**JAVNI POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA/PROJEKATA IZ PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI NA PODRUČJU OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA ZA 2026. GODINU**

**- UPUTE ZA PRIJAVITELJE -**

**SADRŽAJ**

[**1. PREDMET POZIVA I OPĆE INFORMACIJE** 2](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678381)

[**1.1. Zakonska osnova** 2](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678382)

[**1.2. Provedba Poziva** 2](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678383)

[**1.3. Cilj Poziva** 2](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678384)

[**1.4. Područja Poziva** 2](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678385)

[**2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI** 2](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678386)

[**2.1. Prihvatljivi prijavitelji** 2](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678387)

[**2.2. Prihvatljive aktivnosti i lokacija** 2](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678388)

[**2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa/projekta** 2](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678389)

[**2.4. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva** 3](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678391)

[**2.5. Neprihvatljivi troškovi** 3](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678392)

[**2.6. Zabrana dvostrukog financiranja** 4](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678393)

[**2.7. Datum objave Poziva i rok za podnošenje prijava** 4](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678394)

[**3. POSTUPAK PRIJAVE** 4](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678395)

[**3.1. Popis obvezne dokumentacije** 4](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678396)

[**3.2. Neobvezna popratna dokumentacija** 4](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678397)

[**3.3. Način predaje prijava** 5](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678398)

[**3.4. Dodatne informacije** 5](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678399)

[**3.4.1. Pitanja i odgovori** 5](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678400)

[**4. POSTUPAK ODABIRA** 5](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678401)

[**4.1. Zaprimanje i evidencija prijava** 5](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678402)

[**4.2. Formalna provjera prijava** 5](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678403)

[**4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava** 6](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678404)

[**4.4. Odluka o programima/projektima koji su dobili financijska sredstva** 7](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678405)

[**4.5. Mogućnost podnošenja prigovora** 7](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678406)

[**5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA/PROJEKATA** 8](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678407)

[**5.1. Ugovor o financiranju** 8](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678408)

[**5.2. Praćenje provedbe programa/projekta i namjenskog korištenja sredstava** 8](file:///C:\Users\PC\Desktop\Javni%20poziv%20u%20kulturi\Upute%20za%20prijavitelje.docx#_Toc453678409)

**5.3. Postupanje s prijavama nakon provedbe Javnog poziva**….........................................................................……………………………………………..9

# 

# **1. PREDMET POZIVA I OPĆE INFORMACIJE**

## **1.1. Zakonska osnova**

## Na postupak Javnog poziva za predlaganje programa/projekata iz programa javnih potreba u kulturi na području Općine Podravska Moslavina za 2026. godini (u daljnjem tekstu: Poziv) primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN br. 83/22) te odredbe Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode fizičke i pravne osobe („Narodne novine“, broj: 37/21 i 26/15).

## 

## **1.2. Provedba Poziva**

Administrativne, organizacijske i druge poslove i aktivnosti u provedbi ovog Poziva obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

## **1.3. Cilj Poziva**

Cilj i prioritet ovog Javnog poziva jest poticati i obogatiti kulturni aspekt društvenog života Općine Podravska Moslavina. Ciljevi prijavljenih programa/projekata moraju biti definirani i mjerljivi. Ciljevi moraju biti usmjereni na postizanje veće uključenosti ciljanih skupina u život lokalne zajednice.

## **1.4. Područja Poziva**

1. područja udruga građana i drugih organizacija u kulturi od interesa za Općinu Podravska Moslavina, kao i prijedlozi usmjereni poticanju razvitka kulturno-umjetničkog amaterizma u Općini Podravska Moslavina

2. manifestacije značajne za Općinu Podravska Moslavina

3. ostali programi.

# **2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI**

## **2.1. Prihvatljivi prijavitelji**

Prijavu programa/projekta na Poziv može podnijeti fizička ili pravna osoba koja je upisana u odgovarajući registar, a neprofitna pravna osoba mora biti upisana i u Registar neprofitnih organizacija. Prijavitelj mora voditi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu i dokazati da je ispunio ranije ugovorne obveze prema Općini Podravska Moslavina iz ranije odobrenih programa/projekata te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora.

## **2.2. Prihvatljive aktivnosti i lokacija**

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti u realizaciji programa/projekta unutar utvrđenih područja Poziva (točka 1.4.).

U skladu s općim ciljevima Poziva, glavne aktivnosti moraju se odvijati na području Općine Podravska Moslavina.

## **2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa/projekta**

## Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja,

- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,

- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,

- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja

- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Pojedini troškovi navedeni u proračunu programa moraju se temeljiti na realnoj cijeni i/ili procjeni. Proračun programa mora biti planiran ekonomično i učinkovito, tj. navedeni troškovi moraju biti neophodni za provedbu programa.

## **2.4. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva**

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi prijavitelja i njegovih partnera:

1. organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
2. materijali za aktivnosti,
3. grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene,
4. usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijest u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
5. troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.)
6. 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 honoraru, 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,
7. troškovi komunikacije ( troškovi telefona, interneta i slično), koji moraju biti specificirani,
8. troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa ili projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu
9. putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja)
10. 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) i
11. ostali troškovi izravno vezani uz provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova koji nisu povezani isključivo sa provedbom programa u ukupnom iznosu od maksimalno 10% od ukupnog iznosa Proračuna projekta ili programa, kao što su:

1. režije (energija, voda, plin)
2. troškovi potrošne robe (uredski materijal, sitan inventar)
3. troškovi telefona, pošte
4. najam ureda
5. troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora, uključujući troškove financijskih usluga.

## **2.5. Neprihvatljivi troškovi**

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

1. doprinosi u naravi
2. dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova
3. dospjele kamate
4. stavke koje se već financiraju iz javnih izvora
5. kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa ili projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na korisnika financiranja i/ili partnere najkasnije po završetku programa ili projekta
6. gubici na tečajnim razlikama
7. zajmovi trećim stranama.

## **2.6. Zabrana dvostrukog financiranja**

Po ovom Pozivu ne smiju se prijavljivati programi/projekti za čiju cjelovitu provedbu su prijavitelji već dobili sredstva iz drugih javnih izvora.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa i/ili projekta Općina Podravska Moslavina neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

## **2.7. Datum objave Poziva i rok za podnošenje prijava**

Javni poziv objavljen je dana 15. listopada 2025. godine na mrežnim stranicama Općine Podravska Moslavina, <http://www.podravskamoslavina.hr>

Javni poziv otvoren je do 30. studenoga 2025.godine.

# **3. POSTUPAK PRIJAVE**

Sve prijave moraju biti ispunjene elektronički i pisane hrvatskim jezikom i u potpunosti ispunjene na obrascima preuzetim s internetske stranice: <http://www.podravskamoslavina.hr>

## **3.1. Popis obvezne dokumentacije**

Za prijavu na Poziv potrebno je dostaviti:

- Obrazac opisa programa ili projekta s proračunom

- Dokaz o registraciji (Izvadak iz odgovarajućeg registra i Registra neprofitnih organizacija -

ukoliko je primjenjivo)

- Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja

- Obrazac Popis dokumenata i priloga za javni poziv za predlaganje programa i projekata

- Obrazac izjave o partnerstvu (ako je primjenjivo)

- Obrazac životopisa voditelja programa ili projekta (ako je primjenjivo)

- Privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka

- Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak protiv podnositelja fizičke osobe, odnosne ovlaštene osobe za zastupanje prijavitelja koja podnosi prijavu, s tim da uvjerenje ne smije biti starije od 6 mjeseci od dana objave javnog poziva (može se dostaviti i naknadno, neposredno prije potpisa ugovora)

- Potvrdu nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu u izvorniku ili preslici, ne starije od 30 dana od dana objave javnog poziva (može se dostaviti i naknadno, neposredno prije potpisa ugovora)

Prijava mora biti potpisana od strane osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja te ovjerena pečatom organizacije prijavitelja.

Prijavitelji koje provode programe/projekte u partnerstvu moraju priložiti Sporazum o partnerstvu kojim reguliraju međusobne odnose.

## **3.2. Neobvezna popratna dokumentacija**

Prijavitelji uz prijavu programa mogu priložiti i ostalu dokumentaciju koju smatraju relevantnom za obrazloženje i vrednovanje predloženog programa/projekta.

## **3.3. Način predaje prijava**

Prijave se mogu dostaviti **poštom, osobno u zatvorenoj omotnici ili elektronički.**

1. Poštom ili osobno se prijave dostavljaju na adresu:

**OPĆINA PODRAVSKA MOSLAVINA**

**J.J. STROSSMAYERA 150**

**31530 PODRAVSKA MOSLAVINA**

**s naznakom**

**„Ne otvaraj – PRIJAVA NA JAVNI POZIV ZA**

**PREDLAGANJE PROGRAMA/PROJEKATA IZ PROGRAMA**

**JAVNIH POTREBA U KULTURI NA PODRUČJU**

**OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA ZA 2026. GODINU“**

1. Elektroničkim putem na e-mail adresu: [opcinapodravskamoslavina@gmail.com](mailto:opcinapodravskamoslavina@gmail.com)

Prijave koje se dostavljaju u Općinu Podravska Moslavina, J.J. Strossmayera 150, Podravska Moslavina, potrebno poslati ili dostaviti **u zatvorenoj omotnici.**

Na vanjskoj strani omotnice **obvezno treba navesti naziv i adresu prijavitelja.**

Prijave dostavljene na neki drugi način, dostavljene na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačene.

Predaja prijave znači da se prijavitelj slaže s uvjetima poziva i kriterijima za ocjenjivanje.

## **3.4. Dodatne informacije**

## **3.4.1. Pitanja i odgovori**

Dodatne informacije i upute za podnošenje prijava po ovom Pozivu mogu se zatražiti elektronskom poštom na adresi: [opcinapodravskamoslavina@gmail.com](mailto:opcinapodravskamoslavina@gmail.com)

# **4. POSTUPAK ODABIRA**

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

1. Zaprimanje i evidencija prijava
2. Formalna provjera prijava
3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava
4. Odluku o dodjeli financijskih sredstava
5. Ugovor o financiranju

## **4.1. Zaprimanje i evidencija prijava**

Prijave zaprima i evidentira administrativna referentica. Svakoj prijavi dodjeljuje se evidencijski broj.

## **4.2. Formalna provjera prijava**

Formalnu provjeru prijava provodi Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta poziva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se:

1. je li prijava dostavljena na pravi poziv u zadanome roku
2. je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u pozivu
3. je li lokacija provedbe projekta na području Općine Podravska Moslavina ili prijavitelj ima prebivalište/sjedište na području Općine Podravska Moslavina
4. jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje poziva
5. jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
6. jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti poziva
7. je li prijavitelj upisan u odgovarajući registar
8. je li prijavitelj upisan u Registar neprofitnih organizacija – ako je primjenjivo
9. je li prijavitelj ispunio ugovorne obveze prema Općini Podravska Moslavina iz ranije odobrenih programa/projekata te prema svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora
10. odnosi li se predloženi program/projekt na poticanje razvitka kulturno-umjetničkog amaterizma u Općini Podravska Moslavina, manifestacije značajne za Općinu Podravska Moslavina i njezinu kulturnu tradiciju kao i druge programe u kulturi koji su od interesa za Općinu Podravska Moslavina

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

* prihvatljivost prijavitelja sukladno odredbama iz točke 2.1.
* odnosi li se predloženi program/projekt na jedno od područja za koje je Poziv raspisan sukladno odredbama iz točke 1.4.

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na sva pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "DA".

Ukoliko je odgovor na jedno od pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "NE", smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima Poziva.

U daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene prijava upućuju se samo prijave koje udovoljavaju formalnim uvjetima Poziva.

Za prijave koje ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalnih uvjeta poziva od prijavitelja može pisanim putem zahtijevati dodatna pojašnjenja ili dopunu dokumentacije u zadanom roku. U slučaju da prijavitelj tražene podatke i/ili dokumentaciju ne dostavi u zadanom roku, prijava će se isključiti iz daljnje procedure zbog neispunjavanja formalnih uvjeta Poziva.

Jedinstveni upravni odjel Općine Podravska Moslavina obavijestit će, u roku od najviše 8 dana od dana donošenja odluke Povjerenstva o odbijanju sve prijavitelje čije su prijave odbijene iz razloga ne ispunjavanja formalnih uvjeta.

## **4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava**

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava podnesenih po Pozivu provodi Povjerenstvo. Vrednovanje i ocjena prijava provodi se isključivo na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije.

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava Povjerenstvo provodi sukladno Kriterijima za vrednovanje pristiglih prijedloga

* Usmjerenost programa/projekta na neposrednu društvenu korist u lokalnoj zajednici (značaj programa/projekta za očuvanje, unaprjeđenje i promoviranje kulture i kulturne baštine odnosno kulturnog identiteta Općine )
* kvaliteta sadržaja, izvornost, jasnoća, cjelovitost, provedivost, kreativnost i inovativnost ponuđenog programa/projekta
* Usklađenost troškova programa/projekta s planiranim aktivnostima
* Stručnost i profesionalno iskustvo nositelja programa
* Jasno definirani korisnici programa
* Iskazana financijska potpora iz drugih izvora te realan plan osiguranja sredstava za provedbu programa/projekta
* Kvaliteta dosadašnje suradnje prijavitelja s Općinom Podravska Moslavina
* Suradnja s drugim udrugama, ustanovama, fizičkim i pravnim osobama pri provođenju programa/projekata

Proces stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjenjivanja prijava dokumentira se ispunjavanjem Obrasca za procjenu kvalitete prijave.

Nakon stručnog vrednovanja i ocjenjivanja pristiglih prijava na ovaj Javni poziv, općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva donosi Odluku o dodjeli financijskih sredstava.

## 

## **4.4. Odluka o programima/projektima koji su dobili financijska sredstva**

Nakon provedenog postupka stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjene prijava Povjerenstvo donosi prijedlog prijavitelja, programa i projekata čije se financiranje predlaže s prijedlozima iznosa financijske potpore.

Općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva donosi Odluku o dodjeli financijskih sredstava.

Odluka se objavljuje na internetskoj stranici Općine Podravska Moslavina: [www.podravskamoslavina.hr](http://www.podravskamoslavina.hr)

Dostava Odluke provodi se javnom objavom na internetskoj stranici Općine Podravska Moslavina, a dostava se smatra obavljenom istekom osmog dana od dana objave na internetskoj stranici Općine.

## **4.5. Mogućnost podnošenja prigovora**

## Pravnim i fizičkim osobama kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine Podravska Moslavina na zaštitu tajnosti podataka o osobama koji su stručno vrednovali projekt i program.

Odluka o dodjeli financijskih sredstava je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku.

Prigovor na Odluku podnosi se u roku od osam dana od dana dostave Odluke. Dostava se smatra obavljenom istekom osmog dana od dana objave na internetskoj stranici Općine.

Prigovor se može podnijeti isključivo na postupak javnog poziva, te eventualno bodovanje nekog kriterija sa 0 bodova, ukoliko prijavitelj smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

**Prigovor se ne može podnijeti na iznos dodijeljenih sredstava.**

Prigovor može podnijeti prijavitelj fizička osoba i isključivo zakonski zastupnik pravne osobe prijavitelja.

Podnositelj prijave programa i projekata kojima nije odobreno financiranje programa i projekata ima pravo prigovora na postupak odabira programa i projekata, kojeg podnosi pisanim putem općinskom načelniku.

Prigovor mora sadržavati sljedeće podatke: naziv prijavitelja podnositelja prigovora, naznaku akta protiv kojeg se podnosi prigovor, predmet prigovora, obrazloženje prigovora, žig i potpis osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja.

Prigovor koji je podnijela neovlaštena osoba, koji ne sadržava sve navedene podatke ili je dostavljen izvan propisanog roka bit će odbačen.

Općinski načelnik donosi odluku u roku 30 dana od dana podnošenja prigovora.

# 

# **5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA/PROJEKATA**

## **5.1. Ugovor o financiranju**

Sa svima kojima su odobrena financijska sredstva Općina Podravska Moslavina sklopit će ugovor o financiranju programa ili projekata (u daljnjem tekstu: ugovor), najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluku o dodjeli financijskih sredstava. U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinstveni upravni odjel ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, a u tom slučaju rok za ugovaranje moguće je produljiti za najviše 30 dana. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Općina Podravska Moslavina će prioritet financiranja staviti na aktivnosti koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine Podravska Moslavina.

## **5.2. Praćenje provedbe programa/projekta i namjenskog korištenja sredstava**

Jedinstveni upravni odjel će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi i drugim pozitivnim propisima.

Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davatelja financijskih sredstava i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekata, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore.

Općina Podravska Moslavina vrednovat će rezultate i učinke cjelokupnog javnog poziva temeljem kojih će planirati buduće aktivnosti u pojedinim prioritetnom području financiranja.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom „na licu mjesta“ od strane službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podravska Moslavina, u dogovoru s korisnikom sredstava.

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

U financijskom izvješću navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Općine Podravska Moslavina (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslika naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

Jedinstveni upravni odjel pregledava izvještaje i ukoliko nema potrebe za pojašnjenjima i dodatnim informacijama, pisanim putem ih odobrava u zadanim rokovima.

Ukoliko postoji potreba za pojašnjenjem, Općina Podravska Moslavina dostavlja korisniku sredstava komentare na opisni i/ili financijski izvještaj, a uz komentare se određuje i rok korisniku sredstava za ispravak izvješća.

Korisnik sredstava dužan je dostaviti ispravljenu verziju izvještaja u pisanom obliku u zadanom roku.

**5.3.Postupanje s prijavama nakon provedbe Javnog poziva**

Dokumentacija vezana uz prijavu za financiranje javnih potreba u kulturi bit će odložena i čuvana u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju dokumentarnog i arhivskog gradiva te se ne vraća prijaviteljima.

Općina Podravska Moslavina, 15. listopada 2025. godine