zajednice tijekom provedbe programa/projekta
9. broj članova udruge i djelokrug rada u svezi djece i mladeži, te uključivanje volontera kroz programske/projektne aktivnosti
10. organizacijsko iskustvo, vještine i znanje potrebno za provedbu projekta
11. učinkovitost projekta u odnosu na traženi iznos financijske potpore
12. podrška lokalne samouprave u ostvarivanju programa/projekta.

## 1.2. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST NATJEČAJA

(1) Za financiranje projekata u okviru ovog Natječaja raspoloživ je iznos od **200.000,00** kuna.

(2) Najmanji iznos traženih sredstava za financiranje projekta je **1.000,00** kuna, a najveći **65.000,00** kuna.

(3) Projekti se mogu financirati u 100% iznosu ukupnih prihvatljivih troškova projekta, pri čemu potencijalni prijavitelji i partneri nisu dužni osigurati sufinanciranje iz vlastitih sredstva.

## 2. FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

### 2.1. *Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?*

Prijavitelj mora :

1. **biti pravna osoba** registrirana kao udruga, sukladno Zakonu o udrugama koja u svojem temeljnom aktu ima definirano neprofitno djelovanje, registrirana je kao neprofitna organizacija<sup>1</sup>; te ima sjedište u Općini Rugvica
2. imati pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu projekta;
3. imati plaćene sve poreze i druga obvezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom dospjele za plaćanje do uključujući zadnjeg dana u mjesecu prije prijave projektnog prijedloga na natječaj;
4. izjaviti u prijavnom obrascu da nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz javnih izvora
5. imati dokaz o nekažnjavanju odgovorne osobe udruge i /ili voditelja projekta
6. provoditi projekte i programe koji promiču ustavne vrednote Republike Hrvatske
7. provoditi projekte i programe iz područja kulture koji zadovoljavaju javne potrebe u kulturi od interesa za Općinu Rugvica
8. Provode programe/projekte na području Općine Rugvica , te aktivno i kontinuirano djeluje najmanje 1 godinu u području za koje prijavljuje program/projekt
9. pravovremeno i u potpunosti je ispunila sve preuzete obveze na temelju prijašnjih dodjela financijskih potpora ili sufinanciranja programa/ projekata iz Proračuna Općine Rugvica

---

<sup>1</sup> Organizacija je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje (transparentnim financijskim poslovanjem, za potrebe ovoga Poziva, smatra se da je udruga dostavila FINA-i za potrebe Ministarstva financija minimalno godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca za godinu koja prethodi godini raspisivanja natječaja, bilancu i bilješke uz financijske izvještaje ako je primjenjivo), u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija, te koja je ponijela zahtjev za usklađenje Statuta sa novim Zakonom o udrugama (NN 74/14) što je vidljivo u Registru udruga, a ako zahtjev nije obrađen i vidljiv u registru udruge, tada priložiti dokaz o predanom zahtjevu).

Pravo prijave na Natječaj nemaju:

1. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe;
2. udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;
3. strukovne udruge čiji rad/djelatnost nije vezana uz javne potrebe u kulturi Općine Rugvica
4. udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile projekt);
5. udruge koje su u stečaju;
6. udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa ili poreza;
7. udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka.
8. udruge koje se financiraju temeljem posebnih propisa ili se u cijelosti financiraju iz drugih pravnih osoba
9. VAŽNA NAPOMENA: TRAŽENI IZNOS NE SMIJE BITI MANJI OD NAJMANJEG NITI VEĆI OD NAJVEĆEG, U SUPROTNOM PRIJAVA ĆE SE ODBITI IZ ADMINISTRATIVNIH RAZLOGA (NEPOŠTIVANJA UVJETA NATJEČAJA).

Prijavljenim programom udruga može prijaviti više projekata.

Programom moraju biti obuhvaćene osobe s prebivalištem na području Općine Rugvica.

Razdoblje provedbe programa je do 12 mjeseci.

## **2.2** *Prihvatljivi partneri na projektu / programu*

Partneri na projektu nisu obavezni ali su poželjni.

Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave.

Općina Rugvica sklapa ugovor s podnositeljem projekta, a podnositelj prijave uređuje svoj odnos s partnerom, o čemu može priložiti Izjavu o partnerstvu ili neki drugi odgovarajući dokument.

## **2.3** *Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem natječaja*

Planirano trajanje projekata je 12 mjeseci.

Projektne aktivnosti za koje je to primjenjivo moraju se provoditi na području Općine Rugvica, iznimno ako se provode izvan Općine Rugvica moraju imati korisnike s područja Općine Rugvica, iznimno se mogu financirati aktivnosti koje služe promociji i vidljivosti projekta, kao i Općine Rugvica, a ne udovoljavaju prethodno navedenim kriterijima.

Prihvatljive projektne aktivnosti su:

Organizacija svih vrsta kulturnih i srodnih događanja, te provođenje kontinuiranih programa i aktivnosti kojima se zadovoljavaju kulturne potrebe prvenstveno građana Općine Rugvica

- (osobito djece i mladih) i šire populacije

Popis projektnih aktivnosti nije konačan, već samo ilustrativan te će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju općih i specifičnih ciljeva Natječaja, a koje nisu spomenute gore, također uzeti u obzir za financiranje.

Pri provedbi projektnih aktivnosti prijavitelj mora osigurati poštovanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije te razvijati aktivnosti u skladu s potrebama u zajednici.

Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje:

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije, kao što su obnova ili izgradnja zgrade
- aktivnosti koje se isključivo odnose na jednokratne manifestacije, osim u slučajevima kad su one dio trajnijeg projekta

#### 2.4 *Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim natječajem*

Sredstvima ovog natječaja mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama. Prilikom procjene projekta / programa, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Pod **prihvatljivim izravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa ili projekta kao što su:

- organizacija kulturnih i umjetničkih aktivnosti
- materijal za aktivnosti,
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),
- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu projekta/programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja),
- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja)
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Pod **neizravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

Vrijednost kupnje strojeva, opreme, namještaja, i manjih adaptacijskih radova i ostalih (režijskih) troškova ne smije premašiti 25% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

U neprihvatljive troškove spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- troškovi kupnje opreme, namještaja, i manjih adaptacijskih radova i ostalih (režijskih) troškova ako premašuju vrijednost od 25 % ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
- troškovi kamata na dug;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom;

## 2.2 KAKO SE PRIJAVITI?

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:

1. Obrazac opisa programa ili projekta
2. Obrazac proračuna programa ili projekta
3. Obrazac izjave o partnerstvu (ako je primjenjivo)
4. Obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
5. Preslika ovjerenog statuta udruge prijavitelja
6. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. Obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora u 2016.
8. Obrazac izjave izvoditelja aktivnosti navedenih u opisu programskih ili projektnih aktivnosti, da su upoznati s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.
9. Dokaz o registraciji
10. Dokaz o transparentnom financijskom poslovanju (Obrazac RNO- Izvadak iz Registra neprofitnih organizacija), prijavitelji će prije potpisa ugovora morati Općini Rugvica donijeti na uvid Godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca za 2016. godinu, bilancu i bilješke uz financijske izvještaje koje je udruga dostavila Fini
11. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga, u slučaju da postoji javni dug, on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora. Potvrda mora biti izdana unutar roka od kada je raspisan natječaj do datuma dostave projektnog prijedloga
12. Udruga mora dokazati da se uskladila sa novim Zakonom o udrugama (NN 74/14) –kao dokaz mora priložiti potvrdu da je predala zahtjev nadležnom uredu ( ukoliko to nije vidljivo u Registru udruga).
13. Potvrda o nekažnjavanju odgovorne osobe udruge i/ili voditelja projekta
14. Elektronička verzija cjelokupne natječajne dokumentacije na cd-u

### 2.2.1 Sadržaj Opisnog obrasca

Opisni obrazac projekta / programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta / programa koji se predlaže za financiranje.

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće biti uzeti u razmatranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Ukoliko opisni obrazac sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

### 2.2.2 Sadržaj obrasca Proračuna

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta / programa, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

Prijava u kojima nedostaje obrazac Proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

### 2.2.3 Gdje poslati prijavu?

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom (jedan izvornik) i elektroničkom obliku (na CD-u). Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje, i ovjerene službenim pečatom organizacije. Prijava u elektroničkom obliku (na CD-u) sadržajno mora biti identična onoj u papirnatom obliku.

Izvornik prijave se šalje preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u urudžbenom uredu). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je upisati naznaku: „Natječaj za udruge u kulturi u 2017. godini“, zajedno s punim nazivom i adresom prijavitelja te napomenom “Ne otvarati prije sastanka Povjerenstva za provjeru propisanih uvjeta”.

Prijave se šalju na sljedeću adresu:

Općina Rugvica  
Trg Josipa Predavca 1  
Rugvica, 10370 Dugo Selo

### 2.2.4 Rok za slanje prijave

Rok za prijavu na natječaj je 07.03.2017. godine. Prijava je dostavljena u roku ako je na prijamnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na natječaj. U slučaju da je prijava dostavljena osobno u pisarnicu, prijavitelju će biti izdana potvrda o točnom vremenu prijama pošiljke.

Sve prijave poslane izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

### 2.2.5 Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: , i to najkasnije **24.02.2017.** dana prije isteka natječaja.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili, a najkasnije do 07.03.2017.

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, davatelj sredstava ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.



## **2.3 PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA**

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

### **(A) PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE NATJEČAJA**

Davatelj financijskih sredstava ustrojava posebno tijelo za provjeru propisanih uvjeta natječaja (dalje: Povjerenstvo).

Provjera propisanih uvjeta Natječaja obuhvaća:

1. Provjeru da li je priložen opisni obrazac, da li je popunjen elektronički, da li je potpisan i ovjeren
2. Provjeru da li je priložen obrazac Proračuna program/projekta, da li je popunjen elektronički
3. Da li su dostavljeni sljedeći obvezni prilozi:
  - a) Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
  - b) Obrazac Izjave o financiranim projektima u 2016. godini
  - c) Obrazac životopisa
  - d) Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga
  - e) Potvrda o nekažnjavanju odgovorne osobe udruge i/ili voditelja projekta
  - f) Izvadak iz Registra neprofitnih udruga
  - g) Potvrda o predaji zahtjeva za usklađenje sa novim Zakonom o udrugama nadležnom uredu ( ukoliko predaja zahtjeva nije vidljiva u Registru udruga)
  - h) Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske (ili njegova preslika) ne stariji od 3 mjeseca od dana prijave na Natječaj kao dokaz o registraciji
  - i) Ovjeren i potpisan Statut udruge (ili preslika)
  - j) Elektronička verzija cjelokupne natječajne dokumentacije na CD-u

### **DODATNA NEOBAVEZNA DOKUMENTACIJA**

1. Izjava o partnerstvu ( ako je primjenjivo)
2. Izjava izvoditelja aktivnosti (ako je primjenjivo)
3. Ostalo prema potrebi prijavitelja (članci koji govore o radu udruge, dokazi o dodatnim vrijednostima udruge, te posebnim znanjima i vještinama članova, iskustvu i sl.)

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo izrađuje popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete, čije se prijave stoga upućuju na procjenu kvalitete.

Davatelj financijskih sredstava ustrojava Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava (dalje: Povjerenstvo) koje ocjenjuje programe/projekte temeljem obrasca za procjenu koji je sastavni dio Natječajne dokumentacije.

Temeljem provedene administrativne provjere prijavljenih programa/projekata ( u odnosu na propisane uvjete natječaja) i procjene kvalitete prijave koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja, Povjerenstvo će sastaviti Prijedlog Odluke o dodjeli sredstava, prema bodovima koje su postigli u procesu procjene.

Također, davatelj će pisanim putem obavjestiti sve prijavitelje koji nisu zadovoljili o razlozima odbijanja njihove prijave, nakon što Povjerenstvo za procjenu kvalitete donese prijedlog Odluke o dodjeli sredstava, na koju prijavitelj ima pravo prigovora ( u roku 8 dana od objave) te će se istekom roka za prigovore i odgovore na prigovore, donijeti konačna odluka o dodjeli sredstava koju donosi Gradonačelnik na prijedlog Povjerenstva.

## **(B) DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE**

Davatelj financijskih sredstava može zatražiti dodatnu dokumentaciju od prijavitelja prema potrebi, a prije donošenja konačne odluke o dodjeli sredstava.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Povjerenstva, davatelj može tražiti reviziju obrasca proračuna kako bi procjenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti.

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Povjerenstvo.

Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u traženom roku, njegova prijava će se odbaciti kao nevažeća.

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da neki od prijavitelja ne ispunjava tražene uvjete natječaja, njegova prijava neće se razmatrati za postupak ugovaranja.

Nakon provjere dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo predlaže konačnu listu odabranih projekata / programa za dodjelu sredstava na odlučivanje odgovornoj osobi davatelja financijskih sredstava.

## **2.4 OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA**

Svi prijavitelji biti će obaviješteni o donesenoj Odluci o dodjeli financijskih sredstava projektima / programima u sklopu natječaja, te o razlozima odbijanja prijave.

Nakon objave prijedloga Odluke o dodjeli sredstava prijavitelji imaju pravo podnijeti prigovor ( u roku 8 dana), ali ne na predloženi iznos sredstava ili neodobranje sredstava, već samo na natječajni postupak.

### *2.4.1 Indikativni kalendar natječajnog postupka*

<b>Faze natječajnog postupka</b>	<b>Datum</b>
<b>Objava natječaja</b>	30.01.2017.
<b>Rok za dostavu prijave</b>	07.03.2017.
<b>Rok za slanje pitanja vezanih uz natječaj</b>	24.02.2017.
<b>Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz natječaj</b>	07.03.20107.
<b>Rok za provjeru propisanih uvjeta natječaja</b>	20.03.2017.
<b>Rok za procjenu prijave koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja</b>	27.03.2017.

<b>Rok za upit za dostavom dodatne dokumentacije</b>	27.03.2017.
<b>Rok za dostavu tražene dokumentacije</b>	31.03.2017.
<b>Rok za objavu Prijedloga odluke o dodjeli finansijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima</b>	07.04.2017.
<b>Rok za podnošenje prigovora na prijedlog Odluke o dodjeli sredstava</b>	17.04.2017.
<b>Rok za odgovore na prigovore</b>	25.04.2017.
<b>Rok za donošenje konačne Odluke o dodjeli sredstava</b>	26.04.2017.
<b>Rok za ugovaranje</b>	03.05.2017.

Davatelj finansijskih sredstava ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na sljedećoj web stranici: [www.rugvica.hr](http://www.rugvica.hr)

### 3. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

1. Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Rugvica (Službeni glasnik Grada Dugog Sela br. 01/2016)
2. Natječaj za dodjelu finansijske potpore programima/projektima udruga u području javnih potreba u kulturi za 2017. godinu
3. Opisni obrazac (word format)
4. Obrazac proračuna (excel format)
5. Obrazac za ocjenu kvalitete (word format)
6. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (word format)
7. Obrazac Izjave o financiranim projektima u 2016. godini
8. Obrazac životopisa
9. Obrazac Izjave o partnerstvu (ako je primjenjivo)
10. Obrazac Izjave izvoditelja aktivnosti
11. Obrazac zahtjeva za isplatu sredstava
12. Obrazac za opisni izvještaj (word format)
13. Obrazac za finansijski izvještaj (excel format)