

POPIS DOKUMENTACIJE I PRILOGA

Prijava se smatra **važećom** ukoliko sadrži **sve potrebne** prijavne **obrasce**, tj. **obveznu dokumentaciju**.

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 – **u propisanom roku dostaviti na jedan od sljedećih načina:**
 - a) na e-mail adresu ovog Poziva (javnipoziv.tehnickakultura@grad-zadar.hr) – **zaključno s 13. listopada 2025. godine** ili
 - b)
 - **predati** na Pisarnicu Grada Zadra u propisanom roku za prijavu – **zaključno s 13. listopada 2025. godine**
 - **poslati preporučenom poštom zaključno s 13. listopada 2025. godine** (do 19:00h) s poštanskim štambiljem na adresu:

Upravni odjel za kulturu i šport Grada Zadra
Narodni trg 1, 23000 Zadar;
s napomenom:

*„Za Javni poziv za predlaganje programa
javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra za 2026. godinu”.*

Obvezna dokumentacija	POTPISATI	PEČATIRATI	FORMAT dokumenta
Prijavnica Životopis			otvoreni Word dokument ili PDF
Specificiran troškovnik			otvoreni Word dokument ili PDF
Izvadak iz odgovarajućeg registra			Može ispis elektronske stranice.
Izjava o točnosti i istinitosti podataka	✓	✓	PDF
Izjava o partnerstvu (ukoliko je primjenjivo)	✓	✓	PDF
Dokument za verifikaciju	✓	✓	Dostavljen u Grad Zadar na propisan način i u propisanom roku!

Tablica 1

VAŽNO:

Svi propisani obrasci moraju biti popunjeni i priloženi, a 3 obrasca navedena u Tablici 1 **moraju biti potpisana i ovjerena pečatom** od strane ovlaštene osobe za zastupanje i voditelja programa/projekta. **Na zahtjev Davatelja financijskih sredstava, dostavljaju se u izvorniku.**

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

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, za fizičke osobe – potpisana.

Prijavitelji koji su, u 2025. 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 2025. 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 2025. 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.**

Navedene odredbe vrijede nakon potpisivanja ugovora za 2025. godinu.

Prijavitelji koji u 2025. godini nisu bili korisnici Proračuna Grada Zadra, **moraju** svoja izvješća podnijeti u skladu sa zakonskim odredbama i propisima.

VAŽNO

Prilikom potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava, podnositelj Prijave, čiji je program usvojen, **dostavlja** sljedeću **dokumentaciju**:

- ☐ Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga prema Republici Hrvatskoj
- ☐ Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
- ☐ Bjanko zadužnica koja jamči za iznos odobrenih sredstava (za iznose od 1.990,00 eura 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.