



**OBRAZAC ZA PREDLAGANJE PROGRAMA I ZAHTJEV ZA NOVČANU POTPORU  
PROGRAMIMA KOJI ĆE SE ODRŽAVATI U 2016. GODINI  
NA PODRUČJU OPĆINE FAŽANA**

**1. OSNOVNI PODACI O PREDLAGATELJU**

**Predlagatelj programa/ korisnik sredstava:** \_\_\_\_\_

**Adresa:** \_\_\_\_\_

**Telefon, telefax:** \_\_\_\_\_

**E-mail adresa:** \_\_\_\_\_ **Internet adresa:** \_\_\_\_\_

**IBAN, naziv banke:** \_\_\_\_\_

**OIB:** \_\_\_\_\_

**Odgovorna osoba (ime, prezime, telefon, fax, e-mail)** \_\_\_\_\_

**Kontakt osoba (ime, prezime, telefon, fax, e-mail)** \_\_\_\_\_

**Pravni status** ( *ustanova, trgovačko društvo, obrt, udruga, umjetnička organizacija, ostalo*)

**2. PODACI O PROGRAMU S FINANCIJSKIM PLANOM**

*Ukoliko nositelj programa prijavljuje više projekata, za svaki projekt mora popuniti zaseban obrazac)*

**2.1. NAZIV PROGRAMA** (redni broj projekta \_\_\_\_\_)

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

**2.2. KRATAK OPIS PROGRAMA** (Navesti cilj i sadržaj programa, opis aktivnosti, da li se radi o programu kao dopuni postojećih manifestacija/programa ili prijedlogu novih sadržaja za obogaćenje Fažanskog kulturnog ljeta)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.3.MJESTO** (objekat/lokacija unutar Općine Fažana) **I PREDVIĐENO VRIJEME ODRŽAVANJA PROGRAMA:** \_\_\_\_\_

---

**2.4. PREDVIĐENE PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**2.5.UKUPNO PLANIRANA SREDSTVA POTREBNA ZA IZVRŠENJE PROGRAMA (u kunama)** \_\_\_\_\_

**2.6. PLANIRANA FINANCIJSKA SREDSTAVA PO IZVORIMA:**

	<b>u kunama</b>
<b>TZO Fažana</b>	
<b>Ostali izvori</b> (navesti koji)	
<b>UKUPNO:</b>	

**OBRAZAC PRIPREMIO:**

**ODGOVORNA OSOBA:**

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

## **VAŽNE NAPOMENE:**

**1. Uz ovaj obrazac treba obavezno priložiti detaljan opis sadržaja programa kao i predviđeni troškovnik istog**

### **2. Obveze predlagatelja/organizatora:**

2. 1. Organizator mora sklopiti Ugovor o suradnji s TZO Fažana
2. 2. Po završenom događanju, organizator mora dostaviti TZO Fažane pismeno izvješće o događanju s posebnim naglaskom na broj sudionika i posjetitelja
2. 3. Organizator mora na vidljivom mjestu postaviti odgovarajuće znakovlje TZO Fažane
2. 4. Organizator mora cjelokupnu dokumentaciju (za sve prethodno navedeno pod 2., 3. ) dostaviti u TZO Fažana u roku od 8 dana od završetka događanja kao i ispuniti sve druge obveze koje će biti uvjetovane Ugovorom o suradnji od strane TZO Fažana.

**3. Obrazac mora biti ovjeren i potpisan**

**5. Ukoliko Predlagatelj/Organizator ne ispuni gore navedene obveze kao i sve preuzete obveze iz Ugovora, njegovi budući zahtjevi više neće biti razmatrani.**

**6. Rok za podnošenje prijava je do 30. rujna 2015. godine.**