

**UPUTE ZA ISPUNJAVANJE**  
**Obrazaca za prijavu**  
**kandidata korisnika Proračuna Općine Ližnjan**

Molimo Vas da prije prijavljivanja na javni POZIV potencijalnim korisnicima Proračuna Općine Ližnjan za 2007. godinu pročitate Upute za prijavu.

Zainteresirane organizacije trebaju ispuniti obrasce prijave za dobivanje financijske potpore. Prijave na popunjenim obrascima i s dokumentacijom kojom se prijava potkrepljuje dostavljaju se u dva (2) primjerka na adresu Jedinственog Upravnog odjela Općine Ližnjan, **Ližnjan, Ližnjan 147, 52203 Medulin** s naznakom: „*Za natječaj za korisnike proračuna*“.

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti s internetske stranice Općine Medulin [www.ližnjan.hr](http://www.ližnjan.hr) ili u tajništvu Općine Ližnjan.

**ROK ZA PRIJAVU: 29. rujna 2006.**

Prijave s nepotpunim podacima, kao i prijave koje se ne dostave u određenom roku (s poštanskim žigom nakon 29. rujna 2006.) i na propisanim obrascima, neće se razmatrati niti uvrstiti u Proračun za 2007. godinu Općine Ližnjan.

**Prijavi Priložiti** (po jedan primjerak):

Obavezno

- Potvrdu o redovnom održavanju sjednice skupštine (za Udruge)
- Popis svih članova i popis aktivnih članova (za Udruge)
- Svi klubovi, udruge i dr. org./institucije koji **nemaju** sjedište u Ližnjanu **moraju** dostaviti popis svojih članova i/ili korisnika s prebivalištem u Ližnjanu.

Neobavezno

- Pisma preporuke
- Pisma namjere o suradnji
- Press clipping
- Potvrde o ostalim izvorima financiranja

**Pri selekciji prijava prednost će imati:**

- Programi koji se odvijaju na području Općine Ližnjan,
- Programi čiji su direktni korisnici građani/ke Općine Ližnjan,
- Programi i projekti koji u organizaciju i provedbu aktivnosti uključuju veći broj građana–volontera odnosno oni koji potiču građane na već sudjelovanje u osmišljavanju i provođenju raznih aktivnosti u svakodnevnom životu općine i lokalne zajednice,
- Programi i projekti koji imaju veći broj direktnih korisnika,
- Programi/projekti novih inicijativa u zajednici,
- Programi i projekti ostvareni u suradnji s drugim udrugama i institucijama, Mjesnim odborima iz Općine Ližnjan ili organizacijama iz Istarske županije, Hrvatske i EU
- Programi koji se financiraju iz dodatnih izvora (ne samo Općine Ližnjan) – npr. članarine, vlastita djelatnost, donacije i/ili sponzorstva u novcu ili naravi, donacije državnih ili međunarodnih donatorskih organizacija... i sl.
- Programi koji podržavaju međunarodnu suradnju, razmjenu, ...

**Princip vrednovanja projekta/programa:**

Uz prednosti pri selekciji prijava sadržaj projektnog prijedloga vrednovat će se po slijedećim stavkama:

- Kredibilitet kluba, institucije, udruge/građanske inicijative koja prijavljuje projekt/program (dosadašnja iskustva u provođenju sličnih aktivnosti, ključne aktivnosti koje je udruga do sada provela, iskustvo odgovornih osoba, eventualni rezultati koje je udruga/građanska inicijativa do sada postigla, dosadašnji prosječni broj korisnika programa...) = sposobnost za provedbu projekta,
- Programi u kojima se jasno vidi tko su glavni nosioci provedbe aktivnosti i koja su njihova zaduženja,
- Jasno naveden popis aktivnosti realno raspoređen u vremenskom okviru,
- Jasno definirani korisnici projektnih/programskih aktivnosti i njihov broj,
- Jasno definiran proračun usklađen s predloženim aktivnostima,
- Realno postavljene zadaci i ciljevi (ostvarivi u zadanom periodu) koji slijede iz planiranih aktivnosti.

## **UPUTE ZA ISPUNJAVANJE FINACIJSKOG IZVJEŠĆA**

Proračun koji udruga i/ili građanska inicijativa predlaže mora biti usko vezan uz program koji prijavljuje. Predložene aktivnosti i predložen proračun treba biti vidljivo povezan, a navedeni troškovi realni. Svi troškovi moraju biti navedeni u bruto iznosu i uključenim PDV-om.

### **Registrirane udruge:**

Tablica proračuna sastoji se od 3 osnovna područja:

1. Redovni troškovi poslovanja
2. Direktni troškovi provedbe projekta, programa
3. Prihodi

### Ad.1.

U ove troškove mogu spadati troškovi plaće zaposlenika za osobe koje su zadužene (odgovorne) za provedbu projekta (koordinator/ica, asistenti), plaća za voditelja financija (knjigovodstveni servis ukoliko je potrebno). Predloženi honorari trebaju biti u skladu s obimom posla za predložene aktivnosti i ne viši od tržišne cijene posla.

U troškove osoblja možete uvrstiti i naknade za volontere ukoliko ih imate i oni provode veći obim poslova.

Ukoliko postoje dodatni troškovi osoblja specificirajte ih i uvrstite u proračun.

Tu spadaju i troškovi troškovi za redovno funkcioniranje i nisu usko vezani za programske aktivnosti (operativni troškovi, «hladni pogon»). To su režijski i slični troškovi te mjesečni troškovi uredskog materijala i bankovni troškovi (troškovi održavanja bankovnog računa).

U proračun možete uvrstiti i troškove nabavke opreme. Ovisno o potrebi i svrsi korištenja traženu opremu uvrstite u direktne ili indirektno troškove.

### Ad.2.

U direktne troškove provedbe projekta spadaju svi oni troškovi koji su direktno vezani uz programske aktivnosti koje predlažete (troškovi provedbe projekta). To su zapravo oni troškovi koji ne bi postojali da ne provodite određeni projekt. Ovdje najčešće spadaju oni troškovi koji se ne nalaze u druga dva područja.

Uz ostalo, ovdje mogu spadati putni troškovi i troškovi smještaja i dnevnica (ukoliko projekt provodite izvan Ližnjana ili Vam u goste dolaze voditelji određenih aktivnosti – predavači i sl.), razni materijalni troškovi za provedbu aktivnosti, najam prostora za provedbu nekih projektnih aktivnosti, tiskanje i fotokopiranje materijala, honorar za izvoditelja određene projektne aktivnosti (ugovor o djelu, autorski honorar)...

### Ad.3.

Navedite realno očekivane prihode, obavezno navedite sve vlastite prihode koji mogu biti od članarina, ulaznica, prodaje proizvoda ili usluga. Također obavezno napišite i prihode od sponzorstava ili donacija.