

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



***Poziv za predlaganje programa  
javnih potreba u kulturi Grada Zadra  
za 2021. godinu***

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**Datum objave Poziva: 14. rujna 2020. godine**

**Rok za dostavu prijava: 14. listopada 2020. godine**

## **1. POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA ZADRA 2021.**

### **Zakonska osnova**

Na postupak objavljivanja i provedbe javnog Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Grada Zadra za 2021. godinu (u nastavku teksta: Poziv) primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (*Narodne novine*, broj 47/90, 27/93 i 38/09), Zakona o ustanovama (*Narodne novine*, broj 76/93, 29/97, 47/99 – Ispravak, 35/08 i 127/19), Zakona o udrugama (*Narodne novine*, broj 74/14), 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), Pravilnika o financiranju javnih potreba sredstvima proračuna Grada Zadra (*Glasnik Grada Zadra*, broj 11/19, 2/20 i 9/20), Pravilnika o utvrđivanju programa javnih potreba u kulturi Grada Zadra (*Glasnik Grada Zadra*, broj 9/20), Plana razvoja kulture Grada Zadra 2019. – 2026. (*Glasnik Grada Zadra*, broj 9/20), Odluke Gradonačelnika KLASA: 612-01/20-01/37, URBROJ: 2198/01-2-20-4 od 11. rujna 2020. 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 stavljaju u nacionalni i europski kontekst, promiču interkulturni 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 2021. 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. Programska područja Poziva**

Prijedlozi programa po ovom Pozivu mogu se podnositi za sljedeća programska područja:

1. Glazba i glazbeno-scenske umjetnosti
2. Dramska i plesna umjetnost te izvedbene umjetnosti
3. Knjižna, nakladnička i knjižničarska djelatnost
4. Vizualne umjetnosti
5. Kulturno-umjetnički amaterizam
6. Inovativne umjetničke i kulturne prakse

7. Međunarodna kulturna suradnja
8. Audio-vizualne djelatnosti
9. Zaštita, obnova i očuvanje kulturne baštine
10. Medijska kultura.

Uzimajući u obzir epidemiološku situaciju uzrokovanu pandemijom koronavirusa, koja donosi izazove u planiranju, provedbi i dostupnosti programa te mobilnosti umjetnika i profesionalaca u području kulture, svi prijavitelji se upućuju da predlože programe koje je moguće realizirati uz epidemiološka ograničenja sukladno specifičnosti svakoga područja za koje se program prijavljuje, a posebno:

- predlože i u troškovnik uključe različite mogućnosti održavanja programa, uključujući kvalitetno i inovativno osmišljene i producirane digitalne sadržaje
- planiraju veći broj programskih aktivnosti manjih formata u kontinuitetu ili unutar veće programske cjeline
- u području izvedbenih umjetnosti programiraju veći broj repriznih izvedbi premijernih naslova, koprodukcija i razmjena
- u programima vizualnih umjetnosti planiraju manji broj projekata koji se realiziraju tijekom dužeg vremenskog razdoblja
- održavaju programe na otvorenom i/ili u prostorima u kojima se može osigurati propisan razmak između posjetitelja sukladno epidemiološkim uvjetima
- osiguraju i u troškovnik uključe promidžbu, odnosno snažniju vidljivost i medijsku popraćenost prijavljenih programa
- što više surađuju s domaćim autorima i umjetnicima
- ostvaruju što veću suradnju s drugim manifestacijama iz srodnih umjetničkih područja s ciljem objedinjavanja proračuna programa, stvaranja partnerskih suradnji te razvijanja nove publike bilo u digitalnom, bilo u fizičkom okruženju
- prijavitelje programa međunarodne kulturne suradnje se upućuje dostaviti prijedloge koje je moguće provesti, imajući u vidu bitno ograničenu mogućnost mobilnosti umjetnika i profesionalaca, uz potvrde obiju strana o mogućnosti provedbe predloženog programa.

#### **VAŽNO**

Prihvatljivi prijavitelj, u okviru ovog Poziva, **može podnijeti najviše jednu prijavu za jedno programsko područje.**

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 u *Pravilniku o izboru i utvrđivanju programa javnih potreba u kulturi Grada Zadra*, prijavitelj može podnijeti prijavu s prijedlogom programa javnih potreba u kulturi.

Sukladno tome, definirani su temeljni kriteriji i kriteriji za ocjenjivanje programa pojedinih programskih područja:

Pri stručnom procjenjivanju podnesenih prijedloga, vijeća i povjerenstva iz članka 6. ovoga Pravilnika, primjenjivat će sljedeće:

*a) temeljne kriterije*

1. kvaliteta i sadržajna inovativnost ponuđenog programa
2. važnost programa za očuvanje kulturne baštine i kulturnog identiteta
3. primjena novih tehnologija, partnerstvo, koprodukcije i umrežavanje
4. ekonomičnost i dugoročnost programa
5. promicanje kulture na lokalnoj, nacionalnoj razini i u svijetu te uključenost u europske i međunarodne kulturne mreže i projekte
6. opći interes za kulturni razvitak, kao i posebni interesi, prema područjima obrazovanja, znanosti, gospodarstva, turizma itd.
7. promicanje programa za djecu i mlade
8. sudjelovanje osoba s invaliditetom te prilagođenost osobama s invaliditetom
9. podrška jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u ostvarivanju programa
10. podrška međunarodnih vladinih i nevladinih organizacija u ostvarivanju programa
11. financijska potpora iz drugih izvora.

*b) kriterije za ocjenjivanje programa pojedinih programskih područja*

1. Glazbene i glazbeno-scenske umjetnosti čine:
  - programi glazbenih udruga, ansambala i umjetničkih organizacija
  - domaća i međunarodna gostovanja, realizacija glazbenih programa i produkcija
  - glazbeno-scensko nakladništvo (notno, diskografsko, publicističko)
  - glazbeni majstorski seminari, glazbeni projekti koji uključuju rad s mladima
  - festivali, manifestacije, natjecanja, smotre, očuvanje zadarske glazbene baštine, razvoj i produkcija nove i suvremene glazbene umjetnosti
  - nove inicijative usmjerene prema razvoju i očuvanju glazbenog identiteta Zadra
  - glazbeni projekti koji naglašavaju rad s publikom te uključuju rad sa specifičnim skupinama/korisnicima
  - programi ostalih glazbenih sadržaja.
2. Dramske i plesne umjetnosti te izvedbene umjetnosti čine:
  - programi dramskih i plesnih udruga
  - programi, dramske predstave i predstave plesnih skupina
  - suvremeni kazališni i plesni programi te performanse s naglaskom na suvremenim temama i fenomenima
  - dramski i plesni programi od iznimne umjetničke važnosti za Grad Zadar i očuvanje njegove baštine
  - potpore za natjecanja, smotre, domaća gostovanja, revije i festivale koji djeluju na afirmaciji zadarske izvedbene scene
  - kontinuirani programi navedenih umjetnosti, domaća i međunarodna gostovanja
  - dramski i plesni projekti i radionice s mladima
  - programi/projekti u mediju kazališta, plesa ili performansa koji djeluju na području edukacije, izobrazbe novih kadrova i rada s ciljanim skupinama: mladi, stariji, manjine, posebne skupine
  - dramski i plesni programi od iznimne umjetničke važnosti za grad Zadar i očuvanje njegove baštine

- inovativne dramske, plesne i izvedbene prakse, nove inicijative usmjerene prema razvoju i očuvanju dramskog i plesnog identiteta Zadra
  - projekti koji naglašavaju rad s publikom te uključuju rad sa specifičnim skupinama/korisnicima.
3. Knjižnu, nakladničku i knjižničarsku djelatnost čine:
- knjižnične djelatnosti
  - izdavanje knjiga i časopisa u kulturi te ostali programi u knjižnoj i nakladničkoj djelatnosti
  - književne manifestacije od važnosti za grad Zadar
  - gostovanja književnika, radionice pisanja, organizacija rezidencija
  - beletristička djela vezana za Zadar i od iznimne važnosti za grad Zadar
  - publikacije od važnosti za Zadar i širu zajednicu
  - književni i znanstveno-stručni prijevodi
  - dijalektalna književnost
  - tiskanje kulturno-znanstvenih časopisa uz jamstvo nakladnika o objavi najmanje jednog broja na godišnjoj razini
  - znanstveno-istraživački skupovi
  - objavljivanje knjiga, časopisa i zbornika visoke umjetničke vrijednosti, odnosno potvrđene znanstveno-stručne relevantnosti
  - projekti koji naglašavaju rad s publikom te uključuju rad sa specifičnim skupinama/korisnicima.
4. Vizualne umjetnosti čine:
- muzejsko-galerijske i likovne djelatnosti
  - programi od iznimne umjetničke važnosti za grad Zadar i očuvanje njegove baštine
  - otkup vrijednih muzejskih predmeta
  - izložbe (tematsko-kritičke, formalno-informativne, retrospektivne)
  - edukativni programi (radionice, likovne kolonije, organizacija rezidencija)
  - inovativan karakter produkcije na vizualnoj i diskurzivnoj razini, produkcija novog umjetničkog rada i/ili projekta koji unutar okvira umjetničke i intelektualne proizvodnje problematizira suvremeni umjetnički i kulturni kontekst
  - projekti koji naglašavaju rad s publikom te uključuju rad sa specifičnim skupinama/korisnicima.
5. Kulturno-umjetnički amaterizam čine:
- programi kulturno-umjetničkih organizacija i udruga te programi u izvedbi amatera
  - programi glazbenog, dramskog, plesnog i likovnog (vizualnog) amaterizma
  - programi njegovanja tradicionalne kulture, običaja i sl.
  - međugradske i međužupanijske kulturne suradnje
  - domaća gostovanja
  - projekti koji naglašavaju rad s publikom te uključuju rad sa specifičnim skupinama/korisnicima.
6. Inovativne kulturne i umjetničke prakse čine:
- multidisciplinarni programi raznorodne kulturne djelatnosti u svojim suvremenim oblicima/izražajima, uz inovativne pristupe i korištenje novih medija i tehnologija
  - programi cjelogodišnjih aktivnosti kulturnih klubova i klubova mladih, kulturnih centara i organizacija u kojima se provode kulturne, edukativne i kreativne

- aktivnosti, aktivnosti informacijskih i/ili resursnih centara, platformi i mreža za razvoj mladih umjetnika, kustosa, programskih voditelja i dr.
- festivali, smotre, konferencije, simpoziji te suradnički programi koji uključuju inovativne i nove formate suvremenog umjetničkog izraza, interakciju umjetnosti, tehnologije i kulturne proizvodnje koja doprinosi unaprjeđenju područja inovativnih umjetničkih i kulturnih praksi
  - edukativni programi (razgovora, radionica, tematske i problemske tribine, debate, okrugle stolove, seminare, javna predavanja, kreativne radionice za djecu i mlade)
  - programi kreativnih industrija; programi iz područja dizajna i arhitekture
  - projekti koji naglašavaju rad s publikom te uključuju rad sa specifičnim skupinama/korisnicima.
7. Međunarodnu kulturnu suradnju čine:
- programi međunarodne suradnje od važnosti za grad Zadar
  - značajni međunarodni i inovativni programi koji prezentiraju umjetnost, baštinu i kulturu Zadra
  - programi promicanja zadarske i hrvatske kulture u inozemstvu, uključenost u međunarodnu kulturnu suradnju i međunarodna gostovanja
  - programi razmjene i gostovanja između udruga, pojedinaca i institucija koji promiču kulturu Zadra.
8. Audiovizualne djelatnosti čine:
- poticanje razvoja scenarija i razvoja projekata filmova od važnosti za grad Zadar
  - programi poticanja proizvodnje filmova (kratkometražni, srednjometražni igrani i dokumentarni filmovi, animirani filmovi, eksperimentalni filmovi), radionice audiovizualnog stvaralaštva
  - programi prikazivanja audiovizualnih djela (filmski festivali i druge audiovizualne manifestacije, razvoj audiovizualne kulture, proučavanje i kritičko vrednovanje audiovizualnih djelatnosti/umjetnosti i sl.)
  - digitalizacija kulturnih sadržaja
  - zaštita zadarske audiovizualne baštine i stvaranje baze audiovizualnih podataka Zadra
  - projekti koji naglašavaju rad s publikom te uključuju rad sa specifičnim skupinama/korisnicima.
9. Zaštitu, obnovu i očuvanje kulturne baštine čine, od visokog i stručnog značaja za Grad Zadar:
- programi zaštite i očuvanja za koje je pripremljena projektna dokumentacija za izvođenje radova
  - programi izrade dokumentacije (konzervatorski elaborat sa smjernicama za obnovu i prezentaciju kulturnog dobra, arhitektonski snimak postojećeg stanja i idejni, glavni i izvedbeni projekt) koja prethodi konzervatorsko-restauratorskim zahvatima
  - programi s visokim stupnjem fizičke ugroženosti kulturnog dobra (osobito hitne intervencije)
  - programi zaštite i očuvanja kulturnih dobara na teritoriju grada Zadra koji imaju visoki stručni i znanstveni značaj
  - programi/projekti arheoloških istraživanja (arheološka iskopavanja, pregledi terena, nedestruktivne metode)
  - programi potpore digitalizaciji i vizualizaciji spomenika kulture u gradu Zadru

- programi poticanja i afirmiranja nematerijalne kulturne baštine
- programi nastavka radova koji su u završnoj fazi, neovisno o stupnju ugroženosti, i programi koji su se u prethodnom razdoblju uspješno izvršavali.

#### 10. Medijsku kulturu čine:

- program kulture mladih i novih medijskih kultura
- program razvoja stručne kritike te sadržajnog i kvalitativnog praćenja programa javnih potreba
- razvoj medijskih platformi usmjerenih na promociju kulture
- radionice, predavanja, rad s publikom na području novih medija
- projekti koji naglašavaju rad s publikom te uključuju rad sa specifičnim skupinama/korisnicima.

### 1.3. Planirani iznosi i ukupna vrijednost Poziva

Ukupna planirana vrijednost Poziva za 2021. godinu je 2.500.000,00 kuna.

Za financiranje pojedinih programskih područja ovog Poziva procjenjuju se zbirni planirani iznosi od 50.000,00 do 930.000,00 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.

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

- Pravne osobe koje nisu izvršile zakonsku obvezu podnošenja izvješća FINI za 2019. godinu.
- 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.
- 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.

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

## **2.3. Prihvatljive aktivnosti i lokacija**

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti u realizaciji programa unutar utvrđenih programskih područja 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 prijave traje 30 dana od dana objave Poziva, od 14. rujna 2020. godine do 14. listopada 2020. godine.

Rok za podnošenje **elektroničke prijave** (internetska prijava) u sustavu [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) je **14. listopada 2020. godine, do 16:00 sati**.

**Dokument za verifikaciju e-prijave** na [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr), o postavljenoj e-prijavi, potrebno je dostaviti potpisanu i ovjerenu u propisanom roku, **zaključno** s 14. listopada 2020. godine s poštanskim žigom, odnosno štambiljem, od 14. listopada 2020. godine, isključivo preporučenom poštom ili predajom na Pisarnicu Grada, uz napomenu:

**„Za Poziv za predlaganje programa  
javnih potreba u kulturi Grada Zadra za 2021. godinu”**

poslati na adresu:

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

### **3. POSTUPAK PRIJAVE**

Prijava mora biti pisana na hrvatskom jeziku i elektronski ispunjena na propisanim obrascima. Prijava na Poziv podrazumijeva internetsku prijavu koja se vrši putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr).

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

- A. Registracija organizacije/fizičke osobe u sustavu Financijskepodrske.hr (ukoliko nije već registrirana)*
- B. Prijava Korisnika na Poziv*
- C. Slanje 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](http://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](http://www.financijskepodrske.hr).

**Važno:**

Svaki prijavitelj može se registrirati samo jednom!

Ukoliko ste već stvorili račun i registrirali se u sustavu [www.financijskepodrske.hr](http://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](http://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 deset (10) prikazanih otvorenih *podnatječaja*, tj. **deset programskih područja**. Stoga, za prijavu **odaberite** ono programsko područje u kojem prijavitelj udovoljava svim propisanim uvjetima i na koje želi podnijeti prijavu:

1. Glazba i glazbeno-scenske umjetnosti
2. Dramska i plesna umjetnost te izvedbene umjetnosti
3. Knjižna, nakladnička i knjižničarska djelatnost
4. Vizualne umjetnosti
5. Kulturno-umjetnički amaterizam
6. Inovativne umjetničke i kulturne prakse
7. Međunarodna kulturna suradnja
8. Audio-vizualne djelatnosti
9. Zaštita, obnova i očuvanje kulturne baštine
10. Medijska kultura.

## 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 pojedinosti 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 (popunjene propisane obrasce u otvorenom formatu - .DOC, .XLS te skeniranu ostalu propisanu dokumentaciju u .PDF formatu) koju želi, odnosno ima obavezu, sukladno uvjetima Poziva 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. Slanje dokumenta za verifikaciju – ovjera i potpis**

Nakon uspješno završene internetske prijave putem sustava [www.financijskepodrske.hr](http://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 14. listopada 2020.** godine:

Grad Zadar – Upravni odjel za kulturu i šport  
Narodni trg 1, 23000 Zadar

„*Za Poziv za predlaganje programa  
javnih potreba u kulturi Grada Zadra za 2021. godinu*”.

#### **Važno:**

Ukoliko prijavitelj u propisanom roku **ne dostavi dokument za verifikaciju, prijava** (dokumentacija podignuta u sustav [www.financijskepodrske.hr](http://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 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](http://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 obvezne dokumentacije i priloga koju dostavljaju prijavitelji**

- Prijavnica (obrazac i životopis)
- Specificiran troškovnik
- Izvadak iz odgovarajućeg registra - ne stariji od mjesec dana (može ispis elektronske 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** – potpisan i pečatiran – **dostavljen na adresu Grada Zadra**

Osnovna dokumentacija	POTPISAN	PEČATIRAN	FORMAT dokumenta
Prijavnica			Word
	✓	✓	ili PDF
Specificiran troškovnik			Word
	✓	✓	ili PDF
Izvadak iz odgovarajućeg registra			Može ispis elektronske 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	✓	✓	<b>Original</b> dostavljen/poslan preporučenom poštom u Grad Zadar, <b>u roku!</b>
--------------------------	---	---	--

Prijavitelji **moraju** za sljedeća programska područja dostaviti:

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
- 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:**

- 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.

## 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)
- 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.

### 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 2020. 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 2020. 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 2020. 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 2020. godini nisu bili korisnici Proračuna Grada Zadra, moraju svoja izvješća podnijeti u skladu sa zakonskim odredbama i propisima.

#### 4. POSTUPAK ODABIRA

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

- 1) *Zaprimanje i evidencija prijava*
- 2) *Formalna provjera prijava*
- 3) *Stručno kvalitativno 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](http://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](http://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 računalu
  - **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 prilogu 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.**

Po završetku formalne provjere prijava, nadležno povjerenstvo će, pisanim putem, obavijestiti neuspješne prijavitelje o razlozima zbog kojih njihove prijave ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere.

### 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 („Narodne novine“, broj 48/04, 44/09 i 68/13), 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 ([Pravilnik o izboru i utvrđivanju programa javnih potreba u kulturi Grada Zadra](#)) dostupan i u sustavu [www.financijskepodrske.hr](http://www.financijskepodrske.hr) 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.

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 2021. 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.

Grad će, u roku od osam radnih dana od dana usvajanja Programa javnih potreba, pisanim putem obavijestiti korisnike čiji programi nisu prihvaćeni za (su)financiranje.

Prijaviteljima kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev – u elektroničkom ili 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.

## **5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA**

Po donošenju Programa javnih potreba u kulturi Grada Zadra za 2021. 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 2021. godinu.

**Pri potpisivanju ugovora** o (su)financiranju, prijavitelj je dužan **dostaviti** preostalu potrebnu dokumentaciju:

- a) potpisana i pečatirana Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
- b) potvrda o nepostojanju duga prema RH
- c) dokaz da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa
- d) bjanko zadužnica koja jamči za odobreni iznos – za sve programe kojima su odobrena sredstva u iznosu od 15.000,00 kn pa na dalje.  
Ustanove u kulturi nisu dužne dostaviti bjanko zadužnicu.

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.

### **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 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 pozitivnim 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/projekta.

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**

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, rujan – listopad 2020.