

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD ZADAR
UPRAVNI ODJEL ZA KULTURU I ŠPORT
Narodni trg 1, Zadar
E-mail adresa: javnipoziv.kultura@grad-zadar.hr



*Poziv za predlaganje programa
javnih potreba u kulturi Grada Zadra
za 2023. godinu*

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Datum objave Poziva: 26. kolovoza 2022. godine

Rok za dostavu prijava: 28. rujna 2022. godine

SADRŽAJ

1. POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA ZADRA 2023.	2
1.1. Ciljevi i opis Poziva	2
1.2. Područja javnih potreba u kulturi Grada Zadra	3
1.3. Planirani iznosi i ukupna vrijednost Poziva	4
2. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI, PARTNERI I TROŠKOVI	4
2.1. Prihvatljivi prijavitelji.....	4
2.2. Prihvatljivi partneri	5
2.3. Prihvatljive aktivnosti i lokacija.....	5
2.4. Prihvatljivi troškovi	5
2.5. Neprihvatljivi troškovi	6
2.6. Zabrana dvostrukog financiranja	6
2.7. Rok podnošenja prijave	7
3. KAKO SE PRIJAVITI NA JAVNI POZIV – postupak prijave	7
3.1. Popis dokumentacije i priloga koju dostavljaju prijavitelji	10
4. POSTUPAK ODABIRA	13
4.1. PODNOŠENJE PRIGOVORA	16
5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA	16
5.1. Praćenje provedbe programa i namjenskog korištenja sredstava	17
5.2. Vidljivost programa i obveza isticanja vizualnog identiteta Grada	18

1. POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA ZADRA 2023.

Zakonska osnova

Na postupak objavljivanja i provedbe Javnog poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Grada Zadra za 2023. godinu (u nastavku teksta: Poziv) primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (*Narodne novine*, broj 83/22), Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (*Narodne novine*, broj 26/15 i 37/21), Pravilnika o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra (*Glasnik Grada Zadra*, broj 10/22), Plana razvoja kulture Grada Zadra 2019. – 2026. (*Glasnik Grada Zadra*, broj 9/20), Odluke Gradonačelnika KLASA: 612-01/22-01/31 URBROJ: 2198/01-2-22-5 od 24. kolovoza 2022. godine, Zaključka Kulturnog vijeća Grada Zadra KLASA: 612-01/21-01/37 URBROJ: 2198/01-12/1-22-16 od 28. srpnja 2022. godine i drugih pozitivnih propisa.

1.1. CILJEVI I OPIS POZIVA

U proračunu Grada Zadra osiguravaju se sredstva za javne potrebe u kulturi, a to su djelatnosti u kulturi, aktivnosti, manifestacije, programi/projekti u kulturi od interesa za Grad Zadar. Od interesa za Grad Zadar (u nastavku teksta: Grad) smatrat će se programi/projekti koji kulturu Grada uzdižu na lokalnoj razini, stavljaju u nacionalni i europski kontekst; promiču interkulturalni dijalog, razvoj civilnog društva; koji su stručno utemeljeni, visoke razine kvalitete, ekonomični, profilirani u odnosu na osnovnu djelatnost organizatora te oni koji se odvijaju kontinuirano.

Opći cilj ovog Poziva za 2023. godinu jest pružanje potpore kulturnim djelatnostima, aktivnostima, projektima, programima i manifestacijama u kulturi na području grada Zadra, od interesa za Grad Zadar, programima koji doprinose zadovoljenju javnih potreba u kulturi i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih Planom razvoja kulture Grada Zadra 2019. – 2026.

Specifični ciljevi ovog Poziva odnose se na:

- osnaživanje kapaciteta nositelja djelatnosti u kulturi za provođenje programa, koji doprinose kvaliteti života stanovnika Grada Zadra i kulturnoj ponudi
- potporu inovativnim programima koji aktivno doprinose razvoju kulturnih djelatnosti u lokalnoj zajednici
- podršku razvoju visoko kvalitetnih programa glazbene, plesne, dramske i kazališne umjetnosti, književne, književno-nakladničke i knjižnične djelatnosti, likovnih umjetnosti i muzejsko-galerijske djelatnosti, novih medija, fotografije, filma i kinematografije, kulturno-umjetničkog amaterizma te očuvanju zavičajne tradicijske baštine, zaštite i očuvanja kulturnih dobara.

1.2. PODRUČJA JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA ZADRA

Prijedlozi programa po ovom Pozivu mogu se podnositi za sljedeća područja javnih potreba u kulturi Grada Zadra:

- Knjiga i nakladništvo
- Dramska i plesna umjetnost
- Glazbena i glazbeno-scenska umjetnost
- Vizualne umjetnosti
- Audiovizualna djelatnost
- Međunarodna kulturna suradnja
- Kulturno-umjetnički amaterizam
- Interdisciplinarne i nove umjetničke i kulturne prakse
- Zaštita, obnova i očuvanje kulturne baštine.

DODATNO OBRAZLOŽENJE:

U području **Interdisciplinarnih i novih umjetničkih i kulturnih praksi**, programi novih medijskih kultura, razvoja stručne kritike te sadržajnog i kvalitativnog praćenja programa javnih potreba podrazumijeva:

- program razvoja stručne kritike
- sadržajno i kvalitativno praćenje programa javnih potreba.

Kako bi se ovo programsko područje razvijalo u željenom smjeru, bitno je **planiranje** održavanja programa/projekta te njegova određenost i cilj, stoga je potrebno planirati **stručne izvoditelje** prijavljenog programa što će se prikazati kroz:

- reference stručnog izvoditelja programa/projekta
- biografiju stručne osobe / novinara kojega se predlaže za autora stručnih kritika i izvještaja
- operativni plan aktivnosti kritičkog praćenja određenog kulturno umjetničkog područja
- potvrdu o završenom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom ili stručnom studiju novinarstva ili studija kompatibilnog sljedećim kulturnim područjima: glazba, kazalište, ples, likovne umjetnosti, film, književnost, baština.

VAŽNO

Prihvatljivi prijavitelj, u okviru ovog Poziva, **može podnijeti najviše jednu prijavu za jedno područje u kulturi Grada Zadra**, odnosno može podnijeti po jednu prijavu na više područja, sukladno registriranoj djelatnosti prijavitelja te vrsti i području planiranog programa.

Jedna prijava može sadržavati godišnji plan provedbe programa koji ima više aktivnosti, primjerice više od jedne izložbe, koncerta, predstave i sl., s time da **mora jasno prikazati troškove provedbe za svaku od planiranih aktivnosti**.

Poštujući propisane uvjete Poziva, i kriterije sadržane dalje u tekstu i dokumentu *Kriteriji*, prijavitelj može podnijeti prijavu s prijedlogom programa javnih potreba u kulturi.

Sukladno prijedlogu nadležnog povjerenstva, odnosno Kulturnog vijeća Grada Zadra utvrđeni su:

- **temeljeni kriteriji** za javne potrebe u kulturi Grada Zadra
- **programi i djelatnosti koji su od značaja za Zadar** – za unaprjeđenje kulture, poticanje i promicanje umjetničkog stvaralaštva te kulturne raznolikosti.

Vidi dokument: Kriteriji.

1.3. PLANIRANI IZNOSI I UKUPNA VRIJEDNOST POZIVA

Ukupna planirana vrijednost Poziva za 2023. godinu je 2.500.000,00 kuna.

Najmanji iznos traženih sredstava za financiranje projekta je 3.000,00 kuna, a najveći 700.000,00 kuna.

Planira se ugovoriti dodjela financijskih sredstava za okvirno 80 programa/projekata.

2. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI, PARTNERI I TROŠKOVI

2.1. PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI

Pravo podnošenja prijava po ovom Pozivu imaju:

- javne ustanove (kojima Grad Zadar nije osnivač), fizičke i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnosti u kulturi na području Grada Zadra
- udruge upisane u Registar udruga Republike Hrvatske, odnosno organizacije upisane u drugi odgovarajući registar, koje su se svojim statutom opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti u kulturi te koje svojim djelovanjem promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom.

To znači da su prihvatljivi prijavitelji za javne potrebe u kulturi, za koje se sredstva osiguravaju u proračunu Grada Zadra, jesu ustanove u kulturi, umjetničke organizacije, umjetnici, udruge, druge fizičke i pravne osobe koje djeluju u djelatnostima i područjima navedenima u točki **1.2. PODRUČJA JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA ZADRA**.

Pravo podnošenja prijava po ovom Pozivu **nemaju**:

- a) Prijavitelji koji nisu izvršili zakonsku obvezu podnošenja izvješća FINI za 2021. godinu.
- b) Korisnik financiranja koji nije ispunio obveze izvještavanja utvrđene ugovorom o financiranju programa/projekta te će mu, temeljem članka 48. stavka 8. *Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od*

interesa za opće dobro koje provode udruge, davatelj financijskih sredstava uskratiti financiranje iz javnih izvora u odnosu na taj ugovor, kao i prijavu na drugi javni natječaj u razdoblju od dvije (2) godine od utvrđivanja povrede ugovora.

- c) Korisnik financiranja koji nije vratio sredstva Gradu Zadru, te će Grad, temeljem članka 62. Pravilnika o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra, donijeti odluku da prijave tog prijavitelja koje pristignu na natječaj, u naredne dvije (2) godine ne uzme u razmatranje.

Iz postupka odabira, u bilo kojoj fazi provedbe ovog Poziva, bit će isključeni prijavitelji za koje se utvrdi da su u prijavnim obrascu i/ili popratnoj dokumentaciji dali lažne, nevjerodostojne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju.

2.2. PRIHVATLJIVI PARTNERI

U ostvarenju programa/projekta partnerstvo je poželjno. U slučaju postojanja partnerstva, prijavitelj, uz prijavnicu, prilaže odgovarajući dokaz o istome: ovjereni obrazac *Izjave o partnerstvu* (obrazac u dokumentaciji Poziva). Partneri mogu biti npr.: ustanove, udruge i druge pravne osobe.

Odgovornost za provedbu programa/projekta, namjensko korištenje sredstava i pravodobnu dostavu potrebnih izvješća Gradu Zadru, snosi potpisnik Ugovora, tj. prijavitelj.

2.3. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I LOKACIJA

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti u realizaciji programa unutar utvrđenih područja u kulturi ovog Poziva – točka 1.2.

U skladu s općim ciljevima Poziva, glavne aktivnosti, tj. aktivnosti ponude kulturnih programa, moraju se odvijati na području grada Zadra, osim za međugradske i međunarodne suradnje kojima se kultura Zadra promiče u RH i inozemstvu.

2.4. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prihvatljivim troškovima smatrat će se isključivo troškovi:

- neophodni za provedbu programa koji je predmet dodjele financijskih sredstava
- navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta
- nastali od strane korisnika u razdoblju provedbe programa, u skladu s ugovorom mogu biti identificirani i provjereni, i računovodstveno su evidentirani kod korisnika financiranja, prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija
- troškovi koji su umjereni, opravdani i u skladu sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti.

Pojedini troškovi navedeni u specificiranom troškovniku, tj. proračunu programa, moraju se temeljiti na realnoj cijeni i procjeni.

Proračun programa mora biti planiran ekonomično i učinkovito. Navedeni troškovi moraju biti neophodni za provedbu programa.

Pregled vrsta prihvatljivih troškova

Vrsta prihvatljivih troškova u realizaciji programa:

- nabava uredskog i ostalog potrošnog materijala neophodnog za ostvarenje Programa
- troškovi prijevoza i/ili javnog prijevoza
- troškovi tiskanja, medijskog oglašavanja i promidžbe
- najam prostora i opreme
- honorari i autorski honorari
- troškovi autorskih prava
- troškovi reprezentacije u maksimalnom iznosu od 10% od odobrenog iznosa, isključivo za troškove domjenka organiziranog u okviru prigodnog druženja u povodu svečanog otvorenja događanja, premijere predstave i slično
- isključivo izravni troškovi smještaja, prehrane i/ili putni troškovi provedbe aktivnosti jednodnevnih, višednevnih i međunarodnih programa
- ostali neophodni troškovi neposredno povezani s provedbom programa.

Osim izravnih, Korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo sa provedbom programa, u maksimalnom iznosu od 20% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada.

Vrsta prihvatljivih troškova u realizaciji programa zaštite i obnove kulturnog dobra:

- građevinski radovi rekonstrukcije, obnove ili sanacije
- konzervatorsko-restauratorski radovi
- arheološko-istraživački radovi
- provedba digitalizacije i vizualizacije spomenika kulture u gradu Zadru
- ostali neophodni troškovi neposredno povezani s provedbom prihvaćenog programa.

2.5. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Neprihvatljivi troškovi realizacije programa:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova
- dospjele kamate
- stavke koje se već financiraju iz drugih izvora
- kupnja zemljišta ili građevina, osim kada je nužno za izravnu provedbu 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 nastali prije početka programa/projekta
- ostali troškovi koji nisu izravno vezani uz provedbu programa ili nisu neophodni za provedbu programa
- troškovi alkoholnih pića
- drugi troškovi koji nisu nužni za provedbu programa.

2.6. ZABRANA DVOSTRUKOG FINANCIRANJA

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa/projekta, Grad neće financirati:

- aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora i/ili 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, u tom slučaju, ukupno financiranje ne može premašiti 100% ukupne vrijednosti predloženog programa/projekta.

2.7. ROK PODNOŠENJA PRIJAVE

Rok za podnošenje prijava traje najmanje 30 dana od dana objave Poziva.

Rok za prijavu na ovaj Poziv traje od 26. kolovoza 2022. godine do 28. rujna 2022. godine.

Rok za podnošenje **elektroničke prijave** (internetska prijava) u sustavu www.financijskepodrske.hr je **28. rujna 2022. godine, do 16:00 sati**.

Dokument za verifikaciju e-prijave na www.financijskepodrske.hr, o postavljenoj e-prijavi, potrebno je dostaviti potpisanu i ovjerenu u propisanom roku, **zaključno s 28. rujna 2022. godine s poštanskim žigom, odnosno štambiljem, od 28. rujna 2022. godine**, poštom ili predajom na Pisarnicu Grada, uz napomenu:

**„Za Javni poziv za predlaganje programa
javnih potreba u kulturi Grada Zadra za 2023. godinu”**

poslati na adresu:

**Grad Zadar - Upravni odjel za kulturu i šport
Narodni trg 1
23000 Zadar.**

3. KAKO SE PRIJAVITI NA JAVNI POZIV – postupak prijave

Prijava mora biti pisana na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena na propisanim obrascima.

Prijava na Poziv podrazumijeva internetsku prijavu koja se vrši putem sustava www.financijskepodrske.hr.

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka prijave na ovaj Poziv:

- Registracija organizacije/fizičke osobe u sustavu Financijskepodrske.hr** (ukoliko nije već registrirana)
- Prijava Korisnika na Poziv**
- Dostavljanje dokumenta za verifikaciju** (ovjerenog i potpisanog).

A. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr

Osnovni uvjet za pristup sustavu prijave na natječaje putem sustava www.financijskepodrske.hr je registracija u sustavu.

Registracija organizacije i otvaranje korisničkog računa (u nastavku teksta: Korisnik) omogućit će pretraživanje natječaja, preuzimanje dokumentacije te slanje prijave elektroničkim putem.

Odabirom *Registracija* i popunjavanjem traženih podataka te odabirom *Registriraj organizaciju*, Korisnik ispunjava uvjet za moguću prijavu na natječaj/poziv putem sustava www.financijskepodrske.hr.

Važno:

Svaki prijavitelj može se **registrirati samo jednom!**

Ukoliko ste već stvorili račun i registrirali se u sustavu www.financijskepodrske.hr, postupak prijave započinje od točke B.

B. Prijava Korisnika na natječaj/poziv

Samo se Korisnik koji je prijavljen na sustavu www.financijskepodrske.hr može i prijaviti na raspisane natječaje/pozive.

I. Prijava Korisnika u sustav

Prijavom se otvara naslovna stranica *Natječaji/Sažetak* gdje Korisnik ima mogućnost uvida u svoje najnovije prijave na natječaje koje imaju status:

- u pripremi
- poslano
- odobreno/odbijeno.

II. Odabir natječaja/poziva i preuzimanje dokumentacije za prijavu

Odabirom *Natječaji/Otvoreni natječaji*, Korisnik ima uvid u trenutno otvorene natječaje/pozive za koje želi preuzeti dokumentaciju za prijavu te započeti s prijavom na odabrani natječaj/poziv.

Potrebno je voditi računa da se ovaj Poziv sastoji od devet (9) prikazanih otvorenih *podnatječaja*, tj. **devet područja**. Stoga, za prijavu **odaberite** ono područje za koje prijavitelj ima registriranu djelatnost, čiji program/projekt pripada odabranom području Poziva te time udovoljava svim propisanim uvjetima Poziva i područja na koje želi podnijeti prijavu:

1. Knjiga i nakladništvo
2. Dramska i plesna umjetnost
3. Glazbena i glazbeno-scenska umjetnost
4. Vizualne umjetnosti
5. Audiovizualna djelatnost
6. Međunarodna kulturna suradnja
7. Kulturno-umjetnički amaterizam
8. Interdisciplinarne i nove umjetničke i kulturne prakse
9. Zaštita, obnova i očuvanje kulturne baštine.

III. Prijava na natječaj/poziv

Odabirom *Prijavi*, Korisnik započinje s prvim od ukupno 4 koraka za slanje prijave:

Prvi korak – Podaci o prijavitelju

U prvom koraku potvrđuju se podaci o prijavitelju (Korisniku) koji su uneseni prilikom *Registracije*, a nalaze se na naslovnoj stranici pod *Profil korisnika*. Korisnik treba unijeti izmjene, ukoliko ih je bilo, te odabrati: *Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak*.

Drugi korak – Pojediniosti o prijavi

U drugom koraku Korisnik navodi pojediniosti o prijavi. Nakon unosa traženih podataka Korisnik odabire: *Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak*.

Treći korak – Prilaganje dokumentacije

U trećem koraku Korisnik klikom na *Odaberi datoteku* odabire datoteku sa svog računala - na računalu popunjene propisane i ovjerene (potpisane, pečatirane) obrasce u .PDF formatu (skenirane). Sukladno uvjetima Poziva, prijavitelj je dužan svu propisanu dokumentaciju priložiti prijavi.

Za dodavanje više datoteka potrebno je ponoviti odabir za svaku pojedinačnu datoteku sa svog računala. Klikom na: *Priloži datoteku*, datoteka se pridružuje prijavi. Priložene datoteke se nakon uspješnog učitavanja u sustav „oboje“. Ukoliko ste priložili pogrešnu datoteku, u ovom koraku ju možete izbrisati i ponovno učitati.

Nakon što su sve datoteke priložene, Korisnik odabire: *Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak*.

Važno:

Korisnik može neograničeno mijenjati podatke u svakom od **prva 3 koraka**.

Četvrti korak – Provjera i slanje

Nakon uspješno odrađena prva 3 koraka, Korisnik u četvrtom koraku:

1. ima uvid u pregled svih koraka na jednom mjestu te
2. šalje prijavu (slanje prijave je moguće samo u propisanom roku za e-prijavu).

Klikom na *Pošalji prijavu* na stranici *Prijave i izvještavanje/Prijave u pripremi*, Korisniku će se prikazati sljedeći tekst:

Poštovani,

Vaša prijava je uspješno zaprimljena. Na adresu Vaše e-pošte poslana je potvrda primitka sa sažetkom prijave (dokument za verifikaciju).

Za uspješan završetak procesa prijave neophodno je dokument za verifikaciju e-prijave koji ste primili e-poštom ispisati na pisaču, ovjeriti potpisom ovlaštene osobe za zastupanje i pečatom organizacije te poslati instituciji koja je raspisala natječaj na propisani način.

Važno:

Korisnik **ne može mijenjati** podatke niti priloženu dokumentaciju **nakon što je prijava poslana**.

C. Dostavljanje dokumenta za verifikaciju – ovjera i potpis

Nakon uspješno završene internetske prijave putem sustava www.financijskepodrske.hr, na e-adresu Korisnika, koja je navedena u prvom koraku – *Podaci o prijavitelju*, poslan je **dokument za verifikaciju e-prijave** koji je potrebno:

- ✓ **ispisati**
- ✓ **ovjeriti** pečatom organizacije i potpisom osobe ovlaštene za zastupanje (Fizičke osobe ovjeravaju svojim potpisom.)
- ✓ **poslati** poštom na adresu Grada Zadra **ili predati** na Pisarnicu Grada Zadra u propisanom roku za prijavu – **zaključno s 28. rujna 2022.** godine:

Upravni odjel za kulturu i šport Grada Zadra
Narodni trg 1, 23000 Zadar

„Za Javni poziv za predlaganje programa
javnih potreba u kulturi Grada Zadra za 2023. godinu”.

Važno:

Ukoliko prijavitelj u propisanom roku **ne dostavi dokument za verifikaciju, prijava** (dokumentacija podignuta u sustav www.financijskepodrske.hr) **će se smatrati nevažećom** jer nije ovjerena i potpisana od strane odgovorne osobe, što se jedino može dokazati navedenim dokumentom za verifikaciju.

Cjelovita **dokumentacija** koju je potrebno poslati na ovaj natječaj opisana je **u sljedećoj točki (Točka 3.1.)** ovih Uputa.

Obrasci za prijavu mogu se preuzeti sa:

- ✓ službene mrežne stranice Grada Zadra <https://www.grad-zadar.hr>
- ✓ sustava www.financijskepodrske.hr.

Napomena:

Svaki **prijavitelj** može, za jedno programsko područje, odnosno *podnatječaj*, podnijeti **jednu prijavu**.

Prijavitelj koji dostavi dvije ili više prijave za jedno programsko područje (*podnatječaju*) bit će odbijen zbog nepoštivanja propisanih uvjeta Poziva.

3.1. POPIS DOKUMENTACIJE I PRILOGA KOJU DOSTAVLJAJU PRIJAVITELJI

Prijava se smatra važećom ukoliko sadrži **sve potrebne** prijavne **obrasce**, tj. **obveznu dokumentaciju i dokumentaciju za specifična područja¹ u kulturi Grada Zadra**.

¹ **Specifična područja:** Knjiga i nakladništvo; Audiovizualna djelatnost; Interdisciplinarne i nove umjetničke i kulturne prakse; Zaštita, obnova i očuvanje kulturne baštine

Popis obvezne dokumentacije:

- Prijavnica (obrazac i životopis)
- Specificiran troškovnik
- Izvadak iz odgovarajućeg registra - ne stariji od mjesec dana (može ispis elektroničke stranice)
- Izjava o točnosti i istinitosti podataka
- Izjava o partnerstvu (ukoliko je primjenjivo)
- **Dokument za verifikaciju** – potpisati i pečatirati – **dostaviti na adresu Grada Zadra u propisanom roku.**

Obvezna dokumentacija	POTPISATI	PEČATIRATI	FORMAT dokumenta
Prijavnica Životopis potpisati	✓	✓	PDF
Specificiran troškovnik	✓	✓	PDF
Izvadak iz odgovarajućeg registra			Može ispis elektroničke stranice.
Izjava o točnosti i istinitosti podataka	✓	✓	PDF
Izjava o partnerstvu (ukoliko je primjenjivo)	✓	✓	PDF
Dokument za verifikaciju	✓	✓	Original dostavljen/poslan preporučenom poštom u Grad Zadar, u roku!

Tablica 1

VAŽNO:

Svi propisani obrasci moraju biti potpisani i ovjereni pečatom od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva i voditelja programa/projekta (obratiti pažnju na Tablicu 1), a na zahtjev davatelja financijskih sredstava, dostavljaju se u izvorniku.

Životopis voditelja programa/projekta priložen je Prijavnici te ga je potrebno popuniti i potpisati na propisanom obrascu.

Uz prethodno navedenu, **obveznu dokumentaciju (Tablica 1)**, prijavitelji **moraju dostaviti i drugu dokumentaciju** za sljedeća područja:

a) **Knjiga i nakladništvo:**

- uzorak rukopisa opsega pola arka – za djela dijalektalne književnosti uzorak rukopisa mora biti akcentuiran
- dvije stručne i vlastoručno potpisane recenzije za umjetničko/književno djelo - **isključivo na propisanom obrascu**
- dvije stručne i vlastoručno potpisane recenzije za znanstvenu monografiju - **isključivo na propisanom obrascu**
- za časopis - podaci o časopisu (autoru, priređivaču, prevoditelju, uredniku i uredničkom vijeću).

b) **Audiovizualna djelatnost:**

- operativni plan projekta
- reference izvoditelja programa/projekta
- ispunjeni kvalifikacijski test (ukoliko je primjenjivo)
- dovršeni scenarij/sinopsis (ukoliko je primjenjivo)
- sinopsis - do jedne kartice teksta (ukoliko je primjenjivo)
- redateljska koncepcija (ukoliko je primjenjivo)
- druge potrebne dokaze i dokumentaciju koja potkrjepljuje prijavu.

c) **Interdisciplinarnе i nove umjetničke i kulturne prakse, odnosno za unaprjeđenje medijske kulture:**

- biografiju stručne osobe / novinara kojega se predlaže autora stručnih kritika i izvještaja
- operativni plan aktivnosti kritičkog praćenja određenog kulturno umjetničkog područja
- potvrdu o završenom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom ili stručnom studiju novinarstva ili studija kompatibilnog sljedećim kulturnim područjima: glazba, kazalište, ples, likovne umjetnosti, film, književnost, baština.

d) **Zaštita, obnova i očuvanje kulturne baštine:**

- operativni plan projekta
- dokaz o vlasništvu
- e-izvadak, ne stariji od 6 mjeseci, s podacima o katastarskoj općini, katastarskoj čestici te zemljišnoknjižni uložak kojim se dokazuje vlasništvo na nekretnini za koju se podnosi prijava na temelju Poziva
- suglasnost vlasnika
- preslika odluke o imenovanju za privremenog skrbnika kulturnog dobra, kojeg je imenovalo nadležno tijelo.

Napomena:

Sva potrebna dokumentacija **mora** biti predana na propisan način, u propisanom obliku i na propisanim obrascima. Ukoliko se traži ovjerena dokumentacija, tada ona mora biti potpisana i pečatirana.

Prijavitelji koji su, u 2022. godini, bili korisnici Proračuna Grada Zadra, obvezu predaje opisnog i financijskog izvješća **moraju** izvršiti do roka koji im Grad, kao davatelj financijskih sredstava, propisuje. To znači:

- ❖ Korisnici Proračuna Grada u 2022. godini, koji su izvršili jednodnevne ili višednevne programe ili aktivnosti, sukladno potpisanom ugovoru, konačno **Izvješće moraju predati najkasnije u roku 30 dana nakon izvršenja aktivnosti**
- ❖ Korisnici Proračuna Grada u 2022. godini, čiji su programi/projekti sadržani od više aktivnosti koje se provode tijekom cijele godine, sukladno potpisanom ugovoru, **Izvješće moraju predati najkasnije u roku 30 dana nakon izvršenja zadnje aktivnosti.**

Prijavitelji koji u 2022. godini **nisu** bili korisnici Proračuna Grada Zadra, moraju svoja izvješća podnijeti u skladu sa zakonskim odredbama i propisima.

VAŽNO:

Ova dokumentacija **dostavlja se prilikom potpisivanja ugovora**, a dostavljaju je prijavitelji čiji su programi/projekti usvojeni:

- Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga prema Republici Hrvatskoj
- Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
- Bjanko zadužnica koja jamči za iznos odobrenih sredstava sredstava (za iznose od 15.000,00 kn na dalje) – ustanove ne dostavljaju bjanko zadužnicu
- dokaz da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja/ice programa, ne stariji od 6 mjeseci.

Za programsko područje Zaštite, obnove i očuvanja kulturne baštine, uz prethodno navedenu dokumentaciju **mora** biti dostavljena:

- punomoć svih suvlasnika ili vlasnika kulturnog dobra čiji je potpis na punomoći ovjeren od javnog bilježnika
- dokaz o stručnoj osposobljenosti izvođača za obavljanje poslova zaštite i očuvanja kulturnih dobara, dokaz o posjedovanju radnog iskustva u radu na takvim poslovima
- dopuštenje za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara izdano od nadležnog tijela.

4. POSTUPAK ODABIRA

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

- 1) *Zaprimanje i evidencija prijava*
- 2) *Formalna provjera prijava*
- 3) *Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenjivanje prijava*

4) Utvrđivanje popisa programa/projekata predloženih za (su)financiranje.

1) ZAPRIMANJE I EVIDENCIJA PRIJAVA

Ukoliko je Korisnik završio valjanju internetsku prijavu putem sustava www.financijskepodrske.hr, na **e-adresu Korisnika bit će poslan dokument za verifikaciju** e-prijave. Taj, pristigli **dokument za verifikaciju**, potrebno je **ispisati, ovjeriti pečatom udruge i potpisom osobe ovlaštene za zastupanje** prijavitelja, poslati **preporučenom** poštom na adresu Grada Zadra ili ga predati na Pisarnicu Grada Zadra, u propisanom roku za prijavu, na način opisan u točki **2.7. Rok podnošenja prijave**.

Prijava je važeća samo ako je dokumentacija podignuta u sustav www.financijskepodrske.hr u propisanom roku te je dokument za verifikaciju e-prijave, također u propisanom roku, dostavljen na adresu Grada Zadra. Po zaprimanju dokumenta za verifikaciju, prijava se evidentira te dobiva identifikacijski broj.

2) FORMALNA PROVJERA PRIJAVA

Formalnu provjeru prijava provodi nadležno povjerenstvo.

Formalna provjera prijava provodi se sukladno odredbama i prema obrascima koji čine sastavni dio dokumentacije Poziva.

Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti. Tijekom administrativne provjere utvrđuje se:

- je li prijava podnesena na pravi Poziv i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u Pozivu
- je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva (ako je primjenjivo)
- jesu li partner i prijavitelj prihvatljivi, sukladno ovim Uputama za prijavitelje i uvjetima Poziva (ako je primjenjivo)
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja:
 - je li prijava podnesena na odgovarajućem obrascu prijavnice
 - je li prijavi priložena sva obvezna i popratna dokumentacija
 - je li prijava pisana hrvatskim jezikom, latiničnim pismom i je li popunjena na računalo
 - **prijava sadrži** sve podatke tražene u osnovnim dijelovima prijavnice (Podaci o predlagatelju programa, Podaci o programu, Vrednovanje programa, Proračun programa, životopis voditelja programa) te drugu obveznu dokumentaciju dostavljenu u pravitku prijavnice.

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

- prihvatljivost prijavitelja sukladno odredbama iz točke 2.1.
- odnosi li se predloženi program na jednu od kulturnih djelatnosti za koje je Poziv raspisan
- je li prijavitelj ispunio sve obveze glede dostave programskih i financijskih izvješća o namjenskom korištenju sredstava proračuna iz prethodne ili ranijih godina, sukladno propisima i ugovorima.

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 Poziva.

U daljnji postupak stručnog ocjenjivanja prijava upućuju se samo one prijave koje udovoljavaju formalnim uvjetima Poziva.

3) *STRUČNO I KVALITATIVNO OCJENJIVANJE PRIJAVA*

Stručno i kvalitativno ocjenjivanje prijava provode nadležno povjerenstvo i Kulturno vijeće Grada Zadra (u nastavku teksta: KV). Sukladno Zakonu o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (*Narodne novine*, broj 83/22), Kulturno vijeće Grada Zadra je savjetodavno tijelo.

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

Programi se vrednuju/ocjenjuju temeljem utvrđenih **Kriterija** – dokument dostupan u sustavu www.financijskepodrske.hr i na Internet stranici Grada te čini sastavni dio ovog Poziva.

4) *UTVRĐIVANJE POPISA PROGRAMA/PROJEKATA PREDLOŽENIH ZA (SU)FINANCIRANJE*

Nakon provedenog postupka ocjenjivanja prijava, nadležno povjerenstvo, temeljem vlastitih (pro)ocjena, te (pro)ocjena koje savjetuje KV, utvrđuje popis programa/projekata s prijedlozima iznosa financijske potpore, čije se (su)financiranje predlaže, odnosno, izrađuje prijedlog odluke o odobravanju/neodobravanju financijskih sredstava za programe/projekte (program).

U popis programa/projekata čije se sufinanciranje predlaže, uvrštavaju se prijedlozi programa/projekata ovisno o visini raspoloživih sredstava Proračuna Grada Zadra.

Konačni Program javnih potreba u kulturi Grada Zadra za 2023. godinu (u nastavku teksta: Program javnih potreba) usvaja Gradsko vijeće Grada Zadra.

Nakon usvajanja Programa javnih potreba, Grad Zadar će objaviti rezultate Poziva na službenoj internet stranici Grada Zadra, s podacima o korisnicima sredstava, programima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava, čime se prijavitelji usvojenih programa smatraju obaviještenima o rezultatima Poziva.

Temeljem članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13 i 85/15), tijela javne vlasti obvezna su na internetskim stranicama objavljivati donesene opće akte i odluke kojima se utječe na interese korisnika, informacije o raspisanim natječajima, dokumentaciju potrebnu za sudjelovanje u natječajnom postupku, obavijest o ishodu natječajnog postupka, a također i informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, uključujući popis korisnika i visinu iznosa.

Slijedom navedenoga, smatrat će se da je podnositelj prijave na ovaj Poziv suglasan sa svim uvjetima Poziva te da je podnošenjem prijave, koja sadrži i njegove osobne podatke, dao dopuštenje za njihovo prikupljanje, obradu i korištenje istih u javnoj objavi na internetskim stranicama, u svrhu za koju su prikupljeni.

4.1. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Prijavitelji, koji nisu zadovoljili formalne uvjete Poziva, mogu u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti, podnijeti pisani prigovor.

Po završetku cjelokupnog postupka provedbe Poziva, davatelj financijskih sredstava donosi odluku o dodjeli financijskih sredstava.

Odluka o dodjeli financijskih sredstava (dalje u tekstu: Odluka) je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku.

Prigovor na Odluku podnosi se u roku od osam dana od dana dostave Odluke.

Odluka iz stavka 2. ovog članka dostavlja se javnom objavom na mrežnoj stranici davatelja financijskih sredstava.

Dostava se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na mrežnoj stranici davatelja financijskih sredstava.

Prigovor se podnosi Povjerenstvu za prigovore, pisanim putem, u propisanom roku na adresu:

**Grad Zadar - Upravni odjel za kulturu i šport
za Povjerenstvo za prigovore za Javni poziv za predlaganje programa javnih potreba u
kulturi Grada Zadra za 2023. godinu
Narodni trg 1
23000 Zadar.**

Prijaviteljima kojima nisu odobrena financijska sredstva, odnosno onima kojima program/projekt nije prihvaćen, može se, na njihov zahtjev – u pisanom obliku, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu samo njihovog programa, uz pravo i obvezu tijela davatelja financijskih sredstava da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale projekt. Postupak i rok podnošenja prigovora na odluku o dodjeli financijskih sredstava, definiran je Zakonom o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi te Pravilnikom o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra.

5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA

Po donošenju Programa javnih potreba u kulturi Grada Zadra za 2023. godinu, Grad, kao davatelj financijskih sredstava, i odabrani prijavitelj sklapaju ugovor o (su)financiranju programa.

Ugovor se sklapa u propisanom roku, od usvajanja Programa javnih potreba u kulturi Grada Zadra za 2023. godinu.

Pri potpisivanju ugovora o (su)financiranju, prijavitelj je dužan **dostaviti** preostalu potrebnu dokumentaciju navedenu u točki **3.1. POPIS DOKUMENTACIJE I PRILOGA KOJU DOSTAVLJAJU PRIJAVITELJI** ovih *Uputa*.

Potpisivanjem ugovora, odabrani prijavitelj postaje Korisnik financijskih sredstava.

Ugovorom o (su)financiranju utvrđuje se:

- program koji će Grad (su)financirati
- iznos koji Grad namjerava utrošiti na realizaciju odabranog programa, prema priloženom troškovniku
- načine i rokove isplate financijske potpore
- način podnošenja izvješća o utrošenim sredstvima od strane Korisnika
- obveze i rokove za izvršenje pojedine obveze Korisnika
- način provedbe nadzora i kontrole namjenskog korištenja sredstava na licu mjesta kod Korisnika
- obveze i način isticanja vizualnog identiteta Grada
- uvjeti pod kojima je korisnik dužan izvršiti povrat sredstava u proračun Grada
- Korisnik financijske potpore Ugovorom se utvrđuje kao isključivo odgovoran za provedbu sufinanciranog programa
- druge obveze Korisnika
- druge pravne odrednice ugovora.

VAŽNO:

Prijavitelji koji, do potpisivanja Ugovora, nisu izvršili zakonsku obvezu podnošenja izvješća FINI za prethodnu godinu (2022.), neće potpisati ugovor o (su)financiranju za 2023. godinu.

5.1. PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA I NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA

Grad će, u suradnji s korisnikom financiranja, radi poštivanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva, pratiti provedbu financiranih programa/projekata, sukladno Zakonu o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi, Zakonu o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14 i 70/17), Zakonu o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18), Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“, broj 121/14), Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, Pravilniku o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra i drugim propisima.

Postupcima praćenja i vrednovanja programa/projekta, i njihovih rezultata, razvijat će se partnerski odnos između Korisnika, kao provoditelja programskih i/ili projektilnih aktivnosti, i Grada, radi utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici, odnosno u društvu, dogodile. Vrednovanje provedenog programa/projekta u pravilu

provodi i sam Korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata istoga (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Izvešća koja je Korisnik dužan dostaviti jesu opisno i financijsko izvješće provedbe programa/projekata.

Korisnik sredstava dostavlja izvješća na propisanim obrascima i u propisanim rokovima.

Korisnik financiranja obvezan je omogućiti Gradu, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji obavljaju provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili kontrolama na licu mjesta, provedbu programa/projekata, i po potrebi, provedu reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa/projekata.

5.2. VIDLJIVOST PROGRAMA I OBVEZA ISTICANJA VIZUALNOG IDENTITETA GRADA

Važna je vidljivost sufinanciranog programa u javnosti i medijima.

Korisnik je dužan, u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima, i u svim kontaktima s medijima, navesti da je program financiran ili sufinanciran sredstvima proračuna Grada Zadra te je dužan, na propisani način, istaknuti grb Grada Zadra.

Zadar, kolovoz 2022. godine