****

**GRAD NOVSKA**

**JAVNI POZIV VJERSKIM ZAJEDNICAMA ZA PREDLAGANJE PROJEKATA UREĐENJA I OPREMANJA SAKRALNIH I DRUGIH VJERSKIH OBJEKATA NA PODRUČJU GRADA NOVSKE TE DODJELU SREDSTAVA ZA DODATNO FINACIRANJE UDRUGA IZ DOMOVINSKOG RATA**

# **UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

***DATUM OBJAVE: 02.10.2024.***

***ROK PRIJAVE 04.11.2024.***

**NAPOMENA:**

**OVE UPUTE SASTAVNI SU DIO JAVNOG POZIVA ZA PREDLAGANJE PROJEKATA UREĐENJA I OPREMANJA SAKRALNIH I DRUGIH VJERSKIH OBJEKATA NA PODRUČJU GRADA NOVSKE TE DODJELU SREDSTAVA ZA DODATNO FINACIRANJE UDRUGA IZ DOMOVINSKOG RATA**

**BEZ DETALJNOG UVIDA U UPUTE PRIJAVITELJ NEĆE MOĆI ISPRAVNO ISPUNITI PRIJAVU NA JAVNI POZIV**

**S A D R Ž A J**

1. **PREDMET JAVNOG POZIVA I OPĆE INFORMACIJE str. 3-4**
   1. Predmet javnog poziva
   2. Cilj javnog poziva
   3. Zakonska osnova javnog poziva
   4. Nadležno tijelo za administrativne radnje u postupku javnog poziva
   5. Ukupna visina osiguranih sredstava u javnom pozivu
   6. Područja javnog poziva, visina sredstava za svako područje i dr.
2. **SPECIFIČNOSTI SVAKOG PODRUČJA JAVNOG POZIVA str. 4-5**
   1. UREĐENJE I OPREMANJE SAKRALNIH OBJEKATA
   2. UDRUGE IZ DOMOVINSKOG RATA
3. **FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA str. 6-10**
   1. Prihvatljivi prijavitelji
   2. Uvjeti koje mora ispunjavati prijavitelj
   3. Programi i projekti koje Grad neće financirati
   4. Prihvatljivi partneri na programu/projektu
   5. Prihvatljive aktivnosti, lokacija provedbe i razdoblje financiranja i

provedbe projekta

* 1. Troškovi programa /projekta
  2. Zabrana dvostrukog financiranja

1. **POSTUPAK PRIJAVE str. 10 – 14**
   1. Popis obvezne dokumentacije
   2. Neobavezna popratna dokumentacija
   3. Rok predaje, način predaje i adresa za predaju prijave
   4. Dodatne informacije
2. **POSTUPAK ODABIRA PROGRAMA/PROJEKTA str. 14-17** 
   1. Zaprimanje i evidencija prijava
   2. Formalna provjera prijava
   3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava
   4. Odluka o odabiru programa/projekta
3. **UGOVOR O FINANCIRANJU, MODELI I UVJETI FINANCIRANJA str. 17-18**

6.1. Ugovor o financiranju

6.2. Modeli i uvjeti financiranja

1. **PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA I PRAĆENJE NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA str. 18-19**
2. **OSTALE OBVEZE KORISNIKA str. 19**
   1. Javnost i vidljivost programa/projekt te obveza isticanja vizualnog identiteta Grada Novske

Grada Novske

1. **DOKUMENTACIJA I INDIKATIVNI KALENDAR JAVNOG POZIVA str. 19-20** 
   1. Dokumentacija javnog poziva
   2. Indikativni kalendar javnog poziva

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

* 1. **Predmet Javnog poziva**

Predmet ovog Javnog poziva je prikupljanje projekata udruga iz Domovinskog rata i vjerskih zajednica koji će se u skladu s Uredbom, Pravilnikom i ovim Javnim pozivom financirati iz Proračuna Grada Novske za 2024. godinu, a kojima će se zadovoljiti potrebe iz jednog od sljedećih područja:

- djelovanja udruga iz Domovinskog rata,

- obnove, sanacije, uređenja ili opremanja sakralnih i drugih vjerskih objekata na području Grada Novske.

**1.2. Cilj javnog poziva**

Cilj javnog poziva je zadovoljavanje dijela javnih potreba na području Grada Novske u suradnji i u partnerstvu s novljanskim udrugama iz Domovinskog rata te s vjerskim zajednicama u području obnove, sanacije, uređenja ili opremanja sakralnih i drugih vjerskih objekata.

**1.3. Zakonska osnova Javnog poziva**

Na postupak objavljivanja i provedbe Javnog poziva primjenjuju se odredbe Zakona o udrugama, Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15, 37/21), (u daljnjem tekstu: Uredba), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija iPravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Novske, (u daljnjem tekstu: Pravilnik), (Službeni vjesnik, 63A/15 i 92/21).

**1.4. Nadležno tijelo za administrativne radnje u postupku javnog poziva**

Za administrativne, organizacijske i druge poslove i aktivnosti u provedbi ovog javnog poziva nadležan je Upravni odjel za društvene djelatnosti, pravne poslove i javnu nabavu (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

**1.5. Ukupna visina osiguranih sredstava u Javnom pozivu**

Za sva područja Javnog poziva iz točke 1.1. ovih Uputa, u proračunu Grada Novske osigurana su sredstva u ukupnom iznosu od **31.800,00** eura.

**1.6. Područja Javnog poziva, visina sredstava za svako područje i dr.**

Za svako područje Javnog poziva, u skladu s podatcima iz donje Tabele utvrđuje se:

* ukupna visina sredstava za financiranje/sufinanciranje pojedinog područja javnog poziva,
* najviši i najniži iznos koji se može pojedinačno dodijeliti za program/projekt i
* okvirni broj programa/projekata koji će se financirati/sufinancirati.

Prijavitelji su dužni prilikom izrade prijave pridržavati se utvrđenog raspona sredstava koji se minimalno i maksimalno može prijaviti i isplatiti za financiranje programa/projekta.

U slučaju da prijavitelj zatraži iznos za financiranje/sufinanciranje prijavljenog programa/projekta izvan okvira utvrđenog najnižeg i najvišeg iznosa iz tabele smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima koji su propisani javnim pozivom.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Područje Javnog poziva** | **Visina osiguranih sredstava u eurima** | **Najniži iznos koji se može dodijeliti po projektu** | **Najviši iznos koji se može dodijeliti po projektu** | **Okvirni broj projekata koji će se financirati** | **Oznaka u proračunu** |
| **1.** | **Uređenje i opremanje sakralnih objekata** | **30.000,00** | **1.000,00** | **25.000,00** | **2** | **Program 1003,**  **K 100001** |
| **2.** | **Udruge iz Domovinskog rata** | **1.800,00** | **500,00** | **1.000,00** | **2** | **Program 1003, T100004** |
|  | **Ukupno** | **31.800,00** |  |  | **4** |  |

**2. SPECIFIČNOSTI SVAKOG PODRUČJA JAVNOG POZIVA**

Svako područje Javnog poziva ima određene specifičnosti koje vrijede samo za to područje i koje će se zato ovim uputama posebno definirati.

Specifičnosti svakog područja su/mogu biti:

1. Strategije, zakoni, propisi i programi na kojima se temelji utvrđivanje prioriteta svakog posebnog područja javnog poziva;
2. Specifični cilj/ciljevi svakog područja javnog poziva;
3. Prioritetna područja financiranja;
4. Druge specifičnosti koje se mogu odnositi na pojedino područje javnog poziva.

**2.1. UREĐENJE I OPREMANJE SAKRALNIH OBJEKATA**

**2.1.1. Zakoni, strategije, programi javnih potreba i dr. na čemu se temelje utvrđeni prioriteti**

Utvrđeni prioriteti temelje se na Obrazloženju proračuna Grada Novske za 2024. godinu.

**2.1.2. Specifični ciljevi**

* zaštita i očuvanje sakralnih objekata na području Grada Novske
* obnova, sanacija, uređenje ili opremanje sakralnih i drugih vjerskih objekata na području Grada Novske te omogućavanje svim vjernicima primjerene i jednake uvjete sudjelovanja na vjerskim obredima.

**2.1.3. Prioritetna područja financiranja**

* Projekti obnove, sanacije, uređenja ili opremanja sakralnih i drugih vjerskih objekata na području Grada Novske.

**2.1.4. Prihvatljivi prijavitelji**

Prihvatljivi prijavitelji za ovo područje javnog poziva isključivo su vjerske zajednice sa sjedištem na području Grada Novske, ako se sakralni ili drugi vjerski objekt za koji se prijavljuje projekt obnove, sanacije, uređenja ili opremanja nalazi na području Grada Novske.

**2.1.5. Prihvatljivi troškovi**

Prihvatljivi troškovi su troškovi obnove, sanacije, uređenja ili opremanja sakralnih i drugih vjerskih objekata na području Grada Novske.

Kao prihvatljivi troškovi mogu se priznati i troškovi završenih obnova, sanacija, uređenja ili opremanja ukoliko obveze po izvršenim radovima nisu u cijelosti podmirene.

**2.1.6. Kriteriji za izbor programa/projekata**

Za ovo područje javnog natječaja pripremljeni su posebni kriteriji koji se mogu pronaći na mrežnim stranicama Grada Novske po nazivom – KRITERIJI 1. – Obnova, sanacija, uređenje ili opremanje sakralnih objekata.

**2.1.7. Natječajna dokumentacija**

Vjerske zajednice nisu dužne dostavljati sve propisane obrasce i dokumentaciju iz ovog javnog poziva već dostavljaju samo ono što je na njih primjenjivo.

**2.2. UDRUGE IZ DOMOVINSKOG RATA**

**2.2.1. Zakoni, strategije, programi javnih potreba i dr. na čemu se temelji utvrđivanje prioriteta**

Utvrđeni prioriteti temelje se na Provedbenom programu Grada Novske za razdoblje 2021.-2025. godina, Mjera 6. Socijalna skrb, Aktivnost 6.2. Dodjela subvencija, pomoći i donacija i Obrazloženju proračuna Grada Novske za 2024. godinu.

**2.2.2. Specifični ciljevi**

* promicanje vrijednosti i istine o Domovinskom ratu;
* briga o zaštiti interesa invalida i ostalih sudionika Domovinskog rata

**2.2.3. Prioritetna područja financiranja**

* 1. Projekt organizacije odlaska građana Grada Novske na obilježavanje sjećanja na stradanje Grada Vukovara te drugih mjesta u kojima je hrvatski narod pretrpio veća stradanja.
* 2. Projekti financiranja redovnog rada Udruga iz Domovinskog rata kojima nedostaju sredstva za uspješnu realizaciju programa rada za 2024. godinu.

**3. FORMALNI UVJETI JAVNOG POZIVA**

**3.1. Prihvatljivi prijavitelji**

Prihvatljivi prijavitelji su isključivo:

- udruge proistekle iz Domovinskog rata koje imaju sjedište na području Grada Novske i koje aktivno djeluju na području Grada Novske uz uvjet da iste ispunjavaju sve odredbe i uvjete ovog Javnog poziva;

- vjerske zajednice koje imaju sjedište na području Grada Novske uz uvjet da iste ispunjavaju sve odredbe i uvjete ovog Javnog poziva.

Prijavitelj u programu/projektu može imati i partnera/e koji mora/ju zadovoljiti sve uvjete koje mora zadovoljiti i prijavitelj.

**3.2. Uvjeti koje mora ispunjavati prijavitelj**

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

* biti upisan u odgovarajući Registar pravnih osoba čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti,
* biti svojim statutom opredijeljen za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
* na ovaj Javni poziv prijave kvalitetne, inovativne i korisne projekte koji omogućuju razvoj civilnoga društva i zadovoljenje jedne od javnih potreba određenih ovim Javnim pozivom;
* je uredno ispunio sve obveze iz prethodno sklopljenog ugovora o financiranju iz proračuna Grada Novske za 2022. i 2023. godinu, uključujući i dostavu izvješća o namjenskom korištenju sredstava;
* nema dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada;
* se protiv prijavitelja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
* ima zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta;
* općim aktom ima uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
* ima utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način).

**3.3. Programi i projekti koje Grad neće financirati**

Grad neće financirati projekte: udruga/ drugih organizacija civilnog društva koje nisu registrirane za obavljanje djelatnosti udruga iz Domovinskog rata, projekte vjerskih zajednica izvan sjedišta Grada Novske, kao niti onih koji se ne odnose na sufinanciranje obnove, sanacije, uređenja ili opremanja sakralnih i drugih vjerskih objekata te projekte/programe udruga i vjerskih zajednica koje ne udovoljavaju svim uvjetima ovog Javnog poziva.

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi provedbe ovog postupka isključit će se prijavitelji za koje se utvrdi da su u prijavnom obrascu i/ili popratnoj dokumentaciji dali lažne, nevjerodostojne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju te udruge koje do isteka roka za dostavu izvješća o namjenski utrošenim sredstvima za donaciju primljenu 2023. godine ne dostave vjerodostojna izvješća.

**3.4. Prihvatljivi partneri na programu/projektu**

Prihvatljiv partner mora zadovoljiti sve potrebne uvjete prihvatljivosti koje vrijede i za prijavitelja.

Prijavitelj i partner uređuju svoj odnos obostranim potpisivanjem izjave koju popunjenu i s potpisima i pečatima prilažu programu/projektu.

Primjerak izjave o partnerstvu nalazi se u popisu obrazaca javnog poziva i može se skinuti s mrežnih stranica Grada.

Prijavitelj je odgovoran za provedbu programa/projekta, namjensko trošenje sredstava i redovito izvještavanje.

**3.5. Prihvatljive aktivnosti, lokacija provedbe i razdoblje financiranja i provedbe programa/projekta**

**3.5.1. Prihvatljive aktivnosti**

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se sve svrsishodne aktivnosti kojima se pridonosi realizaciji programa/projekta unutar utvrđenih područja javnog poziva te utvrđenih prioriteta financiranja koje se provode nakon zaključenja ugovora o financiranju.

**3.5.2. Lokacija aktivnosti**

U skladu s općim ciljem javnog poziva, te posebnim ciljevima pojedinih područja javnog poziva i utvrđenih prioriteta, većina aktivnosti programa/projekta mora se odvijati na području Grada Novske. Prihvatljiva aktivnost može se odvijati i izvan Grada Novske ukoliko se radi o sudjelovanju na natjecanjima, smotrama i gostovanjima ili o obilježavanju važnih događaja, obljetnica i komemoracija vezanih uz Domovinski rat kojima se promiču vrijednosti i istina o Domovinskom ratu.

**3.5.3. Razdoblje financiranja i provedbe programa/projekta**

Sva financijska sredstva koja Grad dodjeljuje putem javnog poziva u pravilu se odnose na aktivnosti koje će Korisnik u sklopu programa/projekta i na temelju zaključenog ugovora o korištenju sredstava provoditi u 2024. godini, a aktivnosti mogu trajati najduže do 31. prosinca tekuće godine.

Iznimno, udrugama iz Domovinskog rata koje provode redovne godišnje programe rada i vjerskim zajednicama u slučaju nastavka projekta obnove, sanacije, uređenja ili opremanja sakralnih i drugih vjerskih objekata kao opravdane aktivnosti priznat će se i one aktivnosti koje su provedene prije potpisivanja Ugovora ako iste proizlaze iz nastavka provedbe programa redovnog godišnjeg rada, odnosno ako se te aktivnosti odnose na projekt obnove, sanacije, uređenja ili opremanja sakralnog objekta i drugog vjerskog objekta te ako su iste bile nužne za provedbu godišnjeg programa, ako budu obuhvaćene proračunom programa/projekta i odobrene za financiranje.

**3.6. Troškovi programa/projekta**

Troškovi programa/projekta moraju biti neophodni za provedbu programa, navedeni u ukupno predviđenom proračunu programa u prijavnom obrascu, usklađeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja (ekonomični i učinkoviti) i temeljeni na realnoj cijeni/procjeni.

Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Grada smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

**3.6.1. Prihvatljivi troškovi**

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 ili su nastali tijekom 2024. godine, a vezani su za realizaciju godišnjeg plana i programa rada udruge za 2024. godinu ili su vezani za obnovu, sanaciju, uređenje ili opremanje sakralnih i drugih vjerskih objekata, ukoliko nisu već pokriveni sredstvima iz drugih izvora financiranja.
* moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta;
* 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 prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
* ako su umjereni, opravdani, učinkoviti i u svakom smislu usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja.

**3.6.2. Izravni troškovi**

U skladu s prihvatljivim troškovima iz prethodnog članka, prihvatljivim se smatraju slijedeći izravni troškovi:

* troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće, porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću i materijalna prava zaposlenika, odnosno troškova rada drugih osoba koje su angažirane na projektu/programu, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe ;
* putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su opravdani i u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
* troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga/radova pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
* troškovi potrošne robe;
* troškovi podugovaranja;
* troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.);
* administrativni troškovi.

**3.6.3. Neizravni troškovi**

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa, u iznosu do 30% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada, a iznimno u većem iznosu ili u cijelosti ako je to opravdano i u skladu s uvjetima javnog natječaja/poziva.

**3.6.4. Neprihvatljivi troškovi**

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

* dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
* dospjele kamate;
* stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
* kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
* gubitci na tečajnim razlikama;
* zajmovi trećim stranama;
* troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića, osim u slučajevima kada se to pokaže opravdanim i kada se kroz pregovaranje s Gradom ovaj trošak može priznati kao prihvatljiv trošak u visini koja će uvažavati potrebu štedljivosti, odnosno racionalnog upravljanja sredstvima;
* troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u drugim iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Gradom ti troškovi ili njihov dio može priznati kao prihvatljiv trošak u visini koja će uvažavati potrebu štedljivosti, odnosno racionalnog upravljanja sredstvima);
* ostali troškovi koji nisu povezani s provedbom programa ili nisu neophodni za provedbu programa.

**3.7. Zabrana dvostrukog financiranja**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta u ovom javnom pozivu, Grad neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora 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.

Prijavitelji ne smiju potraživati sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će biti financirani u okviru prijavljenog i za sufinanciranje odabranog programa po ovom javnom pozivu.

U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje programa, prijavitelj će morati vratiti sva primljena sredstva.

Sastavni dio natječajne dokumentacije je i izjava o zabrani dvostrukog financiranja, koju obavezno treba popuniti, potpisati od ovlaštene osobe i ovjeriti službenim pečatom.

**4. POSTUPAK PRIJAVE**

Sve prijave moraju biti na obrascima preuzetim s mrežne stranice: www.novska.hr.

Prijava se smatra potpunom ako sadrži:

* u potpunosti ispunjene obrasce prijavnica,
* svu obveznu popratnu dokumentaciju.

Cjelokupna prijavna dokumentacija javnog natječaja/poziva može se dostaviti u izvorniku ili u elektroničkom obliku.

Prijava u izvorniku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta, te ovjerene službenim pečatom organizacije, a kod prijave u elektroničkom obliku, podnositelj prijave dužan je na zahtjev davatelja financijskih sredstava dostaviti na uvid svu potrebnu dokumentaciju i obvezne priloge u izvorniku.

**4.1. Popis obvezne dokumentacije**

U ovom odjeljku donosimo informacije o sadržaju obveznih obrazaca, o tome gdje i na koji način poslati prijavu, kao i informacije o rokovima za prijavu te kontaktima za upite u slučaju da imate dodatna pitanja vezana za provedbu Poziva.

Sve zainteresirane udruge moraju svoj projekt prijaviti na propisanim obrascima uz detaljan opis projekta koji prijavljuju za dobivanje financijske potpore.

**Obvezna natječajna dokumentacija za prijavu projekata je:**

1. Obrazac opisa projekta;
2. Obrazac proračuna projekta;
3. Preslika ovjerenog statuta udruge prijavitelja (samo za one udruge za koje ažurirani statut još nije javno dostupan u registru udruga);
4. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
5. Dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske ne stariji od tri mjeseca do dana raspisivanja ovog Poziva (može se dostaviti izvadak iz registra s web stranice <https://registri-npo-mpu.gov.hr/#!udruge>);
6. Dokaz o registriranom statusu udruge kao neprofitne organizacije (može se dostaviti izvadak s web stranice <https://banovac.mfin.hr/rnoprt/>);
7. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog duga za prijavitelja iz koje je vidljivo da udruga nema javnog duga, a u slučaju da postoji javni dug, on mora biti podmiren prije samog potpisivanja ugovora o financiranju, ne stariji od 30 dana od objave javnog poziva;
8. Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje i protiv voditelja projekta, ne stariji od 6 mjeseci;
9. Obrazac izjave o partnerstvu ( ako udruga ima partnera/e na provođenju programa)

**Obvezna natječajna dokumentacija za prijavu projekata za obnovu i uređenje sakralnih objekata je:**

1. Obrazac opisa projekta (Obrazac 3);
2. Obrazac proračuna projekta;
3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
4. Dokaz o upisu u Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj odnosno odgovarajuću Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj ili sličan dokaz - ne stariji od tri mjeseca do dana raspisivanja ovog Poziva (isprintani izvadak iz registra);
5. Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog duga za prijavitelja iz koje je vidljivo da udruga nema javnog duga, a u slučaju da postoji javni dug, on mora biti podmiren prije samog potpisivanja ugovora o financiranju, ne stariji od 30 dana od objave javnog poziva;
6. Uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje i protiv voditelja projekta, ne stariji od 6 mjeseci,
7. Troškovnik radova (ukoliko je primjenjivo).

**4.1.1. SADRŽAJ OPISNOG OBRASCA**

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

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

Obrazac se ispunjava na računalu. Obrazac u izvorniku obavezno mora biti potpisan i ovjeren po ovlaštenoj osobi.

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

**4.1.2. SADRŽAJ OBRASCA PRORAČUNA PROJEKTA**

Obrazac Proračuna dio je obvezne dokumentacije i sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta, kao i o ukupnom iznosu bespovratnih sredstava koja se traže od davatelja.

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

Obrazac se ispunjava na računalu.

Obrazac u izvorniku obavezno mora biti potpisan i ovjeren po ovlaštenoj osobi.

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

**4.2. Neobvezna popratna dokumentacija**

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

**4.3. Rok predaje, način predaje i adresa za predaju prijava**

**4.3.1. Rok predaje prijava**

Javni poziv objavljen je dana 02. listopada 2024. godine na mrežnim stranicama Grada Novske - [www.novska.hr](http://www.novska.hr).

U obzir će se kao pravodobne uzeti prijave poslane poštom kao preporučene pošiljke koje na omotnici budu označene poštanskim žigom zaključno s danom 04. studenoga 2024. godine.

Osobno dostavljene prijave uzet će se u obzir kao pravodobne ako budu zaprimljene u pisarnici Grada Novske najkasnije do 04. studenoga 2024.g.,do 15,00 sati.

Prijave dostavljene u elektroničkom obliku uzet će se u obzir kao pravodobne ako budu zaprimljene na email karolina.simicic@novska.hr najkasnije do 04. studenoga 2024.g.,do 15,00 sati.

**4.3.2. Način i adresa predaje prijava**

Prijave programa i projekata dostavljaju se isključivo na propisanim obrascima koji su zajedno s Uputama za prijavitelje dostupni na mrežnim stranicama Grada Novske - [www.novska.hr](http://www.novska.hr) te uz prilaganje svih priloga koji su detaljno navedeni u ovim Uputama za prijavitelje.

Prijave na javni poziv dostavljaju se:

**a) u zatvorenoj omotnici, a na omotnici treba obavezno naznačiti:**

1. Naziv i adresu prijavitelja i
2. Naznaku - **„PRIJAVA NA JAVNI POZIV VJERSKIM ZAJEDNICAMA ZA PREDLAGANJE PROJEKATA UREĐENJA I OPREMANJA SAKRALNIH I DRUGIH VJERSKIH OBJEKATA NA PODRUČJU GRADA NOVSKE TE DODJELU SREDSTAVA ZA DODATNO FINACIRANJE UDRUGA IZ DOMOVINSKOG RATA– NE OTVARATI!“ na sljedeću adresu: Grad Novska, Trg d. Franje Tuđmana 2, 44330 Novska.**
3. **Ispod teksta iz prethodne točke treba navesti područje javnog poziva za koje prijavitelj podnosi prijavu (npr. Obnova i uređenje sakralnih objekata, Udruge iz Domovinskog rata).**

Prijave se mogu dostaviti poštom ili osobno u pisarnicu Grada Novske.

**ILI**

**b) u elektroničkom obliku na e-mail** [**karolina.simicic@novska.hr**](mailto:karolina.simicic@novska.hr) **, u naslovu poruke obvezno naznačiti Prijava na javni poziv-programi i projekti udruga, a u tekstu poruke naznačiti:**

1. Naziv i adresu prijavitelja i
2. Naznaku - **„PRIJAVA NA JAVNI POZIV VJERSKIM ZAJEDNICAMA ZA PREDLAGANJE PROJEKATA UREĐENJA I OPREMANJA SAKRALNIH I DRUGIH VJERSKIH OBJEKATA NA PODRUČJU GRADA NOVSKE TE DODJELU SREDSTAVA ZA DODATNO FINACIRANJE UDRUGA IZ DOMOVINSKOG RATA– NE OTVARATI!“,**
3. **Ispod teksta iz prethodne točke treba navesti područje javnog poziva za koje prijavitelj podnosi prijavu (npr. Obnova i uređenje sakralnih objekata, Udruge iz Domovinskog rata).**

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 sa svim uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje.

**4.4. Dodatne informacije**

**4.4.1. Pitanja i odgovori**

Sva pitanja vezana uz ovaj javni poziv mogu se postavljati elektroničkim putem, slanjem upita na adresu elektronske pošte: [sonja.marohnichorvat@novska.hr](mailto:sonja.marohnichorvat@novska.hr) ili [karolina.simicic@novska.hr](mailto:karolina.simicic@novska.hr) ili na broj telefona 691 519 svakog radnog dana isključivo u vremenu od 8,00 – 13,00 sati.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku objavit će se na web stranici.

Dodatne informacije i upute za podnošenje prijava po ovom javnom pozivu mogu se zatražiti najkasnije 5 dana prije isteka roka za dostavu prijava.

Grad Novska nije obvezan davati odgovore ili pojašnjenja na pitanja pristigla nakon navedenog roka.

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

**4.4.2. Izmjene i dopune Javnog poziva**

U slučaju da se Javni poziv ili dokumentacija javnog poziva izmijene ili dopune prije krajnjeg roka za predaju prijava, sve izmjene i dopune bit će objavljene na mrežnoj stranici Grada Novske - www.novska.hr najkasnije 8 (osam) dana prije isteka roka za dostavu prijava.

U slučaju donošenja izmjena ili dopuna prijaviteljima koji su već predali prijavu po javnom pozivu bit će dana mogućnost da svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopune i/ili izmijene.

Prijavitelji su dužni poštovati sve izmjene ili dopune javnog poziva.

**5. POSTUPAK ODABIRA PROGRAMA/PROJEKTA**

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. Odluka o odabiru programa/projekata

**5.1. Zaprimanje i evidencija prijava**

Prijave zaprima pisarnica Grada Novske, a evidentira ih i svakoj dodjeljuje evidencijski broj Upravni odjel za društvene djelatnosti, pravne poslove i javnu nabavu.

**5.2. Formalna provjera prijava**

Formalnu provjeru prijava provodi Povjerenstvo za provjeru formalnih uvjeta javnog poziva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za formalnu provjeru)

Formalna provjera prijava provodi se sukladno odredbama Pravilnika prema obrascu za formalnu provjeru prijava.

Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se je li:

1. prijava podnesena u roku
2. prijava podnesena na odgovarajućem obrascu prijavnice
3. prijavi priložena sva obvezna popratna dokumentacija
4. prijava potpisana od strane odgovorne osobe te ovjerena žigom organizacije prijavitelja
5. prijava sadrži sve podatke tražene u osnovnim dijelovima prijavnice (podaci o predlagatelju, podaci o projektu/programu i financijski plan programa).

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

1. prihvatljivost prijavitelja sukladno odredbama iz točke 3.1. i 3.2.
2. odnosi li se predloženi program na jedno od područja za koje je javni poziv objavljen
3. je li prijavitelj ispunio sve obveze glede dostave programskih i financijskih izvješća o namjenskom korištenju sredstava proračuna Grada Novske iz prethodne godine (da li je predano izvješće o namjenski utrošenim sredstvima iz proračuna Grada Novske za 2022. i 2023. godinu).

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 javnog poziva.

**5.2.1. Mogućnost i rok za ispravak prijave**

Grad će prijaviteljima čije prijave imaju manje nedostatke, a koje ne utječu na sadržaj prijave bitan za ocjenjivanje prijave, tražiti naknadno dopunjavanje, odnosno ispravljanje prijave potrebnim podacima ili prilozima u roku od tri (3) dana od dana kada je prijavitelj e- mail poštom obaviješten o potrebi uklanjanja nedostataka. Ako prijavitelj u dodatnom roku dostavi tražene podatke ili priloge smatrat će se da je podnio potpunu prijavu.

Elementi prijave koji se mogu naknadno ispraviti ili dopuniti:

* u opisnom obrascu nedostaju neki od podataka o organizaciji
* u izvorniku na nekom od predviđenih mjesta nedostaje potpis odgovorne osobe

Elementi prijave koji se ne mogu naknadno ispraviti ili dopuniti:

* prijavitelj nije odgovorio na pitanja iz prijave koja se odnose na sadržaj projekta, bitna za vrednovanje kvalitete
* prijavitelj traži viši ili niži iznos od propisanoga
* trajanje projekta nije u skladu s propisanim uvjetima poziva.

Povjerenstvo za formalnu provjeru će donijeti odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta javnog poziva.

Prijavitelj čija prijava budu odbijena iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva, o toj činjenici mora biti obaviješten elektroničkom poštom u roku od najviše 8 (osam) radnih dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju pravo u narednih 8 (osam) dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Gradonačelniku.

U slučaju prihvaćanja opravdanog prigovora od strane Gradonačelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena i neće se uputiti u daljnju proceduru.

Prigovor ne odgađa daljnju provedbu postupka javnog poziva.

**5.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava**

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava podnesenih na javni poziv provodi Povjerenstvo za ocjenjivanje.

Povjerenstvo je nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Grada, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

Stručno, kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava provodi se na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije priložene prijavi.

Obrasci kriterija nalaze se u prilogu javnog poziva i čine sastavni dio dokumentacije ovog javnog poziva i to:

1. KRITERIJI 1 – OBNOVA, SANACIJA, UREĐENJE ILI OPREMANJE SAKRALNIH OBJEKATA
2. KRITERIJI 2 – DOMOVINSKI RAT

Na temelju provedenog postupka ocjenjivanja projekata, a na prijedlog Povjerenstva za ocjenjivanje, gradonačelnica donosi Odluku o dodjeli financijskih sredstava.

**5.4. Odluka o odabiru programa/projekata**

Nakon što Povjerenstvo za ocjenjivanje razmotri i ocijeni prijave koje su ispunile formalne uvjete javnog poziva, sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje, isto daje prijedlog Gradonačelnici za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte.

Gradonačelnica donosi Odluku o odabiru programa/projekata kojima se odobravaju sredstva za financiranje/sufinanciranje.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Grad će javno objaviti rezultate javnog poziva s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja. Rezultati natječaja objavljuju se na službenoj mrežnoj stranici Grada Novske.

**5.4.1. Obavijest Grada o neprihvaćanju financiranja/sufinanciranja programa/projekta**

Grad će u roku od 8 (osam) radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti sve udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa ili projekta. Obavijest o tome dostavlja se elektroničkom poštom, na e-mail naveden na obrascu prijave programa.

**5.4.2. Prigovor prijavitelja na Odluku o odabiru programa/projekata**

Prijavitelji čiji programi nisu odabrani za financiranje mogu, u roku 8 (dana) od primitka pisane obavijesti o tome, podnijeti pisani prigovor Povjerenstvu za odlučivanje o prigovorima.

Prigovor se podnosi na adresu: Grad Novska, Trg dr. Franje Tuđmana 2, 44330 Novska.

Prigovor može podnijeti isključivo zakonski predstavnik organizacije prijavitelja.

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 se može podnijeti isključivo na natječajni postupak.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili na visinu dodijeljenih sredstava.

Odluku o prigovoru donosi Povjerenstvo za odlučivanje o prigovorima, u roku 8 (osam) dana od dana primitka prigovora.

U slučaju prihvaćanja prigovora, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Prigovor ne odgađa izvršenje Odluke o dodjeli financijskih sredstava i provedbu daljnjeg postupka.

**6. UGOVOR O FINANCIRANJU/SUFINANCIRANJU, MODELI I UVJETI FINANCIRANJA**

**6.1. Ugovor o financiranju/sufinanciranju**

Po donošenju Odluke o dodjeli financijskih sredstava za odabrane projekte/programe s prijaviteljima se zaključuje Ugovor o financiranju/sufinanciranju programa/projekta.

Ugovor se zaključuje najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava.

Potpisivanjem Ugovora odabrani prijavitelji postaju korisnici financijske potpore.

Ugovorom o sufinanciranju utvrđuje se:

* iznos financiranja/ sufinanciranja programa ili projekta
* način i rokovi isplate financijske potpore (modeli financiranja)
* način podnošenja izvješća o utrošenim sredstvima od strane korisnika
* rokovi za pojedine obveze korisnika
* način provedbe nadzora i kontrole namjenskog korištenja sredstava
* uvjeti pod kojima je korisnik dužan izvršiti povrat sredstava u proračun i druge odredbe.

Korisnik financijske potpore Ugovorom se utvrđuje kao isključivo odgovoran za provedbu sufinanciranog programa.

Obrazac ugovora o financiranju/sufinanciranju sastavni je dio dokumentacije javnog poziva i objavljen je s ostalim obrascima na mrežnoj stranici Grada Novske.

**6.2. Modeli i uvjeti financiranja**

Ovaj javni poziv ima nekoliko modela financiranja i to:

Model 1.

Korisniku će se isplatiti sredstva u 100% iznosu nakon što dostavi zahtjev za isplatu sredstava.

Zahtjev za isplatu sredstava mora se podnijeti odmah po zaključenju ugovora, a najkasnije do 20. prosinca 2024. godine.

Korisnik je dužan dostaviti završno izvješće Gradu u roku 30 dana od dana završetka projekta, a najkasnije do kraja mjeseca siječnja 2025. godine.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Model 2.

Korisnik može zatražiti da mu se sredstva u cijelosti isplate tek po okončanju provedbe projekta. U tom slučaju, Korisnik je dužan prije potpisivanja ugovora dostaviti izjavu kojom iskazuje da želi takav model plaćanja.

Korisnik je u ovom modelu plaćanja dužan podnijeti zahtjev za isplatu najkasnije do 20. prosinca 2024. godine kako bi se isplata mogla izvršiti do kraja proračunske godine, a uz zahtjev je dužan dostaviti i završno izvješće o provedbi programa/projekta.

Kao dopuna, odnosno izmjena ugovora o financiranju/sufinanciranju, bez prejudiciranja prava na raskid ugovora, sukladno odredbama Uredbe i Pravilnika, davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke, ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru o financiranju.

U slučaju umanjenja poreznih proračunskih prihoda Grada Novske u tijeku financiranja projekta/programa, Grad može radi očuvanja proračunske stabilnosti umanjiti sredstva korisniku, a u slučaju većih proračunskih nestabilnosti može ih svesti na sredstva isplaćena do trenutka nastupa proračunskih nestabilnosti, a u tom slučaju Grad će odmah korisnika sredstava obavijestiti o nastupu navedenih okolnosti koje će se evidentirati zapisnikom.

**7. PRAĆENJE PROVODBE PROGRAMA I NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA**

Korisnik je dužan voditi preciznu evidenciju svih računa nastalih tijekom provedbe programa.

U roku od 30 dana nakon završetka provedbe programa korisnik je dužan Gradu Novska dostaviti završno dokumentirano programsko i financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava, a najkasnije do 31. siječnja 2025. godine.

Grad Novska ima pravo provesti kontrolu provedbe programa na licu mjesta kod korisnika, tijekom koje je korisnik dužan predstavnicima Grada Novske predočiti sve račune, računovodstvenu dokumentaciju i ostale prateće dokumente relevantne za financiranje programa. Kontrolu na licu mjesta kod korisnika Grad Novska može obaviti tijekom provedbe ili unutar godinu dana nakon završetka provedbe programa.

**8. OSTALE OBVEZE KORISNIKA**

**8.1. Javnost i vidljivost programa/projekta, te obveza isticanja vizualnog identiteta Grada Novske**

Korisnik je dužan u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima programa i u svim kontaktima s medijima i publikacijama navesti da je program sufinanciran sredstvima Grada Novske.

**9. DOKUMENTACIJA I INDIKATIVNI KALENDAR JAVNOG POZIVA**

**9.1. Dokumentacija javnog poziva**

Na mrežnim stranicama Grada Novske objavljeni su sljedeći dokumenti koji čine sastavni dio dokumentacije ovog javnog poziva i to:

1. Upute za prijavitelje
2. Obrazac 1 - OPIS PROGRAMA/ PROJEKTA
3. Obrazac 2 - OBRAZAC PRORAČUNA PROJEKTA
4. Obrazac 3 - OPIS PROJEKTA – obnova i uređenje sakralnih objekata
5. Obrazac 4 - Izjava o partnerstvu (ako je primjenjivo)
6. Obrazac 5 – Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. Obrazac 6 – Ugovor o financiranju s općim uvjetima koji se primjenjuju
8. Obrazac 7 – Zahtjev za isplatu sredstava
9. Obrazac 8 - Opisni izvještaj projekta
10. Obrazac 9 - Financijski izvještaj projekta
11. Kriteriji 1 - Obnova, sanacija, uređenje ili opremanje sakralnih objekata
12. Kriteriji 2 - Domovinski rat

Prijaviteljima se savjetuje da prije prijave pažljivo prouče sve dokumente i obrasce koji čine sastavni dio dokumentacije javnog poziva kako bi mogli na ispravan način izvršiti prijavu.

**9.2. Indikativni kalendar javnog poziva**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faze natječajnog postupka** | **Datum** |
| **Objava poziva** | 02.10.2024. |
| **Rok za slanje prijava** | 04.11.2024. |
| **Rok za slanje pitanja vezanih uz poziv** | 30.10.2024. |
| **Rok za upućivanje odgovora na pitanja vezana uz poziv** | 28.02.2024. |
| **Rok za provjeru propisanih uvjeta poziva** | 10.11.2024.\* |
| **Rok za procjenu prijava koje su zadovoljile propisane uvjete poziva** | 15.11.2024.\* |
| **Rok za objavu odluke o dodjeli financijskih sredstava i slanje obavijesti prijaviteljima** | 20.11.2024.\* |
| **Rok za ugovaranje** | 30.11.2024.\* |

Grad ima mogućnost ažuriranja ovog indikativnog kalendara. Termini koji su označeni zvjezdicom (\*) su okvirni. Obavijest o tome, kao i ažurirana tablica, objavit će se na mrežnim stranicama Grada Novske: [www.novska.hr](http://www.novska.hr)