

Najčešća pitanja i odgovori

1. Koliko prijava na javni Poziv mogu podnijeti?

Prihvatljivi prijavitelj, može podnijeti **najviše jednu prijavu na ovaj Poziv**.

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 događanja, 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 *Pravilnik o izboru i utvrđivanju programa javnih potreba u tehničkoj kulturi Grada Zadra* (Glasnik Grada Zadra, broj 9/20).

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*.

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 *Prijavnicima* i *Specificiranom troškovniku*.

✓ Svi podaci zatraženi u *Prijavnicima* **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 može 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.

Zadar, kolovoz 2022. godine