

POPIS DOKUMENTACIJE I PRILOGA KOJU DOSTAVLJAJU PRIJAVITELJI

Prijava se smatra važećom ukoliko sadrži **sve potrebne** prijavne **obrasce**, tj. **obveznu dokumentaciju i dokumentaciju za specifična programska područja**¹.

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)
- Potpisana Izjava o suglasnosti za objavu osobnih podataka (ZA FIZIČKE OSOBE)
- 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
Izjava o suglasnosti za objavu osobnih podataka	✓	✓	PDF
Dokument za verifikaciju	✓	✓	Original dostavljen u Grad Zadar ili poslan preporučenom poštom u roku!

Tablica 1

¹ **Specifična programska područja:** Nakladnička djelatnost; Audiovizualna djelatnost; Zaštita, obnova i očuvanje kulturne baštine; Medijska kultura

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.

Prilikom prijave na **specifična programska područja**, uz prethodno navedenu dokumentaciju (Tablica 1) **dostaviti i niže navedenu dokumentaciju kako slijedi:**

a) Za Nakladničku djelatnost:

- dvije stručne i vlastoručno potpisane recenzije
- uzorak rukopisa opsega pola arka (za djela dijalektalne književnosti uzorak rukopisa mora biti akcentuiran)
- podaci o autoru, priređivaču, prevoditelju, uredniku i uredničkom vijeću.

b) Za Audiovizualnu 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) Za Zaštitu, obnovu 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 Ministarstva državne imovine, ukoliko je kulturno dobro u vlasništvu Republike Hrvatske
- presliku odluke o imenovanju za privremenog skrbnika kulturnog dobra, kojeg je imenovalo nadležno tijelo.

d) Za Medijsku kulturu dostaviti i:

- biografiju stručne osobe / novinara kojega se predlaže autora stručnih kritika i izvještaja; reference izvoditelja programa/projekta
- 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.

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, za fizičke osobe – potpisana.

Prijavitelji koji su, u 2021. 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 2021. 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 2021. 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 2021. 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 (za iznose od 15.000,00 kn na dalje)
- 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 kulturnog dobra čiji je potpis na punomoći ovjeren od javnog bilježnika, ukoliko kulturno dobro ima više vlasnika
- punomoć vlasnika, ukoliko prijavitelj nije vlasnik kulturnog dobra, a čiji je potpis na punomoći ovjeren od javnog bilježnika, da prijavitelj može prijaviti program zaštite i očuvanja, čime će se regulirati obveze navedene ugovorom o korištenju sredstava
- dokaz o stručnoj osposobljenosti fizičke osobe 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.