



Zaklada  
**Kultura nova**

## **Program podrške 2015**

### **- Javni poziv na predlaganje projekata -**

PP2: Osmišljavanje i priprema novih projekata/programa

kategorija b: priprema međunarodnih suradničkih projekata

kategorija c: putovanje u inozemstvo radi selekcije programa

**za aktivnosti koje se provode u razdoblju od 1.7.2015. do 31.12.2015.**

## **Vodič za prijavu**

Upute, pravila, uvjeti i kriteriji

Zaklada

**Kultura nova**

Frankopanska 5/2

10 000 Zagreb

kulturanova.hr

[info@kulturanova.hr](mailto:info@kulturanova.hr)

+385 1 5532 778

**2015.**

## 4 koraka: Kako se prijaviti?

### 1. Pažljivo pročitati Vodič za prijavu

Vodič donosi praktične informacije o tome kako se prijaviti, koju dokumentaciju je potrebno dostaviti te daje odgovore na sva pitanja vezana za postupak dodjele bespovratnih sredstava putem ovog javnog poziva na predlaganje projekata u Programskom području 2, kategorijama b i c u okviru Programa podrške 2015.

### 2. Postaviti eventualna pitanja na e-adresu [podrska@kulturanova.hr](mailto:podrska@kulturanova.hr)

Odgovaramo na sva opća pitanja vezana za uvjete, kriterije i postupke koji se odnose na ovaj javni poziv. U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja Zaklada ne odgovara na pitanja o konkretnim projektima. Pitanja i odgovori bit će objavljeni na mrežnim stranicama Zaklade. Razdoblje za postavljanje pitanja je **od 15. 1. 2015. do 25. 2. 2015.**

### 3. Ispuniti prijavnicu u elektroničkom obliku

Na mrežnim stranicama Zaklade dostupna je prijavnica u elektroničkom obliku. Odaberite kategoriju u kojoj podnosite prijavu te ispunite opisni i proračunski dio e-prijavnice. Kada ste sigurni da e-prijavnica sadrži sve podatke te da je spremna za slanje, pritisnite polje "Pošalji prijavnicu" i ona će biti spremljena u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica.

### 4. Ispisati, potpisati i ovjeriti prijavnicu u papirnatom obliku i poslati je preporučenom poštom na adresu sjedišta Zaklade

Svaka e-prijavnica koju ste poslali u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica bit će u .pdf formatu dostupna u Vašem e-korisničkom profilu te je preuzmite za ispis, potpis i ovjeru. Prijavnici u papirnatom obliku priložite propisane dokumente. Prijava je valjana tek kad prijavnicu u papirnatom obliku s ostalom propisanom dokumentacijom do roka za prijavu preporučenom poštom pošaljete na adresu sjedišta Zaklade:

Zaklada "Kultura nova"  
Frankopanska 5/2  
10000 Zagreb

**Rok za prijavu: 3. 3. 2015.**

**do 16.00 h** za slanje prijavnica u elektroničkom obliku

**do 23.59 h** za slanje prijavnica u papirnatom obliku



## Tko se može prijaviti:

- udruge ili umjetničke organizacije koje su upisane u matični registar
- udruge ili umjetničke organizacije koje su upisane u Registar neprofitnih organizacija
- udruge ili umjetničke organizacije koje vode uredno financijsko poslovanje
- udruge ili umjetničke organizacije koje su ispunile svoje ugovorne obaveze u provedbi odobrenih podrški od strane tijela državne uprave i tijela javne vlasti
- udruge ili umjetničke organizacije kojima nije dodijeljena podrška u okviru Programa podrške 2014 u Programskom području 2 u onoj kategoriji u kojoj podnose prijavu
- udruge ili umjetničke organizacije koje zadovoljavaju sve ostale uvjete navedene u ovom Vodiču za prijavu

## Kalendar provedbe javnog poziva

U Tablici 1 navedene su sve faze postupka provedbe ovog javnog poziva s rokovima izvršenja.

Tablica 1

Faze provedbe	Rokovi
Objava javnog poziva	15. 1. 2015.
<b>Razdoblje za postavljanje pitanja</b>	15. 1. 2015. – 25. 2. 2015.
<b>Rok za predaju prijava</b>	Elektronički: 3. 3. 2015. (16h) Poštom: 3. 3. 2015. (23.59h, poštanski pečat)
Komisijsko otvaranje prijava i provjera formalnih uvjeta	10. 3. 2015. – 12. 3. 2015.
Slanje obavijesti o zadovoljavanju formalnih uvjeta	16. 3. 2015.
Nadopuna i ispravak prijava	17. 3. 2015. – 18. 3. 2015.
Slanje obavijesti o zadovoljavanju formalnih uvjeta nakon nadopuna i ispravaka prijava	20. 3. 2015.
Procjena kvalitete prijava	25. 3. 2015. – 5. 5. 2015.
<b>Objava rezultata</b>	26. 5. 2015.
Rok za podnošenje prigovora	26. 5. 2015. – 3. 6. 2015.
Dostava dodatne dokumentacije i njena provjera	26. 5. 2015. – 3. 6. 2015.
Očitovanje na prigovore	19. 6. 2015.
Potpisivanje ugovora	do 26. 6. 2015.
Objava imena članova Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava	30. 6. 2015.



# Sadržaj

## Sadržaj — 4

### 1. Uvod — 5

- 1.1. Ciljevi i prioriteti prvog javnog poziva Programa podrške 2015 — 6
- 1.2. Sažeto o programskom području 2 — 6
  - PP2: Osmišljavanje i priprema novih projekata/programa — 6
- 1.3. Ograničenje broja prijava — 7
- 1.4. Proračun — 7
- 1.5. Mjere za zaštitu od mogućeg sukoba interesa — 7

### Postupak dodjele bespovratnih sredstava

### 2. Postupak prijave — 8

- 2.1. Popis dokumentacije za prijavu — 8
- 2.2. Način prijave — 9
- 2.3. Postavljanje pitanja — 9

### 3. Postupak komisijskog otvaranja prijava — 11

### 4. Postupak procjene kvalitete prijava — 13

- 4.1. Kriteriji za dodjelu sredstava — 13
- 4.2. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava — 13

### 5. Objava rezultata — 15

- 3.3. Postupak objave rezultata — 15
- 3.4. Postupanje s prijavama — 15
- 3.5. Konačnost odluke i pravo prigovora — 15

### 6. Opći financijski i drugi uvjeti — 17

- 6.1. Opći financijski uvjeti — 17
- 6.2. Drugi uvjeti — 18

### 7. Javni pozivi na predlaganje projekata u Programskom području 2, kategorijama b i c — 19

- 7.1. PP2: Osmišljavanje i priprema novih projekata/programa — 19
- 7.2. Dva ciklusa javnih poziva za kategorije b i c — 19
- 7.3. Formalni uvjeti — 19
- 7.4. Kriteriji za dodjelu sredstava — 20

### 8. Ugovaranje, praćenje i vrednovanje provedbe odobrenih projekata/programa — 24

- 8.1. Ugovor o korištenju bespovratnih sredstava — 24
- 8.2. Popis dokumentacije za potpisivanje ugovora — 24
- 8.3. Obaveze koje proizlaze iz ugovora — 24
- 8.4. Promjene aktivnosti — 25
- 8.5. Prenamjene — 26
- 8.6. Pridržavanje rokova — 26
- 8.7. Obaveze izvještavanja — 26
- 8.8. Procedura isplate — 27

### 7. Pojmovnik — 28



# 1. Uvod

Osnivanjem Zaklade "Kultura nova" napravljen je značajan pomak u kulturnom sustavu, jer je stvoren novi mehanizam koji daje stručnu i financijsku podršku organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti te doprinosi izgradnji snažnog, stabilnog i raznolikog civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti koje kreira nove umjetničke prakse i prakse kritičkoga javnog djelovanja te potiče pozitivne društvene promjene u Republici Hrvatskoj. Zaklada nije konkurentski niti zamjenski izvor financiranja u kulturi postojećim izvorima na nacionalnoj ili subnacionalnim razinama, kroz koje se i dalje osiguravaju sredstva za kulturne programe civilnog sektora, već je "Kultura nova" komplementarna i nadopunjujuća mjera u sustavu financiranja kulture koja doprinosi stabilizaciji i razvoju organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti. Komplementarnost je ugrađena u sve aspekte djelovanja Zaklade bilo da je riječ o operativnom djelovanju, programima podrške ili razvojnim programima Zaklade.

Zaklada "Kultura nova" suvremenu kulturu i umjetnost shvaća kao kreativnu i kritičku praksu, a organizacije civilnog društva vidi kao ključne nositelje novih tendencija u kulturi i umjetnosti. Riječ je o onim suvremenim kulturnim i umjetničkim praksama koje su usmjerene prema istraživanju i propitivanju granica disciplina i područja, uspostavljanju novih pristupa i kretanja, poduzimanju estetskih i konceptualnih iskoraka, inovativnom korištenju materijala, metoda, formata i medija te sveukupno otvaranju novih pogleda, shvaćanja i orijentacija u svijetu umjetnosti. To su također i one prakse koje su usmjerene društvenom angažmanu te orijentirane na zajednicu i sudjelovanje građana, i koje danas predstavljaju razvojni potencijal jer se bave pitanjima kao što su društvena kohezija, izgradnja potencijala zajednice i slično. Suvremene kulturne i umjetničke prakse kroz različite oblike, pristupe i kanale djelovanja omogućavaju građanima direktno uključivanje i sudjelovanje u kulturnim projektima koji često uočavaju i artikuliraju raznovrsne probleme s kojima se suvremeno društvo susreće (pitanja prava manjina, ekologije, ljudskih prava, rasprodaja javnog prostora, uništavanje kulturnog i javnog dobra, itd.). Uključivanjem građana podiže se njihova svijest o važnosti angažmana i aktivnog sudjelovanja u zajednici. Ujedno, organizacije civilnog društva u kulturi u mnogim hrvatskim gradovima vode kulturne centre, klubove, galerije itd. kao javne prostore koji su točke susreta različitih civilno-društvenih inicijativa i građana te prostori javne recepcije. Upravo ti prostori ponajbolje svjedoče o inkluzivnom karakteru civilnog društva u kulturi, jer oni omogućavaju i potiču dijalog između građana koji, zbog prirode suvremene (žive) i društveno angažirane kulture te refleksivne i kritičke umjetničke prakse, mogu biti ne samo posjetitelji i korisnici, nego i aktivni sudionici takvih programa i projekata.

Zaklada pruža podršku organizacijama civilnog društva koje provode djelatnosti usmjerene općem/javnom dobru, potrebama zajednice i postizanju održivog razvoja, odnosno koje promiču vrijednosti ustavnog poretka Republike Hrvatske (sloboda, jednakost, nacionalna ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalna pravda, poštivanje prava čovjeka, očuvanje prirode i čovjekova okoliša).

Na mrežnim stranicama Zaklade "Kultura nova" (<http://www.kulturanova.hr>) 15.1.2015. objavljen je prvi javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2, kategorijama b i c u okviru Programa podrške 2015.

Upravni odbor usvojio je Vodič za prijavu na 24. sjednici, održanoj 19. prosinca 2014.

Dokumentacija ovog javnog poziva dostupna je na mrežnim stranicama Zaklade, a sastoji se od sljedećih dokumenata:

- Vodič za prijavu. Upute, pravila, uvjeti i kriteriji
- Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade "Kultura nova"
- Poslovnik o načinu postupanja i izvještavanja Zaklade "Kultura nova"
- Prijavnica u elektroničkom obliku (opisni i proračunski dio) za svaku kategoriju



Prijavlivanjem na ovaj javni poziv svi prijavitelji pristaju na propisane uvjete i postupke, što uključuje i propisani način procjene kvalitete prijave. Potrebno je imati na umu da samo podnošenje prijave na ovaj javni poziv ne znači sigurno dobivanje podrške.

### 1.1. Ciljevi i prioriteti prvog javnog poziva Programa podrške 2015

Prvi javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2, kategorijama b i c u okviru Programa podrške 2015 provodi se s ciljem pružanja financijske podrške udrugama i umjetničkim organizacijama koje djeluju na području suvremene kulture i umjetnosti. Bespovratna se sredstva dodjeljuju kako bi se stvorili kvalitetniji uvjeti za razvoj programskih kapaciteta organizacija.

Prvi javni poziv Programa podrške 2015 kroz Programsko područje 2 usmjeren je prema postizanju sljedećeg cilja:

- pridonijeti stvaranju stabilnijih i kvalitetnijih preduvjeta za osmišljavanje i pripremu novih kulturnih i umjetničkih djela, radova, projekata i programa

#### Prioriteti prvog javnog poziva Programa podrške 2015 su:

- **kritičnost i refleksivnost** (analitičko i kritičko preispitivanje i prikazivanje kulturnog, umjetničkog, društvenog, ekonomskog, političkog, povijesnog, etičkog i/ili ideološkog okruženja u kojima se djeluje)
- **otklon od dominantnih koncepcija** (pozicioniranje u odnosu na dominantne prostorne, organizacijske, kontekstualne ili koncepcijske paradigme, odnosno afirmiranje problema/trendova/pitanja koje dominantne strukture značenja ne zahvaćaju)
- **angažiranost** (utjecaj na umjetničko, kulturno, društveno, etičko, ideološko, ekonomsko i/ili političko okruženje)
- **inovativnost** (korištenje novih pristupa, materijala, metoda, formata, medija i sl. te otvaranje novih pogleda, shvaćanja ili orijentacija u svijetu umjetnosti i kulture)
- **istraživački pristup** (proces i postupci ispitivanja, pronalaženja, otkrivanja, razvijanja, opisivanja, objašnjavanja, interpretiranja novih funkcija, metoda, formacija, vrijednosti, načina rada, koncepcija, pozicija itd.)

**Sve prijave kako na razini organizacijskog djelovanja tako i na razini predloženih projekata moraju uključivati najmanje 3 od 5 navedenih prioriteta.**

### 1.2. Sažeto o Programskom području 2

#### PP2: Osmišljavanje i priprema novih projekata/programa

Ovaj javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 ostvaruje se u 2 sljedeće kategorije:

- b) priprema međunarodnih suradničkih projekata do 15.000 kn
- c) putovanje u inozemstvo radi selekcije programa do 15.000 kn

#### Dva javna poziva za kategorije b i c

Ovaj javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 u kategorijama b i c odnosi se na aktivnosti čija provedba mora započeti i završiti u razdoblju od 1.7.2015. do 31.12.2015.

Organizacije kojima je dodijeljena podrška u okviru Programa podrške 2014 u Programskom području 2 u kategorijama b i c za projekte čija provedba započinje u razdoblju od 1.1.2015. do 30.6.2015. nemaju pravo na podnošenje prijave na ovaj javni poziv u onoj kategoriji u kojoj im je odobrena podrška.



## Formalni uvjeti

- Prijavitelj može biti udruga ili umjetnička organizacija na području suvremene kulture i umjetnosti koja je registrirana u Republici Hrvatskoj
- Provedba aktivnosti za kategorije b i c mora započeti i završiti u razdoblju od 1.7.2015. do 31.12.2015.
- Traženi iznos mora se uskladiti s iznosom propisanim u kategoriji (b, c) u kojoj se prijavljuje
- Prijavitelj u ovom programskom području može uputiti po jednu prijavu u svakoj od kategorija
- Prijavitelj kojem su dodijeljena bespovratna sredstva u okviru Programa podrške 2014 u Programskom području 2 u kategorijama b i/ili c za projekte čija provedba započinje u razdoblju od 1.1.2015. do 30.6.2015. nema pravo na podnošenje prijave u onoj kategoriji u kojoj mu je odobrena podrška
- ostali formalni uvjeti navedeni u *Tablici 2* na str. 11

## 1.3. Ograničenje broja prijava

Svaki prijavitelj ima pravo podnijeti po jednu prijavu na ovaj javni poziv za predlaganje projekata u Programskom području 2 u svakoj od dviju kategorija.

Prijavitelj ima pravo na ovaj javni poziv ukupno podnijeti najviše **dvije** prijave:

- Programsko područje 2, kategorija b: najviše 1 prijava
- Programsko područje 2, kategorija c: najviše 1 prijava

Ako prijavitelj dostavi veći broj prijava od propisanoga broja u programskom području ili kategoriji, sve prijave za programsko područje bit će odbijene zbog nezadovoljavanja formalnih uvjeta.

## 1.4. Proračun

Indikativni proračun za ovaj javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 u kategorijama b i c iznosi 150.000 kn za projekte koji će se provoditi u razdoblju od 1.7.2015. do 31.12.2015.

Zaklada zadržava pravo promjene ukupnog iznosa proračuna, ovisno o ukupno doznačenim sredstvima iz prihoda od igara na sreću.

## 1.5. Mjere za zaštitu od mogućeg sukoba interesa

Na mogući sukob interesa koji nastaje ako član Upravnog odbora ili drugog tijela Zaklade (Komisije za otvaranje prijava, Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava i slično) odlučuje o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji je član, u čijem upravljanju sudjeluje i u kojoj ima imovinski interes, primjenjuju se odredbe članka 12. Zakona o Zakladi "Kultura nova" te članka 13. Statuta, tako da taj član Upravnog odbora ili drugog tijela Zaklade u tom slučaju ne može glasovati, odlučivati, provjeravati ili procjenjivati.

U skladu s navedenim, a u svrhu osiguranja nepristranog provođenja javnog poziva, članovi svih tijela koji sudjeluju u postupku provođenja javnog poziva moraju, prije nego što pristupe procesu provedbe javnog poziva Zaklade, potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da će provjeravati, procjenjivati i/ili odlučivati o prijavama onih organizacija u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese. Postupak iskazivanja i zaštite od mogućeg sukoba interesa propisuje se i u poslovnici o radu Upravnog odbora i drugih tijela Zaklade.

Registar iskazanih mogućih sukoba interesa za svakog člana Upravnog odbora i drugih tijela Zaklade, kao i njenih zaposlenika, pohranjuje se u dokumentaciji Zaklade. Registar nije javni dokument, ali se na zahtjev može staviti na uvid.



# Postupak dodjele bespovratnih sredstava

Dodjela bespovratnih sredstava Zaklade temelji se na načelima transparentnosti, nepristranosti, jednakog tretmana i nediskriminacije. Kako bi se osigurao transparentan postupak dodjele bespovratnih sredstava, definirani su formalni uvjeti i kriteriji za dodjelu sredstava na temelju kojih se prijave provjeravaju i procjenjuju. Cjelokupan postupak dodjele, koji obuhvaća vrijeme predaje prijava, provjere formalnih uvjeta, procjene kvalitete prijava, objave rezultata te vrijeme podnošenja prigovora, očitovanja na prigovore i ugovaranja, završava kada su svi postupci provedeni.

## 2. Postupak prijave

### 2.1. Popis dokumentacije za prijavu

#### Obavezna dokumentacija u elektroničkom obliku:

- **Ispunjena prijavnica u elektroničkom obliku** (Opisni i proračunski dio) za kategoriju u kojoj se prijavljuje, a koja je dostupna na mrežnim stranicama Zaklade

#### Obavezna dokumentacija u papirnatom obliku:

- **Ispisana, ovjerena i potpisana prijavnica u papirnatom obliku** (Opisni i proračunski dio) koja je nakon slanja u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica dostupna u .pdf formatu u e-korisničkom profilu na mrežnim stranicama Zaklade
- Organizacije koje vode **dvojno knjigovodstvo, a nemaju obavezu predavanja** financijskih izvještaja dostavljaju:
  - Preslike Bilance i Izvještaja o prihodima i rashodima za 2014. godinu koje je usvojilo upravljačko tijelo (potpisane i ovjerene)
  - Presliku Odluke o nesastavljanju i nepredavanju financijskih izvještaja koju je usvojilo upravljačko tijelo (potpisanu i ovjerenu)
  - Presliku Odluke o vođenju dvojnog knjigovodstva koju je usvojilo upravljačko tijelo (potpisanu i ovjerenu)
- Organizacije koje su **obveznici jednostavnog knjigovodstva** dostavljaju:
  - Presliku Odluke o nesastavljanju financijskih izvještaja koju je usvojilo upravljačko tijelo (potpisanu i ovjerenu)
  - Presliku Knjige prihoda i rashoda koju je usvojilo upravljačko tijelo (potpisanu i ovjerenu)
- Organizacije koje su **obveznici dvojnog knjigovodstva** uz prijavu ne dostavljaju financijski izvještaj (vidi Napomenu br. 2)

#### Napomene:

1. Zaklada će podatke o tome je li organizacija upisana u **odgovarajući registar** provjeravati uvidom u Registar udruga, Registar umjetničkih organizacija te Registar neprofitnih organizacija. Ako Komisija prilikom provjere utvrdi da prijavitelj nije upisan u neki od obaveznih registara, **prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka.**
2. Zaklada će **financijske izvještaje** obveznika dvojnog knjigovodstva provjeravati uvidom u Registar neprofitnih organizacija. Ako Komisija prilikom provjere utvrdi da prijavitelj nije do 28. veljače 2015. predao financijski izvještaj za 2014. godinu u instituciju ovlaštenu za obradu podataka za potrebe Ministarstva financija (FINA), **prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka.**
3. Sve prijavnice trebaju biti ovjerene službenim pečatom organizacije (na mjestu gdje piše MP = mjesto pečata) i potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje organizacije i voditelja projekta, kako je





naznačeno na prijavnicama.

Svi prijavitelji u e-prijavnici mogu navesti poveznicu (link) na kojoj se nalaze materijali koji ilustriraju prijaviteljevu kompetentnost za provedbu predloženoga projekta. Svi ostali prilozi (publikacije, novinski članci, dokumentacija koja ilustrira rad organizacije), koje prijavitelj eventualno dostavi kako bi potkrijepio svoju kompetentnost, neće se razmatrati. Zaprimiteljene prijave s popratnom dokumentacijom neće se vraćati prijaviteljima.

Svi prijavitelji kojima budu odobrena bespovratna sredstva obavezni su prije potpisivanja ugovora sa Zakladom dostaviti propisanu dokumentaciju koja je navedena u ovom Vodiču (poglavlje 8.2.).

## 2.2. Način prijave

Na mrežnim stranicama Zaklade <http://www.kulturanova.hr> nalaze se:

- e-prijavnice (opisni i proračunski dio) za kategoriju
- ogledni primjerak prijavnice za kategoriju (u .pdf formatu)
- detaljne upute o načinu podnošenja e-prijavnice

Nakon zaključavanja i slanja e-prijavnice u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica prijavitelj će u svom e-korisničkom profilu, do isteka roka za prijavu, moći preuzeti svoju ispunjenu e-prijavnicu u .pdf formatu za ispis, potpis i ovjeru, nakon čega prijavnicu u papirnatom obliku, zajedno s propisanom dodatnom dokumentacijom, treba poslati **isključivo preporučenom poštom**, uz napomenu **“Za javni poziv na PP2, kategorija\_\_\_”** te **“Ne otvarati do sjednice Komisije za otvaranje prijava”**, na adresu sjedišta Zaklade:

ZAKLADA “KULTURA NOVA”

**Za javni poziv na PP2: kategorija \_\_\_\_\_** (unijeti kategoriju za koju se prijavljujete)

Frankopanska 5/2

10000 Zagreb

**Ne otvarati do sjednice Komisije za otvaranje prijava**

Da bi dostavljena prijavnica u papirnatom obliku bila važeća ona mora imati:

- odgovarajući kôd koji se dobiva prilikom zaključavanja e-prijavnice, odnosno slanja e-prijavnice u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica
- službeni pečat organizacije
- vlastoručne potpise odgovorne osobe za zastupanje organizacije i voditelja projekta (predstavnici organizacije svojim vlastoručnim potpisom jamče istinitost podataka)

Kako bi prijavitelj dodatno provjerio pripremljenu dokumentaciju, kao i dokumentaciju koju će biti potrebno dostaviti ako podrška bude odobrena, na posljednjoj stranici prijavnice nalazi se popis za provjeru priložene dokumentacije.

Ako pristigla prijava sadrži neke **formalne uvjete koji se mogu naknadno ispraviti**, a ne odnose se na samu kvalitetu prijave, Zaklada će o tome obavijestiti dotičnog prijavitelja putem elektroničke pošte i zatražiti ispravak/nadopunu prijave (vidi Tablicu 2) u propisanom roku.

## 2.3. Postavljanje pitanja

Sve opće informacije o ovom javnom pozivu pruža Zaklada. U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih prijavitelja Zaklada ne odgovara na pitanja o konkretnim projektima. Pitanja se mogu postavljati isključivo na e-adresu:



[podrska@kulturanova.hr](mailto:podrska@kulturanova.hr) u razdoblju: **od 15. siječnja do 25. veljače 2015.**

Prijavitelji će na postavljena pitanja u najkraćem mogućem roku dobiti odgovor na e-adresu s koje je upućeno pitanje. Pitanja i odgovori bit će objavljeni u rubrici *PiO* na mrežnoj stranici Zaklade. Preporučujemo da prije postavljanja pitanja u rubrici *PiO* provjerite je li pitanje za koje tražite odgovor već postavljeno, a također možete provjeriti i *Pojmovnik* koji se nalazi na kraju ovoga Vodiča.



Zaklada  
Kultura nova

### 3. Postupak komisijskog otvaranja prijava

Upravni odbor imenuje Komisiju za otvaranje prijava. Komisija će provjerom podataka i priložene dokumentacije zaprimljenih prijava utvrditi koje su prijave zadovoljile propisane formalne uvjete ovog javnog poziva.

Ako pristigla prijava sadrži neke formalne nedostatke koji se ne tiču kvalitete prijave, a koje je moguće naknadno ispraviti/nadopuniti, Zaklada će o tome obavijestiti dotičnog prijavitelja putem elektroničke pošte i zatražiti ispravak/nadopunu prijave. **Rok za ispravak/nadopunu je dva radna dana**, a počinje teći sljedećeg radnog dana od dana slanja obavijesti na e-adresu navedenu u prijavnici. Prijavitelj ispravljenju/nadopunjenju prijavu treba poslati preporučenom poštom i/ili elektroničkim putem, o čemu će također biti obaviješten.

U Tablici 2 nalazi se pregled formalnih uvjeta koji će se provjeravati pri komisijskom otvaranju prijava s obzirom na mogućnost izmjena/nadopuna prijave.

Tablica 2

<b>Formalni uvjeti</b> koje je moguće naknadno ispraviti/nadopuniti	Nedostaje originalni pečat organizacije.
	Nedostaje potpis osobe ovlaštene za zastupanje i/ili voditelja projekta.
	Nedostaje neki od obaveznih dodatnih dokumenata uz prijavu, a koji su definirani u Poglavlju 2.1.
<b>Formalni uvjeti</b> koje nije moguće naknadno ispraviti/nadopuniti	Prijavnica (u elektroničkom i papirnatom obliku) nije poslana u roku.
	E-prijavnica nema kôd, odnosno nije poslana u Zakladinu elektroničku bazu prijavica.
	Prijavnica u papirnatom obliku s dodatnom dokumentacijom nije poslana preporučenom poštom.
	Prijavitelj nema registrirano sjedište u Republici Hrvatskoj.
	Prijavitelj nije registriran kao udruga ili umjetnička organizacija.
	Prijavitelj nije upisan u Registar neprofitnih organizacija.
	Prijavitelj ne vodi uredno financijsko poslovanje te financijske izvještaje, ako je obavezan, nije u roku predao nadležnim institucijama.
	Prijavitelj nije uredno ispunio svoje ugovorne obaveze u provedbi odobrenih podrški od strane tijela državne uprave i tijela javne vlasti.
	Prijavitelj traži veći iznos od propisanoga za programsko područje i kategoriju.
	Prijavitelj je predao veći broj prijava od dozvoljenog u programskom području i kategoriji.
Trajanje projekta nije u skladu s propisanim trajanjem za programsko područje i kategoriju.	
Prijavitelju je odobrena podrška u okviru Programa podrške 2014 u onoj kategoriji u kojoj podnosi prijavu.	

Komisija će isključiti sve prijave za koje utvrdi da ne zadovoljavaju jedan ili više formalnih uvjeta. U daljnji postupak upućuju se samo one prijave koje zadovolje sve propisane formalne uvjete.



Prijavitelji čije prijave nisu u skladu s propisanim formalnim uvjetima o tome će biti obaviješteni poštom, a organizacije čije su prijave upućene u daljnji postupak procjenjivanja kvalitete prijava bit će obaviještene elektroničkom poštom.



Zaklada  
**Kultura nova**

## 4. Postupak procjene kvalitete prijava

Prijave koje su prošle provjeru propisanih formalnih uvjeta upućuju se na procjenu kvalitete prijava na temelju **kriterija za dodjelu sredstava** koji su definirani za svaku kategoriju te objavljeni u ovom Vodiču za prijavu.

### 4.1. Kriteriji za dodjelu sredstava

Kriteriji za dodjelu sredstava čine temelj za ocjenjivanje kvalitete prijava, a definirani su u skladu s općim i posebnim ciljevima za programsko područje i kategoriju.

Kriteriji za dodjelu sredstava podijeljeni su u tri skupine:

#### 1. skupina: Prihvatljivost prijavljenoga projekta

Za svaku kategoriju definirana su tri **kriterija prihvatljivosti prijavljenoga projekta**. Ako članovi Povjerenstva utvrde da područje djelovanja organizacije nije u skladu s prioritetima prvog javnog poziva Programa podrške 2015, da prijavljeni projekt nije usklađen s prioritetima prvog javnog poziva Programa podrške 2015 i/ili da projekt nije u skladu s programskim područjem i kategorijom u kojima je prijavljen, prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava.

#### 2. skupina: Kvantitativni kriteriji

U ovoj skupini kriterija nalaze se kriteriji koji su mjerljivi i čije su vrijednosti unaprijed točno propisane u ovom Vodiču. Kriterije iz ove skupine Povjerenstvo neće procjenjivati niti će im biti vidljivi prilikom ocjenjivanja. Svaki propisani kvantitativni kriterij povezan je s određenim pitanjem u prijavnici te se u svrhu osiguranja objektivnosti procjene bodovi za te kriterije dodjeljuju automatski, a na temelju odgovora prijavitelja.

#### 3. skupina: Kriteriji kvalitete

Kriteriji kvalitete podijeljeni su u nekoliko podskupina. Za svaku kategoriju definirane su **podskupine kriterija** te je za većinu podskupina određen najmanji potreban zbroj bodova, odnosno definiran je bodovni prag. Prijave koje u bilo kojoj podskupini, za koju je definiran bodovni prag, budu imale zbroj bodova manji od određenog najmanjeg zbroja bodova za tu podskupinu bit će isključene iz daljnjeg postupka procjenjivanja kvalitete prijava.

Kriteriji u 2. i 3. skupini bodovno su definirani za svaku kategoriju. Nezavisna stručna skupina – Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava procjenjuje kvalitetu prijava na temelju kriterija navedenih u 1. i 3. skupini, dok se bodovi za kriterije iz 2. skupine, kvantitativni kriteriji, automatski dodjeljuju svakoj prijavi na temelju podataka navedenih u prijavnici.

Prijavitelji čije prijave budu isključene zbog nedovoljnog zbroja bodova u pojedinoj podskupini ili na temelju kriterija prihvatljivosti prijave o tome će biti obaviješteni u pisanom obliku kada završi cjelokupni postupak procjenjivanja kvalitete prijava.

### 4.2. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava

Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava je stručno tijelo koje ima 6 članova. Odluku o imenovanju članova Povjerenstva Upravni odbor donosi na temelju prijava kandidata na javne pozive na iskaz interesa za članove Povjerenstva.

Zadaća članova Povjerenstva je da na temelju kriterija za dodjelu sredstava utvrđenih za svaku kategoriju procijene kvalitetu prijava.



Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, u skladu s tim kako je sukob interesa reguliran pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj. Svi članovi Povjerenstva obavezni su potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuju da će procjenjivati samo one prijave u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese.

Imena članova Povjerenstva moći će biti dostupna javnosti tek nakon završetka cjelokupnog postupka dodjele bespovratnih sredstava. Imenovani članovi Povjerenstva obavezni su svoje članstvo čuvati u tajnosti sve do završetka navedenoga postupka, a tijekom trajanja postupka procjene kvalitete prijave ne smiju davati nikakve informacije o postupku. Podaci o osobama koje su ocjenjivale pojedini projekt ostat će trajno zaštićeni.

Nakon obavljene procjene kvalitete prijave Povjerenstvo upućuje Upravnom odboru prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava odabranim prijavama, zajedno s popisom procjenjivanih prijava i obrazloženjem za sve prijave koje je Povjerenstvo procjenjivalo. Upravni odbor na sjednici raspravlja o prijedlogu Povjerenstva te ga prihvaća ili odbija. Upravni odbor neće prihvatiti prijedlog Povjerenstva samo u slučaju da prijedlog nije u skladu s definiranim ciljevima programskog područja te u slučaju da se utvrde nepravilnosti u radu Povjerenstva. Ako Upravni odbor ne prihvati prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava, od Povjerenstva će se zatražiti ponovno razmatranje prijedloga, a može se odlučiti i da se postupak procjene kvalitete pojedinih prijava u tom slučaju ponovi. Iznimno, ako Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijave ne prihvati ponovno razmotriti prijedlog i/ili ponoviti postupak procjene kvalitete pojedinih prijava, Upravni odbor će donijeti odluku o dodjeli bespovratnih sredstava.



## 5. Objava rezultata

### 5.1. Postupak objave rezultata

Na mrežnim stranicama Zaklade bit će objavljeni:

- popis odobrenih prijava sa sažetkom, brojem bodova i odobrenim iznosom
- popis odbijenih prijava sa sažetkom i brojem bodova
- popis prijava odbijenih zbog nezadovoljavanja formalnih uvjeta

Svi prijavitelji dobit će pisanu obavijest s rezultatima njihove prijave.

Nakon objave rezultata financijska podrška odlukom Upravnog odbora može biti dodijeljena sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u istom programskom području i kategoriji u slučaju da prijavitelj neke od odobrenih prijava:

- odustane od provedbe aktivnosti
- ne dostavi potrebnu dokumentaciju za potpisivanje ugovora
- ne zadovoljava tražene uvjete koji se provjeravaju podnošenjem dodatne dokumentacije za potpisivanje ugovora
- ne može provesti predloženi projekt

Prijavitelji kojima je odobrena podrška potpisuju ugovor kojim se utvrđuje iznos odobren iz sredstava Zaklade te se određuju uvjeti pod kojima im se podrška dodjeljuje kao i sve obaveze korisnika koje preuzima potpisivanjem ugovora.

### 5.2. Postupanje s prijavama

Sadržaj zaprimljene prijave je projektni prijedlog u vlasništvu one organizacije koja ju je prijavila na javni poziv. U skladu s tim niti jedna zaprimljena prijava neće se objaviti u cijelosti, bez obzira na to je li riječ o prijavi koja je odobrena ili odbijena. Također nije moguće ostvariti pravo uvida u zaprimljene prijave, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka njihova vlasnika. Mogu biti objavljeni samo sažeci prijavljenih projekata.

### 5.3. Konačnost odluke i pravo prigovora

Sve odluke tijela Zaklade o odobravanju ili neodobravanju bespovratnih sredstava su konačne.

Svaka organizacija koja je sudjelovala u javnom pozivu za dodjelu bespovratnih sredstava može uputiti pisani prigovor Upravnom odboru Zaklade na adresu sjedišta Zaklade u roku od 8 dana od dana slanja obavijesti o rezultatima javnog poziva na e-adresu navedenu u prijavnici, ako smatra da je uočila propuste u primjeni utvrđenoga postupka dodjele bespovratnih sredstava. S tim u vezi prijavitelji mogu ostvariti pravo uvida u zapisnik o radu Komisije za otvaranje prijava te u zbirne ocjene prijave.

Upravni odbor Zaklade dužan je odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora, ako se prigovor odnosi na uočavanje propusta u primjeni utvrđenoga postupka dodjele bespovratnih sredstava u skladu s člankom 18., stavcima 2. i 3. Pravilnika o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade "Kultura nova".

Zaklada može angažirati neovisnoga revizora koji će dati mišljenje o opravdanosti ili neopravdanosti zaprimljenih prigovora. Postupak dodjele bespovratnih sredstava je akt poslovanja Zaklade i na njega se ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku. Također, odluke tijela Zaklade u postupku



odjela bespovratnih sredstava kao ni očitovanja povodom prigovora ne smatraju se upravnim aktima već se donose u skladu sa Zakonom o Zakladi "Kultura nova", Statutom Zaklade "Kultura nova", Pravilnikom o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade "Kultura nova" i drugim aktima Zaklade.





## 6. Opći financijski i drugi uvjeti

### 6.1. Opći financijski uvjeti

U ovom poglavlju predstavljene su opći financijski uvjeti koji se odnose na Programsko područje 2.

#### Iznos financijske podrške

Zaklada će prijavama u Programskom području 2 odobravati tražene iznose navedene u prijavnici u polju Traženi iznos.

Dodijeljeni iznos podrške bit će naveden u ugovoru te taj iznos ne može biti povećan ni pod kojim okolnostima.

#### Nemogućnost dvostrukog financiranja

Iste aktivnosti ne mogu biti financirane kroz različita programska područja niti kroz različite kategorije koje se provode tijekom 2015. godine uz podršku Zaklade "Kultura nova".

#### Financijska ograničenja

Iste troškove nije moguće financirati iz sredstava iz državnog proračuna ili proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, i/ili iz dijela prihoda od igara na sreću, na natječajima i javnim pozivima tijela državne uprave, tijela javne vlasti ili drugih davatelja bespovratnih sredstava.

#### Prihvatljivi troškovi

Prihvatljivi troškovi su oni troškovi koji su nastali tijekom provedbe projekta i koji su:

- naznačeni u odobrenom proračunu koji je sastavni dio ugovora
- neophodni za provedbu aktivnosti
- evidentirani u skladu sa svim propisima i standardima neprofitnog računovodstva u Republici Hrvatskoj
- u skladu s važećim propisima
- razumni, opravdani te usklađeni sa zahtjevima dobrog financijskog upravljanja, osobito u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti

Prihvatljivi troškovi nalaze se u drugom dijelu ovog Vodiča za prijavu.

Prilikom planiranja **putnih troškova** vodite računa o sljedećem:

- za putovanje se može koristiti javni prijevoz najnižih tarifa (npr. autobus, vlak, avion, brodski prijevoz 2. razreda, odnosno ekonomska klasa)
- dopuštena neoporeziva naknada za korištenje osobnog automobila za službeni put iznosi najviše 2 kn po prijeđenom kilometru, u skladu s člankom 13., stavkom 2., točkom 5. Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 95/05, 96/06, 68/07, 146/08, 2/09, 9/09 - ispravak, 146/09, 123/10, 137/11, 61/12, 79/13, 160/13)
- moguće je nadoknaditi troškove za plaćene cestarine, tunelarine, mostarine itd.
- moguće je koristiti organizirane privatne prijevoznike
- dopušteni neoporezivi iznos dnevnice u Republici Hrvatskoj je 170 kn, u skladu s člankom 13., stavkom 2., točkom 13. Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 95/05, 96/06, 68/07, 146/08, 2/09, 9/09 - ispravak, 146/09, 123/10, 137/11, 61/12, 79/13, 160/13)
- dopušteni neoporezivi iznos dnevnica za inozemstvo propisan je Odlukom o visini dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna (NN, br. 8/06) te člankom 13., stavkom 2., točkom 14. Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 95/05,



96/06, 68/07, 146/08, 2/09, 9/09 - ispravak, 146/09, 123/10, 137/11, 61/12, 79/13, 160/13)

### **Neprihvatljivi troškovi**

Neprihvatljivi troškovi su svi koji nisu navedeni pod prihvatljivim troškovima te sljedeći troškovi:

- koji nisu povezani s predloženim aktivnostima
- koji se odnose na dugove i otplate dugova
- koji se odnose na pokrivanje gubitaka ili potencijalnih budućih obaveza
- koji su prekomjerni ili nerazboriti

## **6.2. Drugi uvjeti**

### **Prihvatljivo razdoblje provedbe**

Aktivnosti za koje se dodjeljuju bespovratna sredstva u okviru ovog javnog poziva ne mogu započeti prije 1. srpnja 2015. godine, a moraju završiti do 31. prosinca 2015. godine.

Prihvatljivo razdoblje provedbe aktivnosti koje Zaklada financira navodi se u ugovoru.

Bez retroaktivnosti: sredstva ne mogu biti dodijeljena za aktivnosti koje su već provedene.

Bespovratna sredstva mogu biti dodijeljena za aktivnosti koje su već započele samo ako prijavitelj dokaže potrebu za pokretanjem aktivnosti prije nego što je ugovor potpisan, što prijavitelj mora detaljno obrazložiti u prijavnici.



## 7. Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2, kategorijama b i c

### 7.1. PP2: Osmišljavanje i priprema novih projekata/programa

Financijska podrška u ovom programskom području namijenjena je fazi koja prethodi svakom kulturnom i umjetničkom pothvatu: osmišljavanju i pripremi rada, djela, projekta ili programa na području suvremene kulture i umjetnosti. Ovo **nije** podrška za **produkciju i realizaciju** postojećih ili novih projekata/programa.

**Kategorija b** odnosi se na pripremu novih međunarodnih suradničkih projekata. Da bi partnerstvo dovelo do rezultata neophodno je već u pripremnoj fazi razviti projektnu ideju, dogovoriti uloge partnera te postaviti cjelokupan okvir suradnje. Osmišljavanje i priprema novih suradničkih međunarodnih projekata zahtjevan je proces koji iziskuje mnogo vremena za dogovore i sastanke s partnerima kako bi se usuglasio koncept, osmislile aktivnosti i plan provedbe, podijelili zadaci, definirali troškovnici projekta itd., te u konačnici ostvarila uspješna suradnja koja će dati očekivane rezultate.

**Kategorija c** odnosi se na podršku za putovanja u inozemstvo radi selekcije programa. Kako bi se razvio kvalitetan kulturni i umjetnički program domaćih manifestacija ili redovnih programa, koji će publici predstaviti suvremene trendove međunarodne kulturne i umjetničke scene, potrebno je omogućiti kvalitetnu selekciju programa: putovanja na događanja (festivala i druge manifestacije) u inozemstvu te praćenja redovnih programa organizacija u inozemstvu.

#### Kategorije

- b) priprema međunarodnih suradničkih projekata do 15.000 kn
- c) putovanje u inozemstvo radi selekcije programa do 15.000 kn

#### Posebni ciljevi:

- pridonijeti uravnoteženoj regionalnoj zastupljenosti kulturnih i umjetničkih programa organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti
- doprinijeti razvoju novih projekata/programa organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti
- poticati umjetničke prakse koje su slabije razvijene i/ili marginalizirane

### 7.2. Dva javna poziva za kategorije b i c

Ovaj Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2, kategorijama b i c raspisuje se za aktivnosti koje moraju započeti i završiti u razdoblju od 1.7.2015. do 31.12. 2015.

Za aktivnosti čija provedba započinje u razdoblju od 1.1.2015. do 30.6.2015. prijave su se podnosile na javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 u kategorijama b i/ili c raspisanom u okviru Programa podrške 2014.

### 7.3. Formalni uvjeti

Komisija za otvaranje prijava provjerava zadovoljava li prijava propisane formalne uvjete.

#### a) Tko se može prijaviti?

Na ovaj Javni poziv mogu se prijaviti udruge ili umjetničke organizacije na području suvremene kulture i



umjetnosti koje su registrirane u Republici Hrvatskoj, a kojima nije odobrena podrška u okviru Programa podrške 2014 u Programskom području 2 u onoj kategoriji (b i/ili c) u kojoj podnosi prijavu.

#### **b) Broj prijava**

Prijavitelj ima pravo na ovaj Javni poziv uputiti 2 prijave, najviše jednu prijavu u svakoj kategoriji.

#### **c) Što se može prijaviti?**

Da bi prijava bila prihvatljiva:

- provedba aktivnosti mora započeti i završiti u razdoblju od 1.7.2015. do 31.12.2015.
- prijavitelj ne može tražiti iznos veći od propisanoga za kategoriju u kojoj se prijavljuje

#### **Prihvatljivi troškovi:**

- troškovi naknada za rad umjetnika/stručnjaka/autora angažiranih u aktivnostima
- putni troškovi (put, smještaj, dnevnice/prehrana, viza) uz ograničenje za kategoriju c: svako putovanje po jedna osoba
- troškovi najma prostora za provedbu aktivnosti, opreme, alata i sl.
- troškovi nabave literature, opreme, alata, materijala i sl.
- troškovi dokumentiranja

### **7.4. Kriteriji za dodjelu sredstava**

Konačna odluka bit će donesena na temelju kriterija za dodjelu sredstava propisanih za svaku kategoriju. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava ocjenjuje prijave na temelju ovdje propisanih kriterija u skupini 1 i 3, dok se bodovi u skupini 2 automatski dodjeljuju na temelju odgovora u prijavnici. Prijave će biti rangirane prema zbroju bodova.



## Kategorija b: priprema međunarodnih suradničkih projekata

PP2: Osmišljavanje i priprema novih projekata/programa	
Kategorija b: Priprema međunarodnih suradničkih projekata (ukupan broj bodova: 100)	
Kriteriji za dodjelu sredstava	Bodovi
<b>1. Pihvatljivost prijavljenoga projekta<sup>1</sup></b>	
Organizacija djeluje u skladu s prioritetima prvog javnog poziva Programa podrške 2015	Da
	Ne
Projekt je u skladu s prioritetima prvog javnog poziva Programa podrške 2015	Da
	Ne
Prijava je usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojoj je prijavljena	Da
	Ne
<b>2. Kvantitativni kriteriji (ukupan broj bodova: 5)</b>	
Stupanj razvijenosti jedinica lokalne samouprave u kojoj organizacija djeluje <sup>2</sup>	5
<b>3. Kriteriji kvalitete</b>	
3.1. Relevantnost s obzirom na prioritete prvog javnog poziva Programa podrške 2015 (ukupan broj bodova: 50). Prag: 25 bodova	
Razina kritičkog i reflektivnog promišljanja projekta	10
Razina otklona projekta od dominantnih koncepcija	10
Razina angažiranosti projekta	10
Razina inovativnosti projekta	10
Razina istraživačkog pristupa projekta	10
3.2. Kvaliteta provedbenoga i financijskoga plana (ukupan broj bodova: 25). Prag: 12 bodova	
Razrađenosť i provedivost plana aktivnosti	10
Relevantnost međunarodne suradnje	10
Realnosť i specifičnost troškova i njihova usklađenost s predloženim aktivnostima	5

<sup>1</sup> Ako je odgovor na bilo koje od pitanja iz skupine kriterija Pihvatljivost prijavljenoga projekta Ne, prijava se isključuje iz daljnjeg postupka procjene kvalitete prijave.

<sup>2</sup> Broj bodova za svaku jedinicu lokalne samouprave određen je u skladu s Indeksom razvijenosti, odnosno prema tome u koju je od pet skupina jedinica lokalne samouprave razvrstana. Broj bodova prema skupinama: I. skupina: 5; II. skupina: 4; III. skupina: 3; IV. skupina: 2; V. skupina: 1. Popis jedinica lokalne samouprave po skupinama, kao i Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (NN 158/13) dostupni su na mrežnim stranicama: [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013\\_12\\_158\\_3313.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_158_3313.html) (19.12.2014.).



3.3. Reference i kapaciteti prijavitelja i partnera (ukupan broj bodova: 20). Prag: 8 bodova	
Recentno djelovanje i postignuća prijavitelja	10
Recentno stručno djelovanje partnera	10

### Kategorija c: putovanje u inozemstvo radi selekcije programa

<b>PP2: Osmišljavanje i priprema novih projekata/programa</b>	
<b>Kategorija c: Putovanje u inozemstvo radi selekcije programa (ukupan broj bodova: 100)</b>	
<b>Kriteriji za dodjelu sredstava</b>	<b>Bodovi</b>
<b>1. Prihvatljivost prijavljenoga projekta<sup>3</sup></b>	
Organizacija djeluje u skladu s prioritetima prvog javnog poziva Programa podrške 2015	Da
	Ne
Projekt je u skladu s prioritetima prvog javnog poziva Programa podrške 2015	Da
	Ne
Prijava je usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojoj je prijavljena	Da
	Ne
<b>2. Kvantitativni kriteriji (ukupan broj bodova: 10 bodova)</b>	
Stupanj razvijenosti jedinica lokalne samouprave u kojoj organizacija djeluje <sup>4</sup>	10
<b>3. Kriteriji kvalitete</b>	
3.1. Relevantnost s obzirom na prioritete prvog javnog poziva Programa podrške 2015 (ukupan broj bodova: 50). Prag: 25 bodova	
Razina kritičkog i refleksivnog promišljanja projekta	10
Razina otklona projekta od dominantnih koncepcija	10
Razina angažiranosti projekta	10
Razina inovativnosti projekta	10

<sup>3</sup> Ako je odgovor na bilo koje od pitanja iz skupine kriterija Prihvatljivost prijavljenoga projekta Ne, prijava se isključuje iz daljnjeg postupka procjene kvalitete prijave.

<sup>4</sup> Broj bodova za svaku jedinicu lokalne samouprave određen je u skladu s Indeksom razvijenosti, odnosno prema tome u koju je od pet skupina jedinica lokalne samouprave razvrstana. Broj bodova prema skupinama: I. skupina: 10; II. skupina: 8; III. skupina: 6; IV. skupina: 4; V. skupina: 2. Popis jedinica lokalne samouprave po skupinama, kao i Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (NN 158/13) dostupni su na mrežnim stranicama: [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013\\_12\\_158\\_3313.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_158_3313.html) (19.12.2014.).

Razina istraživačkog pristupa projekta	10
<b>3.2. Kvaliteta provedbenoga i financijskoga plana (ukupan broj bodova: 30). Prag: 15 bodova</b>	
Relevantnost programa i/ili manifestacije koji se posjećuje u odnosu na prioritete prvog javnog poziva Programa podrške 2015	10
Relevantnost programa i/ili manifestacije koji se posjećuje za program prijavitelja	10
Razrađenost i provedivost plana aktivnosti	5
Realnost i specifičnost troškova i njihova usklađenost s predloženim aktivnostima	5
<b>3.3. Reference i kapaciteti prijavitelja (ukupan broj bodova: 10). Prag: 5 bodova</b>	
Recentno djelovanje i postignuća prijavitelja	10



## 8. Ugovaranje, praćenje i vrednovanje provedbe odobrenih projekata

### 8.1. Ugovor o korištenju bespovratnih sredstava

Nakon odobranja bespovratnih sredstava odabranim projektima uslijedit će potpisivanje ugovora sa svakom pojedinom organizacijom/korisnikom.

Jednom potpisan ugovor kojem je priložena prijavnica nije moguće mijenjati bez pisanoga odobrenja Zaklade.

Prilikom potpisivanja ugovora korisnik će dobiti Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Zaklade te Uputu o korištenju sredstava odobrenih za provedbu projekata, koje predstavljaju sastavni dio ugovora.

### 8.2. Popis dokumentacije za potpisivanje ugovora

Kako bi proces prijave na javni poziv bio jednostavniji, dodatna dokumentacija traži se isključivo od onih prijavitelja kojima su odobrena bespovratna sredstva. Prije potpisivanja ugovora svi prijavitelji kojima su odobrena bespovratna sredstva Zaklade moraju dostaviti potrebnu dokumentaciju. Rok za dostavu te dokumentacije je **osam dana**, a počinje teći sljedećeg dana od dana slanja obavijesti na e-adresu navedenu u prijavnici. Ako prijavitelj ne dostavi traženu dokumentaciju u navedenom roku, smatrat će se da nije ispunio formalne uvjete te će njegova prijava biti isključena, a podrška može odlukom Upravnog odbora biti dodijeljena sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u istom programskom području i kategoriji.

Svi prijavitelji kojima su odobrena bespovratna sredstva Zaklade obavezni su prije potpisivanja ugovora dostaviti sljedeće dokumente:

**1. Izvod iz Registra udruga Republike Hrvatske** (ili njegova preslika) ne stariji od 3 mjeseca od dana objave rezultata ovog javnog poziva (prema Pravilniku o obrascima i načinu vođenja Registra udruga Republike Hrvatske i Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj – NN 11/02), odnosno **Izvod iz Registra umjetničkih organizacija** (ili njegova preslika) ne stariji od 3 mjeseca od dana objave rezultata javnih poziva.

Važno: Ako osobe za zastupanje organizacije u trenutku potpisivanja ugovora nisu u mandatu, **prijava će biti isključena**.

**2. Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga** (ili njena preslika) prema državi po osnovi javnih davanja, ne starija od 30 dana od dana objave rezultata ovog javnog poziva. Ako je odobrena obročna otplata duga rješenjem Porezne uprave o obročnoj otplati, potrebno je dostaviti presliku o rješenju.

Važno: Ako se utvrdi da organizacija ima dug prema državi po osnovi javnih davanja, **prijava će biti isključena**.

### 8.3. Obaveze koje proizlaze iz ugovora

Podnošenjem prijave prijavitelj prihvaća sve obaveze navedene u ovom Vodiču, a koje su sastavni dio ugovora koji potpisuju organizacije civilnog društva čije prijave dobiju financijsku podršku.

Nisu dopuštene promjene aktivnosti koje mogu bitno izmijeniti sadržaj i prirodu projekta na temelju kojeg je dodijeljena podrška.

Ako korisnik ne dostavi opisni i financijski izvještaj (s obaveznim priložima), dužan je vratiti Zakladi cjelokupan iznos podrške koji je primio u roku od 30 dana od primitka obavijesti o povratu s pripadajućom zateznom





kamatom koja će se obračunati od dana isplate sredstava do dana povrata cjelokupnog iznosa podrške koju je primio.

Ako korisnik ne dostavi dokaze o realizaciji predloženih aktivnosti, obavezan je vratiti Zakladi cjelokupan iznos podrške koji je primio u roku od 30 dana od primitka obavijesti o povratu s pripadajućom zateznom kamatom koja će se obračunati od dana isplate sredstava do dana povrata cjelokupnog iznosa podrške koju je primio.

Zaklada će u pisanom obliku od korisnika zatražiti povrat bespovratnih sredstva za provedbu odobrene podrške, s pripadajućom zateznom kamatom koja će se obračunati od dana isplate sredstava do dana povrata iznosa podrške koju je primio, u sljedećim slučajevima:

- a) ako se utvrdi da su sredstva nenamjenski utrošena, od korisnika će se zatražiti povrat iznosa koji se odnosi na nesukladno utrošena sredstva odnosno sredstva koja su utrošena drugačije (s drugom namjenom) od onoga što je ugovoreno specifikacijom troškova provedbe projekta, koja je sastavni dio ugovora;
- b) ako se utvrdi da sredstva nisu utrošena, od korisnika će se zatražiti povrat sredstava koja se, iako ugovorena i isplaćena, nisu utrošila na provedbu odobrenih aktivnosti. Zaklada neće zatražiti povrat sredstava u slučajevima kada je iznos neutrošenih sredstava manji od 100 kn.

U slučaju da korisnik nije u mogućnosti vratiti neutrošena ili nenamjenski utrošena sredstva te u slučajevima davanja neistinitih podataka ili neispunjavanja odredbi navedenih u ugovoru u predviđenim rokovima, Zaklada će raskinuti ugovor, zatražiti povrat sredstava s pripadajućom zateznom kamatom te o tome u najkraćem roku izvijestiti nadležne institucije u skladu s točkom III. Poslovnika o načinu postupanja i izvještavanja o korištenju financijske potpore Zaklade.

Ako Zaklada utvrdi da korisnik nije ispunio ugovorne obaveze (uključujući dostavljanje završnog izvještaja), uskratit će mu se pravo na financijsku podršku u svim programskim područjima Zaklade u iduće dvije godine računajući od dana donošenja odluke Upravnog odbora o utvrđivanju neispunjavanja ugovornih obaveza. Zaklada će o toj odluci izvijestiti nadležna tijela državne uprave.

Korisnik bespovratnih sredstava se obavezuje da neće sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata te da neće davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

#### **8.4. Promjene aktivnosti**

Korisnik je dužan obavijestiti Zakladu o svim promjenama odobrenih aktivnosti i planu njihove provedbe te zatražiti odobrenje promjena, i to najkasnije 15 dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti. Korisnici ne mogu zatražiti uvažavanje promjena nakon što su promjene već izvršene te se u tom slučaju te aktivnosti neće prihvatiti kao sastavni dio Opisnog i financijskog izvještaja. Zahtjev za promjenu, zajedno s obrazloženjem, korisnik treba uputiti Zakladi u pisanom obliku, s obrazloženjem i prijedlogom novih aktivnosti i planom provedbe. Novi prijedlog aktivnosti i plan provedbe ne smiju ni na koji način utjecati na cjelokupni koncept odobrenoga projekta.

Promjene aktivnosti i plana njihove provedbe trebaju biti svedene na najmanju moguću mjeru u odnosu na broj i učestalost tijekom provedbenoga razdoblja. Zaklada ima pravo ne odobriti promjenu ako se time bitno mijenjaju sadržaj i priroda projekta ili ako se zahtjev ne temelji na objektivnim razlozima za promjenu.



## 8.5. Prenamjene

Za prenamjenu odobrenoga proračuna unutar istog poglavlja proračuna korisnik nije dužan tražiti odobrenje Zaklade.

U slučaju prenamjene ukupnih sredstava pojedinih poglavlja proračuna u iznosu do najviše 10% svakog poglavlja odobrenoga proračuna korisnik nije dužan tražiti odobrenje Zaklade.

U oba navedena slučaja korisnik je nakon izvršene prenamjene odobrenoga proračuna dužan dostaviti Zakladi novu verziju proračuna, koja time postaje sastavni dio ugovora. Obrazac proračuna postaje sastavni dio ugovora kada Zaklada potvrdi primitak obavijesti o prenamjeni, a Korisnik prije navedene potvrde Zaklade ne može napraviti/zatražiti sljedeću prenamjenu.

U svim drugim slučajevima prenamjene odobrenoga proračuna (brisanje postojećih i uvođenje novih stavki, prenamjena ukupnih sredstava poglavlja proračuna u iznosu većem od 10% te u drugim slučajevima) korisnik je dužan obavijestiti Zakladu i zatražiti odobrenje prenamjene, i to najkasnije 15 dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti. Krajnji rok za podnošenje zahtjeva za prenamjenu je 15 dana prije isteka roka za završetak projekta. Zaklada će na zahtjev za prenamjenu odgovoriti u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva. Korisnici ne mogu zatražiti uvažavanje prenamjena nakon što su promjene već izvršene te se u tom slučaju takvi troškovi neće prihvatiti, odnosno Zaklada će ih smatrati nenamjenski utrošenim sredstvima. Zahtjev za prenamjenu odobrenoga proračuna korisnik treba uputiti Zakladi u pisanom obliku s obrazloženjem i prijedlogom nove specifikacije troškova. Ako Zaklada odobri prenamjenu odobrenoga proračuna, Obrazac proračuna postaje sastavni dio ugovora.

Prenamjene moraju biti usklađene s aktivnostima iz projekta.

Prenamjene trebaju biti svedene na najmanju moguću mjeru u odnosu na broj i učestalost tijekom provedbenoga razdoblja. Zaklada ima pravo ne odobriti prenamjenu sredstava ako se time bitno mijenjaju sadržaj i priroda projekta ili ako se zahtjev ne temelji na objektivnim razlozima za prenamjenu.

## 8.6. Pridržavanje rokova

Ako korisnik treba odgoditi provedbu jedne ili više aktivnosti, zbog čega bi projekt završio kasnije od roka navedenoga u ugovoru, korisnik mora Zakladi uputiti službeni zahtjev za odgodu, u kojem će obrazložiti zašto je došlo do kašnjenja te mora predložiti novi raspored.

Ako korisnik treba započeti s provedbom aktivnosti prije početka provedbe projekta navedenoga u ugovoru, korisnik mora Zakladi uputiti službeni zahtjev za izmjenu razdoblja provedbe, u kojem će obrazložiti zašto je potrebno ranije započeti s provedbom projekta.

Zaklada će u oba slučaja ispitati opravdanost upućenog zahtjeva te će, ako zahtjev bude odobren, sastaviti aneks kojim će se izmijeniti i dopuniti ugovorne odredbe. Zahtjev za produljenje roka može se uputiti najkasnije 15 dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti. Zahtjev za raniji početak provedbe projekta može se uputiti najkasnije 15 dana prije početka provedbe odobrenih aktivnosti.

## 8.7. Obaveze izvještavanja

Organizacija kojoj se odobri financijska podrška bit će obavezna, u skladu s potpisanim ugovorom, Zakladi dostaviti Opisni i financijski izvještaj o provedbi, zajedno s preslikama računa i drugom relevantnom



dokumentacijom koju Zaklada zatraži. Opisni i financijski izvještaj (na propisanim obrascima Zaklade) potrebno je dostaviti u papirnatom i elektroničkom obliku. Opisni i financijski izvještaji mogu biti javno objavljeni.

Završni Opisni i financijski izvještaj s preslikama računa treba dostaviti najkasnije 20 dana od dana završetka aktivnosti.

Korisnici se obavezuju sve troškove i financijske obaveze nastale tijekom provedbe projekta prikazati u izvještaju.

Ako tijekom kontinuiranog praćenja provedbe aktivnosti Zaklada utvrdi da korisnik ne izvršava preuzete obaveze, daljnja isplata bit će obustavljena, a neutrošena sredstva korisnik je dužan vratiti na poslovni račun Zaklade.

Zaklada zadržava pravo kontinuiranog praćenja i vrednovanja izvršenja aktivnosti korisnika te preispitivanja financija i troškova u bilo koje vrijeme trajanja financijske podrške ili nakon završetka provedbe aktivnosti od strane predstavnika Zaklade, Ministarstva financija ili druge od ovih institucija ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

U svrhu praćenja i vrednovanja izvršenja aktivnosti te nadzora namjenskog korištenja sredstava Korisnik je dužan, u svakom trenutku, na traženje Zaklade, omogućiti uvid u financijsku dokumentaciju vezanu za provedbu projekta te dati sve dodatne sadržajne i administrativne informacije o projektu. Radi nadzora namjenskog korištenja sredstava Korisnik je dužan ovlastiti Zakladu da neposredno kontaktira sve pravne i fizičke osobe kojima su prema priloženoj dokumentaciji isplaćena novčana sredstva koja su dobili od Zaklade u ime financijske podrške projektu. Korisnik će Zakladi, bez prethodne najave, omogućiti neposredan uvid u prisutnost roba i usluga koje su nabavljene novčanim sredstvima dobivenim od Zaklade u ime financijske podrške projektu.

## 8.8. Procedura isplate

**Pra rata**, u iznosu od najmanje 70% od ukupno odobrenih financijskih sredstava, isplaćuje se korisniku u roku od 45 dana od dana potpisivanja ugovora.

**Druga rata**, u preostalom iznosu od ukupno odobrenih financijskih sredstava, isplaćuje se korisniku najkasnije 15 dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti, a Zaklada pritom može zatražiti sažeti privremeni izvještaj o realizaciji projekta.

Zaklada zadržava pravo izmjene dinamike isplate sredstava i iznosa rata, ovisno o mogućnostima izvršenja Financijskoga plana Zaklade i predvidivoj dinamici provedbe projekta.



## 9. Pojmovnik

**Aktivnost** je zaokruženi i vremenski ograničen radni proces koji se provodi radi ostvarenja konkretnih planiranih rezultata. Prilikom definiranja plana aktivnosti utvrđuje se njihov slijed, određuje vrijeme trajanja te se definira podjela nadležnosti<sup>5</sup>.

**Bespovratna sredstva** su sredstva iz javnih izvora namijenjena financiranju aktivnosti neprofitnog karaktera koje su od opće ili javne koristi, bez obzira na izvor sredstava (državni proračun, proračun jedinica lokalne ili područne/regionalne samouprave, sredstva Europske unije).

**Bodovni prag** je najmanji potreban zbroj bodova za podskupine kriterija kvalitete u okviru kriterija za dodjelu sredstava koji su definirani za svaku kategoriju. Prijave koje u bilo kojoj podskupini budu imale zbroj bodova manji od određenog najmanjeg zbroja bodova za tu podskupinu isključuju se iz daljnjeg postupka procjenjivanja kvalitete prijava.

**Dodatna dokumentacija** je dokumentacija koju u razdoblju od objave rezultata do potpisivanja ugovora dostavljaju prijavitelji kojima je odobrena financijska podrška. Ako prijavitelj kojemu je odobrena podrška ne dostavi dodatnu dokumentaciju prije potpisivanja ugovora ili ako ne zadovoljava tražene uvjete koji se provjeravaju podnošenjem dodatne dokumentacije, neće moći potpisati ugovor, a odobrena sredstva odlukom Upravnog odbora mogu biti dodijeljena sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u istom programskom području i kategoriji. Popis dodatne dokumentacije nalazi se u Vodiču za prijavu.

**Dokumentacija za prijavu** sastoji se od obavezne dokumentacije u elektroničkom i papirnatom obliku, koja je detaljno opisana u Vodiču za prijavu. Da bi prijava na javni poziv bila potpuna, mora sadržavati svu propisanu dokumentaciju.

**Dokumentacija u elektroničkom obliku** nalazi se na mrežnim stranicama Zaklade, a čini je prijavnica u elektroničkom obliku za svaku kategoriju. Tu je e-prijavnicu do roka za prijavu u elektroničkom obliku potrebno ispuniti, zaključiti i poslati u Zakladinu elektroničku bazu e-prijavnica.

**Dokumentacija u papirnatom obliku** sastoji se od ispunjene, ispisane, potpisane i pečatom ovjerene prijavnice koja je nakon zaključavanja i slanja e-prijavnice u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica dostupna za preuzimanje u e-korisničkom profilu u .pdf formatu. Osim prijavnice u papirnatom obliku ovu dokumentaciju čine i financijski izvještaji koji su propisani u Vodiču za prijavu.

**Dvojno knjigovodstvo** je sustav evidentiranja poslovnih događaja u kojem se jedan poslovni događaj knjiži na dvije stavke, na dugovnu i potražnu stranu pojedinog konta primjenom računovodstvenog načela nastanka događaja. Usporedno knjiženje jednog poslovnog događaja temelji se na činjenici da se svako kretanje imovine odvija u dva smjera, odnosno svako povećanje jedne stavke imovine rezultira smanjenjem neke druge stavke imovine ili povećanjem obaveza.

**E-korisnički profil** se otvara na mrežnim stranicama Zaklade prilikom registriranja u Zakladinu elektroničku bazu e-prijavnica, a sadržava podatke o organizaciji i sve prijavnice u elektroničkom obliku jednog prijavitelja. Prijavitelji u svom e-korisničkom profilu mogu do roka za prijavu pristupiti i svim zaključanim e-prijavnicama, odnosno e-prijavnicama poslanim u Zakladinu bazu te ih preuzeti u .pdf formatu za ispis prijavnice u papirnatom obliku.

**Financijski izvještaji** su bilanca, račun prihoda i rashoda, skraćeni račun prihoda i rashoda i bilješke uz

<sup>5</sup> Europska komisija (2008) *Smjernice za upravljanje projektnim ciklusom. Načini pružanja pomoći. Svezak 1*. Hrvatski prijevod publikacije dostupan je na adresi: [http://www.mrrfeu.hr/userDocsmages/Publikacije/Smjernice\\_za\\_.pdf](http://www.mrrfeu.hr/userDocsmages/Publikacije/Smjernice_za_.pdf) (19. 12. 2014.)



financijske izvještaje. Financijski izvještaji moraju pružiti objektivnu i realnu sliku financijskoga položaja i poslovanja neprofitne organizacije. Za objektivnost i realnost financijskih izvještaja odgovara zakonski zastupnik organizacije. Financijski izvještaji sastavljaju se na hrvatskom jeziku i izražavaju u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

**Formalni uvjeti** su propisani uvjeti koje prijava mora zadovoljiti da bi bila upućena u daljnju proceduru – postupak procjenjivanja kvalitete prijave, a postavljeni su tako da omogućavaju donošenje nedvojbene odluke o tome ispunjava li određena prijava propisane uvjete ili ne, te ni na koji način ne zadiru u procjenu kvalitete prijavljenog projekta. Provjerava ih Komisija za otvaranje prijava.

**Formalni uvjeti koje je moguće naknadno ispraviti/nadopuniti** su dopušteni formalni nedostaci koji se ne tiču kvalitete prijave, a koje prijavitelji mogu ispraviti/nadopuniti u točno određenom roku. Popis takvih uvjeta naveden je u Vodiču za prijavu.

**Izjava o nepostojanju sukoba interesa** je izjava koju moraju potpisati sve osobe uključene u provođenje javnih poziva (članovi Upravnog odbora, Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava, Komisije za otvaranje prijava), kojom potvrđuju da će provjeravati, procjenjivati i/ili odlučivati o prijavama onih organizacija u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese.

**Izvod iz Registra udruga RH** je dokument koji izdaju uredi državne uprave u županiji, odnosno gradski ured Grada Zagreba, a koji su nadležni za poslove opće uprave te nije istovjetan Rješenju o registraciji udruge.

**Izvod iz Registra umjetničkih organizacija** je dokument koji izdaje Ministarstvo kulture na zahtjev osnivača umjetničke organizacije.

**Javni poziv na predlaganje projekata** je javni poziv putem kojega se organizacijama civilnog društva, na temelju definiranih uvjeta i kriterija, dodjeljuju bespovratna sredstva za predložene kulturne i umjetničke projekte.

**Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave** su općine, gradovi i županije prema Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09).

**Jednostavno knjigovodstvo** je sustav evidentiranja poslovnih događaja u kojem se jedan poslovni događaj knjiži na jednu stavku, bez protustavke, primjenom novčanog računovodstvenog načela. Ovakav sustav knjiženja ne čini zaokruženu, povezanu i potpunu cjelinu knjigovodstvenih podataka na temelju kojih se može utvrditi stanje i kretanje imovine, obaveza, rashoda i prihoda te financijski rezultat poslovanja. Neprofitna organizacija koja uzastopno u posljednje tri godine ima prihode manje od 100.000 kn i imovinu uzastopno u posljednje tri godine manju od 100.000 kn nije u obavezi vođenja dvojnog knjigovodstva i sastavljanja te predaje financijskih izvještaja nadležnim institucijama za sljedeću godinu, ali je dužna voditi najmanje Knjigu blagajne i Knjigu prihoda i rashoda primjenom jednostavnog knjigovodstva i novčanog računovodstvenog načela.

**Kategorije** su specifičan dio programskog područja koje su određene definiranim posebnim ciljevima, formalnim uvjetima, kriterijima za dodjelu sredstava te drugim odredbama navedenim u Vodiču za prijavu.

**Kôd** je skup znakova koji se dobiva prilikom zaključavanja prijavnice u elektroničkom obliku, odnosno slanja e-prijavnice u Zakladinu elektroničku bazu prijavica.

**Komisija za otvaranje prijava** provjerom podataka i priložene dokumentacije zaprimljenih prijava utvrđuje koje su prijave zadovoljile propisane formalne uvjete javnih poziva. Također utvrđuje one formalne nedostatke (propisane u Vodiču za prijavu) koje je moguće ispraviti/nadopuniti. Komisija isključuje sve prijave za koje utvrdi da ne zadovoljavaju jedan ili više formalnih uvjeta.



**Kriteriji kvalitete** sastavni su dio kriterija za dodjelu sredstava te su podijeljeni u nekoliko podskupina, ovisno o kategoriji.

**Kriteriji za dodjelu sredstava** čine temelj za ocjenjivanje kvalitete prijave, a definirani su u skladu s općim i posebnim ciljevima za svaku kategoriju Programskog područja 2 prvog javnog poziva Programa podrške 2015. Podijeljeni su u tri skupine kriterija: (1) Prihvatljivost prijavljenoga projekta, (2) Kvantitativni kriteriji i (3) Kriteriji kvalitete. Kvantitativni kriteriji i Kriteriji kvalitete su bodovno definirani za svaku kategoriju. Nezavisna stručna skupina – Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijave procjenjuje kvalitetu prijave na temelju kriterija navedenih u 1. i 3. skupini, dok se bodovi za kriterije iz 2. skupine automatski dodjeljuju svakoj prijavi na temelju odgovora navedenih u prijavnici.

**Kriteriji prihvatljivosti prijavljenoga projekta** sastavni su dio kriterija za dodjelu sredstava, a definirani su za svaku kategoriju. Ako članovi Povjerenstva utvrde da područje djelovanja organizacije nije u skladu s prioritetima prvog javnog poziva Programa podrške 2015, da prijavljeni projekt nije usklađen s prioritetima prvog javnog poziva Programa podrške 2015 i/ili da projekt nije u skladu s programskim područjem i kategorijom u kojoj je prijavljen, prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava.

**Kvantitativni kriteriji** su skupina kriterija za dodjelu sredstava koji su mjerljivi i čije su vrijednosti točno propisane u ovom Vodiču. Kriterije iz ove skupine Povjerenstvo neće procjenjivati niti će im biti vidljivi prilikom ocjenjivanja. Svaki propisani kvantitativni kriterij povezan je s određenim pitanjem u prijavnici te se u svrhu osiguranja objektivnosti procjene bodovi za te kriterije dodjeljuju automatski, a na temelju odgovora prijavitelja.

**Matični registar** je odgovarajući registar u Republici Hrvatskoj u koji se neprofitna organizacija upisuje prilikom osnivanja.

**Nemogućnost dvostrukog financiranja** znači da se iste aktivnosti ne mogu financirati kroz različita programska područja niti kroz različite kategorije koje se provode tijekom 2015. uz podršku Zaklade.

**Neprihvatljivi troškovi** su svi troškovi koji nisu navedeni kao prihvatljivi troškovi te oni koji nisu povezani s predloženim aktivnostima, koji se odnose na dugove i njihove otplate, pokrivanje gubitaka ili potencijalnih budućih obaveza te svi prekomjerni i nerazboriti troškovi.

**Neprofitna organizacija** je pravna osoba kojoj temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti/profita.

**Nevladina organizacija** je pravna osoba koja djeluje odvojeno od vlade.

**Ogledni primjerak prijavnice** je primjer prijavnice u .pdf formatu za svaku kategoriju koji omogućava da se prijavitelji upoznaju sa sadržajem prijavnica i prije ispunjavanja e-prijavnica u Zakladinoj elektroničkoj bazi. Ogledni primjerak preuzima se na mrežnim stranicama Zaklade u rubrici u kojoj je predstavljeno Programsko područje 2 te u Zakladinoj elektroničkoj bazi prijavnica.

**Organizacije civilnog društva** koje su uključene u prvi javni poziv Programa podrške 2015 su udruge i umjetničke organizacije.

**Podskupine kriterija** su definirane unutar kriterija kvalitete te je za svaku podskupinu određen najmanji potreban zbroj bodova, odnosno definiran je bodovni prag.

**Popis za provjeru dokumentacije** se nalazi na kraju svake prijavnice, a služi za provjeru dokumentacije za prijavu te dokumentacije koju je, ako financijska podrška bude odobrena, potrebno predati prije potpisivanja



ugovora.

**Postupak dodjele bespovratnih sredstava** obuhvaća vrijeme predaje prijava, provjere formalnih uvjeta, procjene kvalitete prijava, objave rezultata te vrijeme podnošenja prigovora, očitovanja na prigovore i ugovaranja.

**Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga** je dokument koji potvrđuje da ne postoji dug prema državi po osnovi javnih davanja.

**Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava** je tijelo sastavljeno od nezavisnih stručnjaka koje imenuje Upravni odbor na temelju prijava kandidata na javne pozive na iskaz interesa za članove Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava. Zadaća članova Povjerenstva je da na temelju kriterija za dodjelu sredstava utvrđenih za svaku kategoriju procijene kvalitetu prijava.

**Pravo prigovora** ima svaka organizacija koja je sudjelovala u javnim pozivima za dodjelu bespovratnih sredstava i može ga pisanim putem uputiti Upravnom odboru na adresu sjedišta Zaklade u roku od 8 dana od dana slanja obavijesti o rezultatima javnih poziva na e-adresu navedenu u prijavi, ako smatra da je uočila propuste u primjeni utvrđenoga postupka dodjele bespovratnih sredstava. S tim u vezi organizacije mogu ostvariti pravo uvida u zapisnik o radu Komisije za otvaranje prijava te zbirne ocjene prijave.

**Prihvatljivi troškovi** su oni troškovi koji su nastali tijekom provedbe projekta i koji su navedeni u proračunskom dijelu prijavnice, a koji su definirani za Programsko područje 2.

**Prijava** je prijedlog projekta sastavljen od dokumentacije za prijavu propisane u Vodiču za prijavu, a koja se podnosi na javni poziv na predlaganje projekata.

**Prijavitelj** je organizacija koja podnosi prijavu na javni poziv.

**Prijavnica** se sastoji od opisnog dijela i proračuna. Ispunjava se traženim podacima. Za ovaj javni poziv dostupne su prijavnice za svaku kategoriju unutar Programskog područja 2. Prijavnica može biti u elektroničkom i papirnatom obliku.

**Prijavnica u elektroničkom obliku** (E-prijavnica) nalazi se na mrežnim stranicama Zaklade i potrebno ju je ispuniti te poslati u Zakladinu bazu elektroničkih prijavnica do roka za prijavu u elektroničkom obliku, kako bi bilo moguće preuzeti prijavnicu u .pdf formatu za ispis prijavnice u papirnatom obliku.

**Prijavnica u papirnatom obliku** je prijavnica koja sadrži odgovarajući kôd koji se dobiva prilikom zaključavanja i slanja e-prijavnice u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica. Da bi prijava bila valjana, pored slanja e-prijavnice potrebno je do roka za prijavu preporučenom poštom na adresu sjedišta Zaklade dostaviti i potpisanu i ovjerenu prijavnicu u papirnatom obliku, s odgovarajućim kôdom i propisanom dodatnom dokumentacijom.

**Program** je niz projekata ili aktivnosti sa zajedničkim općim ciljem ili ciljevima.

**Prvi javni poziv Programa podrške 2015** je javni poziv putem kojega se dodjeljuju bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti koje će u 2015. godini provoditi kulturne i umjetničke projekte u Programskom području 2, kategorijama b i c u razdoblju od 1.7.2015. do 31.12.2015.

**Projekt** je niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom u određenom





vremenskom roku i uz određeni proračun, radi ostvarenja jasno utvrđenih ciljeva<sup>6</sup>.

**Registar neprofitnih organizacija** je središnji izvor podataka o neprofitnoj organizaciji potrebnih za utvrđivanje i praćenje obveze sastavljanja i podnošenja financijskih izvještaja, utvrđivanja financijskog položaja i poslovanja te namjenskog korištenja sredstva proračuna. Registar neprofitnih organizacija vodi Ministarstvo financija u elektroničkom obliku i dostupan je na mrežnim stranicama Ministarstva financija. Neprofitna organizacija obvezna je upisati se u Registar neprofitnih organizacija najkasnije 60 dana od upisa u matični registar. Upis u Registar neprofitnih organizacija uvjet je za dobivanje sredstava iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih javnih izvora. (iz Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14).

**Registar udruga** je elektronička baza podataka koju vode uredi državne uprave u županiji, odnosno gradski ured Grada Zagreba, a koji su nadležni za poslove opće uprave, prema sjedištu udruge jedinstveno za sve udruge.

**Registar umjetničkih organizacija** vodi Ministarstvo kulture, a upisom u njega umjetnička organizacija stječe pravnu osobnost te počinje s radom.

**Rubrika PiO** je rubrika na mrežnim stranicama Zaklade u kojoj se, tijekom razdoblja za postavljanje pitanja, objavljuju pitanja i odgovori o javnom pozivu. Pitanja se upućuju na e-adresu [podrska@kulturanova.hr](mailto:podrska@kulturanova.hr), a moguće ih je postaviti u razdoblju **od 15. 1. 2015. do 25. 2. 2015.**

**Skupine kriterija** su tri skupine kriterija u okviru kriterija za dodjelu sredstava: (1) Prihvatljivost prijavljenoga projekta, (2) Kvantitativni kriteriji i (3) Kriteriji kvalitete.

**Udruga** je svaki oblik slobodnog i dobrovoljnog udruživanja više fizičkih, odnosno pravnih osoba koje se, radi zaštite njihovih probitaka ili zauzimanja za zaštitu ljudskih prava i sloboda, zaštitu okoliša i prirode i održivi razvoj, te za humanitarna, socijalna, kulturna, odgojno-obrazovna, znanstvena, sportska, zdravstvena, tehnička, informacijska, strukovna ili druga uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom, a bez namjere stjecanja dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi, podvrgavaju pravilima koja uređuju ustroj i djelovanje toga oblika udruživanja. Udruga stječe pravnu osobnost danom upisa u Registar udruga Republike Hrvatske. (iz Zakona o udrugama, NN 74/14).

**Umjetnička organizacija** je neprofitna pravna osoba koja može obavljati samo umjetničku djelatnost za koju je registrirana. Osnivaju je umjetnici, a pravnu osobnost stječe upisom u Registar umjetničkih organizacija pri Ministarstvu kulture, nakon čega počinje s radom. Na rad, poslovanje, prestanak postojanja i druga pitanja vezana za umjetničke organizacije, a koja nisu uređena Zakonom o pravima samostalnih umjetnika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona i drugih propisa o udrugama. Nadzor nad radom umjetničkih organizacija obavlja Ministarstvo kulture (iz Zakona o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva, NN 43/96).

**Vodič za prijavu** je temeljni dokument javnog poziva, a koji daje praktične informacije o tome kako se prijaviti, koje je dokumente potrebno dostaviti te koja se proceduralna i ugovorna pravila primjenjuju. Također uključuje formalne uvjete o tome tko se može prijaviti, koje aktivnosti i troškovi se mogu financirati te kriterije za dodjelu sredstava. Zaklada zadržava pravo izmjena i nadogradnje ovog dokumenta, a svaka ažurirana verzija bit će objavljena na mrežnim stranicama Zaklade.

**Zakladina elektronička baza prijavnica** je e-baza svih elektronički ispunjenih prijavnica koje su dostavljene

---

<sup>6</sup> Europska komisija (2008) *Smjernice za upravljanje projektnim ciklusom. Načini pružanja pomoći. Svezak 1*. Hrvatski prijevod publikacije dostupan je na adresi: [http://www.mrrfeu.hr/userDocsImages/Publikacije/Smjernice\\_za\\_.pdf](http://www.mrrfeu.hr/userDocsImages/Publikacije/Smjernice_za_.pdf) (19. 12. 2014.)





na javne pozive putem kojih Zaklada “Kultura nova” dodjeljuje bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva, koje djeluju na području suvremene kulture i umjetnosti, za provedbu njihovih projekata/programa.



Zaklada  
**Kultura nova**