

Popis dokumentacije i priloga

Prijava se smatra **važećom** ukoliko sadrži **sve potrebne** prijavne **obrasce**, tj. **obveznu dokumentaciju i dokumentaciju za specifična područja¹** 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 – u propisanom roku, zaključno s 13. listopada 2025. godine, dostaviti na adresu Grada Zadra (preporučenom poštom ili osobno na Pisarnicu Grada) ili na e-mail adresu (javnipoziv.kultura@grad-zadar.hr).**

Obvezna dokumentacija	POTPISATI	PEČATIRATI	FORMAT dokumenta
Prijavnica Životopis potpisati			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

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

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, specifična 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
- dvije stručne i vlastoručno potpisane recenzije za znanstvenu monografiju
- 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 potkrepljuje prijavu

c) Interdisciplinarne i nove umjetničke i kulturne prakse, odnosno za **unaprjeđenje Kritičke evaluacije programa u kulturi i razvoj refleksije**

8.2. Kritička evaluacija programa u kulturi i razvoj refleksije

- biografiju stručne osobe / novinara kojega se predlaže kao 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 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:

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.