**POPIS DOKUMENTACIJE I PRILOGA**

**Prijava se smatra važećom ukoliko sadrži sve potrebne prijavne obrasce, tj. obveznu dokumentaciju i dokumentaciju za specifična područja[[1]](#footnote-1) u kulturi Grada Zadra.**

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 i na propisani način:
	+ 1. na e-mail adresu ovog Poziva (javnipoziv.kultura@grad-zadar.hr) – **zaključno** s **11. listopada 2024. godine**
		2.
		- **predati** na Pisarnicu Grada Zadra u propisanom roku za prijavu – **zaključno** s **11. listopada 2024.** **godine**
		- **poslati poštanskim putem** **zaključno** s **11. listopada** **2024.** **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 kulturi Grada Zadra za 2025. godinu”.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Obvezna dokumentacija | POTPISATI | PEČATIRATI | FORMAT dokumenta |
| PrijavnicaŽivotopis  |  |  | 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 | ✔ | ✔ | **Original** 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.**

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

1. 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).
1. 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.
1. Interdisciplinarne 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.
1. Zaštita, obnova i očuvanje kulturne baštine:
* operativni plan projekta
* dokaz o vlasništvu
* e-izvadak, ne stariji od 6 mjeseci, s podatcima 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 2024. 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 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.

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.
1. **Specifična područja**: Knjiga i nakladništvo; Audiovizualna djelatnost; Interdisciplinarne i nove umjetničke i kulturne prakse; Zaštita, obnova i očuvanje kulturne baštine [↑](#footnote-ref-1)