**NAVODILA ZA PRIPRAVO IN ODDAJO VLOG**

**1. OBRAZEC: PODATKI O PRIJAVITELJU IN SPLOŠNA IZJAVA**

V celoti izpolnjen, podpisan in žigosan obrazec mora imeti naslednje obvezne priloge:

**1.1. Temeljni akt**

* Obvezno **le za prijavitelje**, ki se **prvič prijavljajo** na javni razpis.

**1.2. Zapisnik občnega zbora društva za leto 2025**

Zbor mora biti izveden v skladu z Zakonom o društvih in temeljnim aktom oz. poslovnikom. Priloge:

* a) Vabilo z dnevnim redom
* b) Finančno poročilo za leto 2024 (odgovorna oseba za finance) in Letno poročilo AJPES za leto 2024
* c) Poročila o delu strokovnih vodij za preteklo leto
* d) Načrt dela za leto 2025

**1.3. Seznam članov društva (na dan oddaje vloge):**

* Obvezen **le za društva**, ki kandidirajo za **sredstva za redno dejavnost**.
* Upravičena so le **registrirana kulturna društva**.

**1.4. Odločba o statusu delovanja v javnem interesu**

* Obvezna, **če društvo uveljavlja tak status**.

**2. OBRAZEC: PROGRAMSKA DEJAVNOST KULTURNIH DRUŠTEV**

* Dokazil o nastopih v letu 2024 **ni treba priložiti**, razen če jih naknadno zahteva občina.
* Načrt vaj za leto 2025 z navedbo terminskega načrta vaj in lokacije izvajanja vaj

**3. OBRAZEC: PRIREDITVE IN PROJEKTI**

* Če prijavitelj uveljavlja prostovoljsko delo, je **obvezna evidenca opravljenih ur**.
* Dokazil o izvedenih projektih v letu 2024 **ni treba priložiti**, razen na zahtevo občine.

**4. OBRAZEC: ZALOŽNIŠTVO**

* projekt založništva

**5. OBRAZEC: RAZVOJNE DEJAVNOSTI V KULTURI**

* Za vsak naveden dosežek ali priznanje je treba **priložiti dokazilo**.

**6. OBRAZEC: VZOREC POGODBE O SOFINANCIRANJU**

* Izpolnjen in potrjen **s podpisom in žigom**.
* Priloži se **le en izvod**.

**7. OBRAZEC: KONTROLNI LIST**

* Izpolnjen in **podpisan kontrolni obrazec** za preverbo popolnosti vloge.

**8. OBRAZEC: OVOJNICA**

* Obrazec se **namesti na ovojnico** ali se podatki **napišejo neposredno nanjo**, po navodilih.

**POSEBNA NAVODILA – več prijavljenih programov/projektov:**

Če prijavitelj prijavlja več programov/projektov, mora **za vsak posamezen** izpolniti ločen obrazec za:

* Programska dejavnost
* Prireditve in projekti
* Založništvo
* Razvojne dejavnosti v kulturi

Ostale obrazce (npr. splošni podatki, vzorec pogodbe) izpolni **le enkrat**.

**DODATNA POJASNILA:**

* Obvezno je **parafiranje vzorca pogodbe**.
* Komisija si pridržuje pravico do **naknadnega zahtevka za dodatno dokumentacijo**.
* Obrazci morajo biti datirani, podpisani in (če vlagatelj posluje z žigom) tudi **žigosani**.
* Vsebina obrazcev mora biti **istovetna predpisanemu obrazcu**, ki se priloži kot **izvirnik**.
* Zaželeno je, da se obrazci **ne izpolnjujejo ročno**.

**NAVODILO ZA ODDAJO VLOG:**

Prijava se odda v **zaprti ovojnici** z oznako:  
**»Ne odpiraj - vloga - javni razpis kultura«**  
Na **levem zgornjem kotu** ali **na hrbtni strani ovojnice** mora biti naveden naziv in naslov prijavitelja.

**NAVODILO ZA DOPOLNITEV, UMIK ALI SPREMEMBO VLOGE:**

* Dopolnitev mora biti **jasno označena**, z navedbo, na katero vlogo se nanaša.
* Oznaka: **»Ne odpiraj - vloga - javni razpis kultura«**
* Na hrbtni strani mora biti **naslov pošiljatelja**.

**ROK ZA ODDAJO:**

**Najkasneje do 11. 6. 2025:**

* **Po pošti priporočeno** na naslov:  
  **Občina Dobrova - Polhov Gradec, Stara cesta 13, 1356 Dobrova**  
  **ali**
* **Osebno** v sprejemno pisarno občine **do 12. ure** istega dne.