

Najčešća pitanja i odgovori

1. Koliko prijava na javni Poziv mogu podnijeti?

Prihvatljivi prijavitelj, može podnijeti najviše jednu prijavu za jedno (programsko) područje u kulturi.

- Prihvatljivi prijavitelj, u okviru ovog Poziva, može podnijeti najviše jednu prijavu za pojedino područje u kulturi Grada Zadra, odnosno može podnijeti po jednu prijavu na više područja, sukladno registriranoj djelatnosti prijavitelja te vrsti i području planiranog programa.

Prijave na ovaj Poziv podnose se na propisanim obrascima koji čine sastavni dio ovog Poziva.

Jedna prijava može sadržavati godišnji plan provedbe programa koji ima više aktivnosti, primjerice više od jedne izložbe, koncerta, predstave, natjecanja i sl., s time da mora jasno prikazati troškove provedbe za svaku od planiranih aktivnosti.

2. Gdje se nalaze kriteriji i prihvatljivi programi?

Kriteriji su navedeni u dokumentu *Kriteriji*.

Prihvatljivi programi i prihvatljivi prijavitelji navedeni su i opisani u Pozivu i *Uputama za prijavitelje*.

3. Gdje su navedeni prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi?

Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi navedeni su u Uputama za prijavitelje. Sukladno tome planirajte svoj troškovnik.

4. Kada je prijava važeća?

Prijava je važeća samo kad je dokumentacija podignuta u sustav 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.

5. Što je obvezna dokumentacija?

Obvezna dokumentacija je dokumentacija koja mora biti priložena kako bi prijava bila važeća. Navedena je u Uputama za prijavitelje i na Popisu dokumentacije i priloga.

VAŽNO: Pojedina područja u kulturi – specifična područja imaju širi popis obvezne dokumentacije. (**Vidi:** *Popis dokumentacije i priloga, Upute za prijavitelje*)

6. Kada je dokument za verifikaciju dostavljen u roku?

Dokument za verifikaciju prijave dostavljen je u roku kad je na njemu (njegovoj omotnici) otisnut štambilj u Pisarnici Grada Zadra ili pečat u pošti najkasnije sa zadanim krajnjim datumom.

7. Na temelju čega se ocjenjuje prijavljeni program?

Kvaliteta programa procjenjuje se na temelju podataka koje ste ispunili u Prijavnici i Specificiranom troškovniku.

- ☒ Svi podaci zatraženi u Prijavnici moraju biti navedeni.
- ☒ Troškovi moraju biti realni, ekonomični i vezani uz program/projekt. (Vidi detaljne Upute za prijavitelje.)
- ☒ Svaka aktivnost jednog programa mora imati svoj troškovnik!

8. Što program mora sadržavati?

Svaki program sastoji se od jednog ili više događanja/aktivnosti, npr. izložbe, predstave, koncerti, natjecanja, organizacije škola i slično.

Program i njegove sastavne aktivnosti moraju biti detaljno opisani.

Svaka aktivnost programa (npr. više planiranih predstava, koncerata, natjecanja itd.) mora imati svoj troškovnik.

9. Moram li navesti termine planiranih događanja?

Termini planiranih programa, njihovih aktivnosti i događanja moraju biti navedeni.

10. Mogu li program kulturno-umjetničkog amaterizma prijaviti pod Dramsku, plesne i izvedbene umjetnosti?

U Prijavnici mora biti označeno programsko područje.

Kad se vrši prijava na Poziv, morate odabrati to isto područje kojemu Vaš program i pripada. Dakle, ako Vaš program i područje djelovanja spadaju pod kulturno-umjetnički amaterizam, onda ćete ga i prijaviti na Kulturno-umjetnički amaterizam.