



OPĆINA LEKENIK

Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi za 2026. godinu

Upute za prijavitelje

Datum objave natječaja:

30. rujna 2025.

Rok za dostavu online prijave na natječaj:

30. listopada 2025.

1. JAVNI POZIV ZA DODJELU FINANCIJSKIH SREDSTAVA UDRUGAMA U PODRUČJU KULTURE ZA 2023. GODINU

1.1. Opis problema čijem se rješavanju želi doprinijeti ovim Javnim pozivom

Kultura značajno doprinosi formiranju identiteta i osjećaju pripadnosti pojedinaca u zajednici. Kultura ima važnu ulogu u formiranju stavova i vrijednosti te može imati važne pozitivne učinke na socijalizaciju, osobnu formaciju i društvenu afirmaciju građana. Građani, ne samo da mogu biti korisnici kulturnih događanja i konzumenti kulturnih proizvoda, već često djeluju (pro)aktivno, kroz različite oblike samoorganiziranja u području umjetnosti i kulture.

U promicanju kulture, uz ustanove u kulturi, značajno doprinose udruge, osobito u području razvoja kulturno-umjetničkog amaterizma, očuvanja tradicijske kulture te očuvanja kulturnog identiteta općine Lekenik.

Sukladno prioritetnim područjima Općina će provedbom Javnog poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi za 2026. godinu i Proračunskih mogućnosti planirati u Proračunu financijsku potporu u iznosu od 15.000,00 EUR, udrugama čiji programi, projekti i aktivnosti daju kvalitetne odgovore na prepoznate potrebe lokalne zajednice u području kulture.

1.2. Ciljevi Poziva i prioriteti za dodjelu sredstava

Cilj poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi za 2026. godinu su očuvanje i promicanje tradicijskih vrednota, te poticanje stvaralaštva i izričaja kulturno-umjetničkog amaterizma uključujući i prijenos specifičnih znanja i vještina koji su od važnosti za oblikovanje lokalnog identiteta i pridonose kulturnoj raznolikosti, te ravnomjernosti kulturnog razvitka na području Općine Lekenik. Opći cilj Poziva je osnažiti udruge u području kulture te potaknuti njihove programe, projekte i aktivnosti, poticati okupljanje članova i raditi na njihovoj masovnosti, proširiti kulturnu ponudu, te prenositi vrijednosti i znanja na mlađe naraštaje.

Udruge sukladno ovom Pozivu mogu podnijeti prijavu za financijsku podršku programu/projektu koji doprinosi promicanju kulture na bazi jedne godine.

Prioritetna područja ovog Poziva obuhvaćaju poticanje programa, projekata i aktivnosti koje doprinose:

- Program kulturno umjetničkog amaterizma (glazbeni, plesni i scenski folklor, izvođenje tradicijske vokalne i instrumentalne glazbe i scenske umjetnosti, scensko prikazivanje folklornog plesnog i dramskog izričaja),
- Program koji promiče kulturu mladih (provode kulturne, edukativne i kreativne aktivnosti i radionice, aktivnosti informacijskih i/ili resursnih centara, platformi i mreža za razvoj mladih umjetnika),
- Program organizacije tradicijskih kulturnih i edukativnih programa za građanstvo, izložbi, koncerata, tribina, manifestacija, razmjena u cilju poticanja kulturnog i umjetničkog amaterizma,
- Program održavanja edukativnih glazbenih, plesnih i scenskih radionica koje potiču aktivnosti i izobrazbe koje doprinose promicanju kulture i očuvanju kulturnog identiteta Općine,
- Organizacija i održavanje smotri folklora i poticanje raznovrsnosti i kvalitete kulturne ponude na području Općine,
- Nastupi, gostovanja i ostali oblici sudjelovanja u programima u području kulture izvan područja Općine Lekenik,
- Provođenje redovnih djelatnosti udruga u kulturi,
- Nabava ili posudba kulturnih dobara: narodnih nošnji pojedinačnih dijelova ili kompleta, obuće i glazbala-instrumenata i drugih dijelova (pokrivala, nakit i sl.).

Svi prijavitelji upućuju se da predlože programe koje je moguće realizirati, koristeći sve mogućnosti umrežavanja i suradnje sukladno specifičnosti svakoga područja za koje se program prijavljuje.

1.3. Broj programa koje prijavitelj može prijaviti

- (1) Jedan prijavitelj može prijaviti **najviše dva** programa/projekta za financijsku podršku čija vrijednost zajedno ne može biti manja od 500,00 EUR za narednu godinu ili čija ukupna vrijednost ne može prelaziti 6.000,00 EUR.

(2) FORMALNI UVJETI NATJEČAJA

2.1. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?

- (1) Pravo podnošenja prijave na Poziv imaju udruge i druge organizacije civilnog društva koje su se svojim statutima opredijelile za obavljanje djelatnosti u kulturi, čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (neprofitne organizacije) te koje svojim djelovanjem promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom., a svoje programe provode s korisnicima s područja Općine Lekenik i na području Općine Lekenik.

Prijavitelj **mora** zadovoljiti sljedeće uvjete:

1. upisan je u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija (uvid u Registar-Općina);
2. ima usklađen Statut s odredbama Zakona o udrugama, te ažurirane podatke u Registru udruga;
3. svojim statutom je opredijeljen za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja;
4. uredno ispunjava obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
5. ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (financijska izvješća na mrežnim stranicama RNO, mrežne stranice udruge i drugi prikladan način);
6. nema dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine ukoliko je primjenjivo
7. koji ima partnere u programu

Prihvatljivi partneri u provedbi: Prijavitelji mogu realizirati program samostalno ili u partnerstvu. Ako se program realizira u partnerstvu, partner mora udovoljavati svim uvjetima prihvatljivosti navedenim pod točkom 2.1. ovih Uputa. Partnerstvo u provedbi predloženog programa dokazuje se dostavom ugovora ili sporazuma o partnerstvu, potpisanom i ovjerenom od strane osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja svakog partnera. Partnerstvo u smislu ovog Poziva podrazumijeva aktivno sudjelovanje u provedbi programa. Uloga i aktivnosti partnera u realizaciji programa moraju biti jasno utvrđene i opisane u ugovoru/sporazumu partnera. Partnerstvom se neće smatrati davanje prostora na korištenje bez naknade, tehnička pomoć u organizaciji ili slične tehničke uloge u provedbi dijela aktivnosti. Prijavitelj mora dokazati da uključivanje organizacije

partnera donosi dodanu vrijednost provedbi programa te da se aktivnosti programa bez uključivanja partnerske organizacije ne bi mogle provesti na planiranoj razini kvalitete. Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi.

(2) Pravo prijave na Natječaj nemaju:

1. prijavitelji koji ne ispunjavaju uvjete iz točke (2.1);
2. Udruge i društva koja u Statutu nemaju djelatnosti i ciljeve te područje djelovanja sukladno ciljevima koji se traže u natječaju
3. Ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe;
4. Udruge koje su u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije.
5. Udruge koje ne provode svoje programe na području Općine s kosrisnicima istog područja.

2.2. Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva

(1) Prihvatljive projektne aktivnosti su:

- Program kulturno umjetničkog amaterizma (glazbeni, plesni i scenski folklor, izvođenje tradicijske vokalne i instrumentalne glazbe i scenske umjetnosti, scensko prikazivanje folklornog plesnog i dramskog izričaja),
- Program koji promiče kulturu mladih (provode kulturne, edukativne i kreativne aktivnosti i radionice, aktivnosti informacijskih i/ili resursnih centara, platformi i mreža za razvoj mladih umjetnika),
- Program organizacije tradicijskih kulturnih i edukativnih programa za građanstvo, izložbi, koncerata, tribina, manifestacija, razmjena u cilju poticanja kulturnog i umjetničkog amaterizma,
- Program održavanja edukativnih glazbenih, plesnih i scenskih radionica koje potiču aktivnosti i izobrazbe koje doprinose promicanju kulture i očuvanju kulturnog identiteta Općine,
- Organizacija i održavanje smotri folklora i poticanje raznovrsnosti i kvalitete kulturne ponude na području Općine,
- Nastupi, gostovanja i ostali oblici sudjelovanja u programima u području kulture izvan područja Općine Lekenik,
- Provođenje redovnih djelatnosti udruga u kulturi,
- Nabava ili posudba kulturnih dobara: narodnih nošnji pojedinačnih dijelova ili kompleta, obuće i glazbala-instrumenata i drugih dijelova (pokrivala, nakit i sl.).

(2) Rok izvršenja ugovornih programa određuje se prema datumu održavanja tog programa, a obvezno se navodi u polju u prijavnici (obvezno navesti datum početka i završetka programa, lokalitet i ostale bitne detalje). Naime rokovi su vrlo važni radi praćenja provedbe programa i rokova za dostavu financijskog izvješća. Rokovi mogu biti vezani samo za točan datum i mjesec primjerice kod manifestacija, dok primjerice ista radionica može trajati i po nekoliko mjeseci pa je potrebno istaknute mjesece s datumom ako je primjenjivo. Važnost ovog roka je između ostalog što se isti navodi i u ugovoru koji se potpisuje s korisnikom, te je u slučajevima odgode izvršenja programa potrebno izvijestiti Davatelja sredstava što može biti i uzrokom izmjene ugovora.

- (3) Program/projekt provodi se na području Općine Lekenik. Prihvatljiva je provedba i šire, na području Republike Hrvatske, ali i u inozemstvu u slučaju da je provedba u funkciji realizacije pojedinih projektnih aktivnosti i ciljeva projekta.
- (4) Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti u realizaciji programa unutar utvrđenih područja Poziva. U skladu s općim ciljevima poziva, glavne aktivnosti, tj. aktivnosti ponude kulturnih programa, moraju se u pravilu odvijati na području Općine Lekenik.
- (5) Pri provedbi projektnih aktivnosti prijavitelj mora osigurati poštovanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije te razvijati aktivnosti u skladu s potrebama u zajednici.
- (6) Prijavitelj u prijavnici u opisnom dijelu str. 4. mora navesti osim roka izvršenja, lokaciju održavanja, broj volontera kako bi se vidjeli organizacijski kapaciteti, opisati program kroz broj sudionika i planirana događanja i aktivnosti.

2.3 Neprihvatljive aktivnosti

- (7) Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje: aktivnosti koje se smatraju gospodarskom djelatnošću udruga,
 - aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja članova udruge na seminarima, konferencijama i kongresima koji nisu iz područja djelovanja udruge ili društva,
 - aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice,
 - aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente,
 - aktivnosti koje se tiču isključivo pravne zaštite,
 - aktivnosti koje se sastoje isključivo od istraživačkih akcija,
 - aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatne tvrtke.

2.4 Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Pozivom

Sredstvima ovog Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem Programa u vremenskom razdoblju provođenja programa. Prilikom procjene Programa, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova, te ulaganje vlastitih sredstava ili sredstava iz drugij javnih izvora financiranja po čemo se ocjenjuje i sposobnost provedbe.

- (1) Pod prihvatljivim izravnim troškovima smatraju se: isključivo troškovi neophodni za provedbu programa, odnosno troškovi bez čijeg podmirenja ne bi bilo moguće realizirati program, koji su neposredno povezani s provedbom programa navedeni u ukupno predviđenom proračunu programa u prijavnom obrascu obrazloženi u tekstualnom dijelu prijavnog obrasca nastali od strane korisnika i u razdoblju provedbe programa računovodstveno evidentirani kod korisnika u skladu sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti utemeljeni na realnoj cijeni.
- Iznimno

(2) Pregled osnovnih vrsta troškova koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženih programa ili projekata kao što su:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i sukladno Uredbi i drugim propisima,
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike ili odgovorne osobe i honorarne stručne suradnike koji sudjeluju u programu ili projektu, pod uvjetom da su u skladu sa pravilima o visini iznosa za takve naknade,
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja tehnike, opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjen isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama,
- troškovi ZAMP-u,
- troškovi promidžbe i vidljivosti,
- organizacije okruglih stolova, edukacija i raznih manifestacija (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge kao što su intelektualne usluge stručnih voditelja i predavača, opreme, trošak reprezentacije i drugog što se odnosi na aktivnost koja se provodi)
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta i redovan rad.

Troškovi za koje je Općina Lekenik, odobrila zahtjeve prijavitelja i akontirala im sredstva za realizaciju Programa priznaju se kao prihvatljivi troškovi, a akontirani iznos dio je ukupno planirane vrijednosti Natječaja.

(3) Neizravni troškovi koji podrazumijevaju troškove koji nisu izravno povezani s provedbom programa ili projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva su troškovi koji će se djelomično financirati

- troškovi režija (energije, struje, plina, vode, najma prostora i dr.);
- troškovi uredskog materijala
- trošak najma prostora za provedbu programa
- bankarski i poštanski troškovi
- komunikacijski troškovi (trošak telefona i poštanski troškovi)
- trošak reprezentacije

Neizravni troškovi mogu se financirati do 20% vrijednosti pojedinog prijavljenog programa.

(4) U neprihvatljive troškove spadaju:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz drugih javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa/projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na prijavitelja i/ili partnere najkasnije po završetku programa/projekta;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- pokloni sudionicima, troškovi skupština, cvjetni aranžmani, alkohol i sve ostalo što nije nužno i usko povezano sa aktivnostima provođenja programa;
- ostali troškovi koji nisu neposredno povezani s provedbom programa i/ili nisu neophodni za provedbu programa.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge:

Obvezna dokumentacija

- obrazac za prijavu programa ili projekta,
- obrazac proračuna,
- obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
- obrazac izjave o nekažnjavanju,
- Potvrdu Porezne uprave o stanju dugovanja po osnovi javnih davanja izdanu nakon objave Javnog natječaja

Ostala relevantna dokumentacija

- Sporazum ili drugi dokument o partnerstvu ukoliko je primjenjivo
- Ostalo

Uvid u Registar udruga i registar neprofitnih organizacija, te u Statut obaviti će Stručno povjerenstvo. Statut prijavitelja mora biti važeći i usklađen sa zakonskim propisima.

3.1 Sadržaj prijavnog obrasca

Sam obrazac je sadržajno osmišljen prema prioritetnim područjima u kulturi za sve prijavitelje registrirane za djelatnost usmjerene i registrirane za kulturnu djelatnost što se mora nalaziti i u Statutu prijavitelja tako da sadrži elemente predviđene za više aktivnosti koje su provedene u prethodnom razdoblju a svatko popunjava onaj dio ovisno o programu i aktivnostima koje su provodili tako da vas ne zbunjuje „polje“ koje se ne odnosi na vas. Za sve one koji ne mogu u dijelu obrasca pronaći određeno područje aktivnosti mogu ga priložiti pod ostalu dokumentaciju. Za dva prijavljena programa podnosi se jedna prijava ali pod uvjetom da se strana 4. obrasca ispunjava za svaki program zasebno jer se tu obvezno detaljno opisuje projekt/program, gdje se održava, kad se održava, odnosno vremenski okvir od do koji je ujedno i polazni datum računanja roka od 30 dana za dostavu Financijskog izvješća, koje se aktivnosti provode koja je oprema potrebna i drugo vezano za provedbu. Nadalje prijavitelj popunjava koje su prednosti, ciljevi, značaj za udrugu i zajednicu i sl. po čemu se ocjenjuje kvaliteta. Važno je popuniti sva polja, opisati značaj programa za zajednicu, broj očekivanih posjetitelja, broj primjerice volontera koji će sudjelovati u pripremi, odnosno prikazati sposobnosti da se prijavljeni program može provesti i realizirati. Obvezno polje je svakako polje iz područja djelatnosti i planirane provedbe koje se kasnije koristi kao podatak u izvještavanju nakon provedbe.

Osim toga sam obrazac sadrži određene izjave sukladno Zakonu i privolu za obradu i uporabu podataka, te istinitost istih.

Obrasce je potrebno ispuniti online, ispisati, te potpisane i ovjerene od strane ovlaštene osobe za zastupanje poslati putem iste „forme“ zajedno s obveznom i relevantnom dokumentacijom u propisanom roku iz Poziva. Ukoliko Prijavni obrazac ne sadrži gore navedene podatke i dokumentaciju, prijava će se smatrati nevažećom. Pri tome mislimo i na propuste oko izostavljanja detalja provedbe vremenskog okvira, lokacije provedbe pojedine aktivnosti unutar samog programa.

3.2 Sadržaj obrasca Proračuna

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije i dostavlja se isključivo na propisanom obrascu.

Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim izvorima financiranja, svim troškovima Programa koje se predviđa financirati, navesti iz kojeg se izvora financira pojedina aktivnost odnosno koji trošak kako bi se izbjeglo dvostruko financiranje iz istog izvora javnog financiranja. Potrebno je dakle specificirati svaki očekivani trošak na koji će se razdijeliti predviđen iznos iz prijave, te navesti očekivani iznos troška u eurima, a kasnije mora odgovarati izvještajnim podacima.

Prijave u kojima nedostaje obrazac Proračuna ili obrazac Proračuna nije u potpunosti ispunjen (nisu prikazani i razrađeni troškovi) ili zatraženi iznos sredstava nije unutar financijskih pragova postavljenih u Pozivu, neće biti uzete u razmatranje. Ukoliko prijavitelj prijavljuje dva programa popunjava obrazac proračuna za svaki program zasebno .

Obrazac je potrebno ispuniti, ispisati te potpisane i ovjerene od strane ovlaštene osobe za zastupanje poslati online putem „forme“, kao i prijavni obrazac i ostalu dokumentaciju. Prijavitelji koji prijavljuju dva programa za svaki su u obvezi popuniti zasebni obrazac proračuna sa točno pobrojenim troškovima po aktivnostima koje ne smiju prelaziti iznos od _____ EUR koji je postavio Davatelj za do dva programa.

Ukoliko Davatelj sredstava odredi financiranje s manjim iznosom od zatraženog u prijavi, Korisnik je dužan uz konzultacije s Davateljem do dana potpisivanja ugovora dostaviti novi obrazac proračuna u kojem je izmijenio troškove, odnosno iste uskladio s odobrenim iznosom.

Davatelj i Korisnik neće potpisati ugovor sve dok se ne ispune svi relevantni uvjeti koji prethode istome.

3.3. Sadržaj Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja

Načelo zabrane dvostrukog financiranja podrazumijeva da nije dopušteno dvostruko financiranje istih prihvatljivih troškova, iste aktivnosti iz više javnih izvora (npr: :županije, grada, ministarstva, fondova EU i sl.). Prijavitelj dokazuje ovom Izjavom izjavljenom pod punom kaznom i materijalnom odgovornosti da nije iz drugog javnog izvora tražio i osigurao financiranje istih prihvatljivih troškova iste aktivnosti istog prijavljenog programa/projekta u cjelokupnom iznosu. Ukoliko je zatražio financiranje istog troška iste aktivnosti istog programa iz više izvora i odobreno je puno financiranja od više od jednog davatelja sredstava, obavezan je bez odgode otkazati jedan ili više izvora takvog financiranja prihvatljivog troška koji se smatra dvostrukim i o tome obavijestiti drugog Davatelja.

Primjera radi, Korisnik ne može primjerice za trošak nabave neke određene opreme koji će biti namiren od strane jednog izvora javnog financiranja istovremeno koristiti sredstva od drugog izvora javnog financiranja iznimno ukoliko iznos za određenu primjerice opremu nije odbren u punom iznosu financiranja već djelomično tada se ostatak sredstava može naknadno zatražiti i djelomično namiriti od drugog izvora javnog financiranja.

Za neprihvatljivi dio preostalih troškove programa koje je Prijavitelj dužan sam financirati, dužan je također prikazati način kako će ih podmiriti iz kojeg izvora.

Izjavu daje ovlaštena osoba za zastupanje koja je u mandatu, a istu popunjava te potpisanu i ovjerenu šalje online putem forme na mrežnim stranicama Općine.

3.4. Sadržaj izjave o nekažnjavanju

Ovu izjavu daje ovlaštena osoba za zastupanje prijavitelja, te pod krivičnom i materijalnom odgovornosti potvrđuje da se ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđivan/a za prekršaj ili kazneno djelo iz članka 48. stavka 2. točke 4. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, drugih vezanih zakona, te potpisanu i ovjerenu šalje putem forme. U slučaju sumnje na lažnu i netočnu izjavu Davatelj sredstava može u bilo kojem trenutku zatražiti od ovlaštene osobe za zastupanje potvrdu nadležne ustanove nadležnu za vođenje evidenciju o nekažnjavanju.

3.5 Sadržaj obrasca Suglasnosti o nekažnjavanju za djela počinjena na štetu djeteta i maloljetnika

U slučaju sumnje na počinjenje kaznenog djela na štetu djeteta i maloljetnika Davatelj zadržava pravo od odgovorne osobe prijavitelja, voditelja ili druge osobe koja radi i u doticaju je s djecom zatražiti suglasnost radi provjere i uvida u odgovarajućim registrima nadležnog Ministarstva.

3.6. Gdje poslati prijavu?

Prijave se dostavljaju isključivo online na objavljenim obrascima na mrežnim stranicama Općine www.lekenik.hr zajedno s propisanim priložima u roku propisanom Pozivom. Budući sva dokumentacija treba biti potpisana i ovjerena potrebno je sve obrasce koje ste popunili potpisati i ovjeriti, te skenirano priložiti uz prijavni obrazac putem forme. Dokumentacija je sva ona dokumentacija kojom dokazujete/potkrepljujete neke od navoda u prijavi kao što su sporazumi o partnerstvu, ponude i sl.

Prijave koje nisu dostavljene na propisani način i ne sadrže svu dokumentaciju koja je propisana Natječajem, iznosi nisu realni i prelaze određen iznos financiranja (postavljen financijski prag) neće biti uzete u daljnje razmatranje.

3.7. Rok za slanje prijave

Rok za dostavu prijave je određen u samom tekstu Poziva.

Sve prijave dostavljene izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

Svi oni korisnici sredstava iz prethodnog poziva koji nisu pravovremeno dostavili Financijska izvješća i podmirili sva javna davanja neće imati prava na dodjelu sredstava iz ovog Poziva.

3.8. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz Javni natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektroničke pošte: davorka.podnar@lekenik.hr, **najkasnije 10 radnih dana prije isteka roka za prijavu na Javni poziv.**

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili i objaviti se na mrežnim stranicama Općine.

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

4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

1. Zaprimanje i evidencija prijava kroz pisarnicu
2. Formalna provjera prijava
3. Stručno kvalitetno vrednovanje prijava
4. Odluka o odabiru

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na administrativna pitanja pozitivni, ukoliko nisu svi odgovori pozitivni, nije udovoljeno formalnim uvjetima i neće se uputiti u daljnji postupak stručnog vrednovanja.

4.1 Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva

Davatelj financijskih sredstava osnovao je Stručno povjerenstvo koje provodi postupak ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja kao i ocjenjivanje i vrednovanje prijava koje su zadovoljile formalne uvjete. Samo na vrijeme dostavljena Prijava za financiranje Programa ulazi u postupak administrativne kontrole.

U postupku administrativne kontrole - provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- **je li prijava dostavljena na pravi natječaj i u zadanome roku,**

- je li prijavitelj upisan u odgovarajuće registre, da li je Statutom opredjeljen za područje prijave, da li su ovlaštene osobe u mandatu,
- je li zatraženi iznos unutar zadanog financijskog praga,
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe programa/projekta prihvatljiva
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
- je li prijavitelj dostavio sva financijska izvješća iz prethodno ugovorenih programa,
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

4.2 Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva

Svaka pristigla i zaprimljena prijava ocjenjuje se temeljem kriterija i navoda iz prijave.

Stručno povjerenstvo vrednuje i ocjenjuje sve prijave i to prema kriterijima propisanim uvjetima ovog Poziva i prijavnog obrasca, te programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijave i obrascu proračuna, slijedeći opće prioritete i ciljeve Poziva kao i specifičnosti svakog područja umjetničkog i kulturnog djelovanja, te ostale obvezne i relevantne dokumentacije.

Prilikom vrednovanja ocjenjuje se:

- kvaliteta sadržaja programa (osim umjetničkog izražaja uključuje izvornost, kreativnost, inovativnost i edukativnost programa, suradnju na lokalnoj, regionalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini ,
- Jasnoća, cjelovitost, ekonomičnost i provedivost programa (uključujući i ostale izvore financiranja i prihode iz drugih izvora financiranja, primjerenost i jasnoća planiranih troškova, kvaliteta razrade financijskog plana/troškovnika),
- Značaj za razvoj pojedine djelatnosti kao kulture i umjetničkog stvaralaštva za područje Općine Lekenik i šire,
- Kvaliteta dosadašnjeg rada, uspjesi i iskustvo predlagatelja programa ,
- Programski kontinuitet i provedivost programa-*Ovaj kriterij odnosi se na višegodišnju održivost koji predlagatelj programa ima u provođenju programa.*
- Osmišljen plan djelovanja prema publici / javnosti -*Ovim kriterijem vrednuje se jasnoća kojom predlagatelj obrazlaže koja mu je ciljana publika, na koji način do nje dopire, koji značaj njegov projekt ima za tu publiku, težnju da se obuhvati maksimum potencijalne publike/korisnika programa.*
- Suradnja na lokalnoj, regionalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini,
- jasno definirani korisnici i ciljevi programa,
- dosadašnja pozitivna iskustva između prijavitelja i davatelja sredstava, kvaliteta dosadašnje suradnje i sl.,
- broj volontera/članova koji sudjeluju u provođenju programa/projekta,
- redovito ispunjavanje obveza prema proračunu davatelja sredstava, redovita dostava izvještaja,

Opisna ocjena projekta treba biti sukladna broju bodova iz brojčane ocjene. Svaki član Stručnog povjerenstva za procjenu prijava samostalno ocjenjuje pojedine prijave, po potrebi upisujući svoja mišljenja o vrijednosti prijavljenih projekata dodjeljenom ocjenom od 1 do 5 za svako postavljeno pitanje u obrascu za procjenu. Stručno povjerenstvo donosi bodovnu rang listu zbrajanjem pojedinačnih bodova svih članica/članova te izračunom aritmetičke sredine tih bodova koja se upisuje u skupni obrazac pojedine prijave i predstavlja ukupni broj bodova koji je projekt ostvario. Bodovna lista sastoji se od prijava raspoređenih prema broju ostvarenih bodova, od onih s najvećim brojem bodova prema onoj s najmanjim. Programi/projekti koji prilikom postupna ocjenjivanja ne ostvare minimalno 60% od ukupnih bodova neće moći biti financirani kroz ovaj poziv. U slučaju

većeg broja prijava u odnosu na osigurana sredstva radi se privremena lista u kojoj oni s najmanje bodova ostaju ispod crte dok se za programe s više bodova ne rasporede sredstva nakon čega se mogu razmatrati programi s manje bodova do utroška ukupno osiguranih sredstava ako je primjenjivo.

Povjerenstvo za ocjenjivanje formira liste rezultata za financijsku podršku programu ili projektu prema listi ocjenjivanja koju je osmislilo, zbrajanjem pojedinačnih bodova ocjenjivača te izračunom aritmetičke sredine tih bodova.

Na temelju prijedloga Povjerenstva, odluku o visini i odobravanju financijskih sredstava donosi načelnik Općine Lekenik u roku 90 dana od dana donošenja Proračuna za 2026. godinu.

5. OBAVIJEST O DONESENOJ ODLUCI O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA

- (1) Odluka o dodjeli financijskih sredstava s popisom odobrenih i odbijenih programa objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Lekenik. Dostava se smatra obavljenom istekom osam dana od dana javne objave na mrežnim stranicama davatelja financijskih sredstava

Prijavitelji imaju pravo na proceduralnu provedbu natječajnog postupka podnijeti prigovor u roku 8 dana od objave ove Odluke.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku na adresu: Općina Lekenik, Jedinstveni upravni odjel, Zagrebačka 44, 44272 Lekenik. O prigovoru odlučuje općinski načelnik Općine Lekenik.

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

- (2) S korisnicima koji su ostvarili pravo na financijske potpore zaključiti će se pojedinačni ugovori kojima se uređuju međusobna prava i obveze.
- (3) U trenutku zaključivanja ugovora korisnik potpore i njegov ovlaštenik moraju biti uredno registrirani kod nadležnog državnog tijela.
- (4) Sve što nije propisano ovim uputama primjenjuje se Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN 83/22), Pravilnik o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro koje se financiraju iz Proračuna Općine Lekenik i Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15 i 37/21).
- (5) Prijavitelji kojima nisu odobrena sredstva, može se na njihov zahtjev odobriti uvid u zbirnu ocjenu predloženog projekta na njihov zahtjev u roku osam (8) dana od dana donošenja odluke. Korisnici koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih sredstava mogu u roku osam (8) dana od zaprimljene obavijesti o rezultatima natječaja podnijeti prigovor.
- (6) S prijaviteljima kojima su odlukom načelnika prihvaćena financiranja programa/projekata sklapa se Ugovor ukoliko su ispunjeni svi prethodni uvjeti.

6. PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA

Praćenje provedbe programa i namjenskog korištenja sredstava Korisnik je dužan voditi preciznu evidenciju svih računa nastalih tijekom provedbe programa. Priloženi računi moraju biti R1 nastali u provedbenom razdoblju, osim R1 potrebno je dostaviti putne naloge za putne troškove i ostalu dokumentaciju kao dokaz da su troškovi po dostavljenim računima zaista i plaćeni (priložiti bankovne izliste o plaćenim računima). Na poledini računa primjerice putnih troškova i troškova telekomunikacijskih usluga opisati kome se trošak podmiruje, koja je svrha, ovjeriti i potpisati od strane ovlaštene osobe. U roku od 30 dana nakon završetka provedbe programa korisnik je dužan Jedinstvenom upravnom odjelu (dalje u tekstu: JUO) dostaviti dokumentirano financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava. Izvješće se podnosi na obrascu koji se nalazi na mrežnim stranicama Davatelja sredstava. Sredstva osigurana u Proračunu Općine Lekenik, sukladno raspodjeli utvrđenoj Programom, doznajuju se na račun korisnika u rokovima i na način utvrđen Ugovorom o korištenju sredstava za provedbu Programa javnih potreba u kulturi, koji Općina Lekenik sklapa s korisnicima. Ovisno o specifičnosti programa, ugovorom se utvrđuje vrijeme

realizacije programa, visina odobrenih sredstava s dinamikom isplate, obveza podnošenja izvješća o izvršenju programa te obveza korisnika sredstava da u slučaju nastanka objektivnih smetnji ili drugih teškoća koje onemogućuju izvršenje programa o tome obavijesti nadležni JUO.

U slučaju nastanka objektivnih smetnji ili drugih teškoća koje onemogućuju izvršenje programa, nadležni JUO koji će u dogovoru s Korisnikom sredstava provesti postupak za promjenu ugovorenih obveza. O ostvarenju programa i utrošenim sredstvima korisnici su dužni podnijeti izvješće nadležnom JUO koji provodi kontrolu izvršenja programa, u roku određenom ugovorom. Financijsko Izvješće (Obrazac) treba sadržavati:

- detaljan opis izvršenog programa (detaljno opisno izvješće sa dokazima o izvršenju programa: novinske, radijske, televizijske i druge objave);
- financijski pregled ukupnih sredstava utrošenih za izvršenje programa po izvorima financiranja koji se dostavlja na obrascu i sadrži:
- za bezgotovinska plaćanja- preslike transakcijskog računa koje glase na korisnika sredstava te pripadajući izvadak za gotovinska plaćanja
- preslike fiskalnog računa koje glase na korisnika sredstava te preslike isplatnica i blagajničkih izvješća ostalu dokumentaciju
- putni nalozi s pripadajućim prilogima, dokumenti temeljem kojih su obavljana plaćanja (ugovori, sporazumi, obračuni honorara i sl.)

Ako Korisnik sredstava u ugovorenom roku ne podnese Izvještaj o izvršenju programa ili se na osnovi dostavljenog izvješća i uvida u dokumentaciju utvrdi da program nije izvršen u skladu s odredbama ugovora, korisnik sredstava obavezan je vratiti primljena sredstva uvećana za kamatnu stopu koju poslovna banka Općine odobrava na depozite po viđenju računajući od dana kada je sredstva primio, u roku koji odredi Općina pisanom obavijesti nadležnog odjela o potrebi vraćanja primljenih sredstava.

Zakašnjele, nepotpune ili na drugi način podnesene prijave, koje nisu u skladu s uvjetima ovog Javnog poziva i Uputama za prijavitelje neće se razmatrati.

Općina može pisanim putem od korisnika potraživati dodatna pojašnjenja ili dopune podnesenom izvješću. Korisnik je dužan dostaviti tražene dopune ili pojašnjenja u roku određenom od strane Davatelja.

Općina ima pravo provesti kontrolu provedbe programa na licu mjesta kod korisnika, tijekom koje je korisnik dužan predstavnicima Općine predložiti sve račune, računovodstvenu dokumentaciju i ostale prateće dokumente relevantne za financiranje programa i pokazati kupljenu opremu ili drugu vrstu materijala. Kontrolu na licu mjesta kod korisnika Općina može obaviti tijekom provedbe ili unutar godinu dana nakon završetka provedbe programa. Ukoliko se prilikom kontrole troškova ili terenske kontrole utvrde nedostaci, nenamjensko trošenje sredstava ili davanje lažnih podataka Općina može odrediti osim povrata sredstava da se Korisnik određeno vrijeme ne može prijavljivati na javni poziv Općine.

7. VIDLJIVOST PROGRAMA

Vidljivost programa i obveza isticanja vizualnog identiteta Općine, Korisnik je dužan u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima programa i u svim kontaktima s medijima navesti da je program sufinanciran sredstvima Općine. Korisnik je dužan u svim materijalima nastalim u sklopu provedbe programa istaknuti vizualni identitet Općine.

8. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE

Natječana dokumentacija objavljena je na mrežnim stranicama Općine Lekenik www.lekenik.hr

1. Tekst natječaja
2. Uputa za prijavitelja
3. Prijavni obrazac
4. Obrazac proračuna programa ili projekta
5. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
6. Obrazac izjave o nekažnjavanju
7. Potvrda Porezne o nepostojanju dugovanja
8. Relevantna dokumentacija

Izvještavanje

Obrazac izvješća o provedbi programa dostavlja se u roku 30 dana od dana provedbe prijavljene aktivnosti koja se financira iz ovog Poziva na propisanom obrascu.

Iznimno ovisno o vrsti aktivnosti i vremenu provedbe te dogovora s davateljem sredstava financijski izvještaji mogu biti polugodišnji i godišnji

9. POPIS OBVEZNE DOKUMENTACIJE UZ PRIJAVU

Prijavitelj je obavezan uz Prijavni obrazac priložiti slijedeću dokumentaciju:

- Obrazac Proračuna
- Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- Obrazac izjave o nekažnjavanju
- Potvrdu porezne uprave izdanu nakon raspisivanja i objave natječaja
- Sporazum o partnerstvu ukoliko je primjenjivo
- ostalu dokumentaciju kojom dokazujete neki od navoda iz prijave

10. ZAKONSKA OSNOVA

- Na temelju Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („NN“ broj 83/22), Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22) i Programa javnih potreba u kulturi

Izrazi koji se koriste u dokumentaciji Poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi Općine Lekenik, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

NAPOMENA:

Sva namjenski neutrošena sredstva obvezni ste po završetku programa vratiti u Proračun Općine Lekenik ili se može pravovremeno zatražiti prenamjena sredstava ali samo za onaj dio iz prijave koji nije u tom trenutku realiziran.

Prijavitelj je dužan svaku isplatu dodijeljenih sredstava zatražiti najmanje 30 dana prije provedbe na za to propisanom obrascu. Jednako tako o svakom odstupanju i/ili promjenama u odnosu na ugovor dužan je obavijestiti Davatelja sredstava naglasak na dio programa ako je izostala provedba.