

Najčešća pitanja i odgovori

1. Koliko prijava na javni Poziv mogu podnijeti?

Prihvatljivi prijavitelj, 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, natjecanja i sl., s time da mora jasno prikazati troškove provedbe za svaku od planiranih aktivnosti.

- ✓ Tehnička kultura i udruge u kulturi s više od 1 događanja u programu, mogu pisati godišnji plan programa.

2. Gdje se nalaze kriteriji i prihvatljivi programi?

Kriteriji, prihvatljivi programi i prihvatljivi prijavitelji navedeni su i opisani u 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 obvezne dokumentacije i priloga*.

Također je točno navedeno koji dokumenti mogu, a koji moraju biti **potpisani i pečatirani.**

VAŽNO: Pojedina područja u kulturi imaju širi popis obvezne dokumentacije.

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 sa zadanim krajnjim datumom!

Npr., ako je Poziv otvoren do sutra, 10. rujna, na štambilju, odnosno pečatu, mora biti otisnut taj datum zaprimanja.

7. Na temelju čega se ocjenjuje prijavljeni program?

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

- ✓ Svi podaci zatraženi u *Prijavnic* **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.