



## **PILOT PROGRAM PODRŠKE**

### **VODIČ ZA PRIJAVU**

**Opći uvjeti, pravila, kriteriji i upute za podnošenje prijava**

rujan, 2012.

Zaklada "Kultura nova"  
<http://www.kulturanova.hr>

# SADRŽAJ

1. UVOD .....	4
1.1. Pozadina.....	4
1.2. Svrha Vodiča za prijavu.....	4
1.3. Ciljevi i programska područja Pilot programa podrške .....	5
1.3.1. Ciljevi Pilot programa podrške .....	5
1.3.2. Programska područja Pilot programa podrške.....	6
1.4. Ograničenje broja prijava .....	6
1.5. Tko provodi Pilot program podrške? .....	7
1.6. Postavljanje pitanja.....	7
1.7. Proračun.....	7
1.8. Kalendar.....	7
2. PRIJAVA I POSTUPAK PROCJENJIVANJA PRIJAVA.....	9
2.1. Popis dokumentacije za prijavu.....	9
2.2. Način prijave .....	11
2.3. Postupak odabira.....	13
2.3.1. Kriteriji prihvatljivosti .....	13
2.3.2. Kriteriji isključenja.....	13
2.3.3. Kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava .....	13
2.4. Dodjela financijskih sredstava.....	14
2.5. Objava rezultata.....	14
2.6. Postupanje s dokumentacijom.....	15
2.7. Konačnost odluke i pravo prigovora.....	15
2.8. Ugovor / sporazum o korištenju sredstava.....	15
2.9. Mjere za zaštitu od mogućeg sukoba interesa.....	15
3. FINACIJSKI I DRUGI UVJETI .....	16
3.1. Financijski uvjeti .....	16
3.1.1. Iznos financijske podrške .....	16
3.1.2. Nemogućnost dvostrukog financiranja.....	16
3.1.3. Prihvatljivo razdoblje provedbe – bez retroaktivnosti.....	16
3.1.4. Tipovi financijske podrške .....	16
3.1.5. Financijska ograničenja.....	16
3.1.6. Prihvatljivi troškovi .....	17
3.1.7. Neprihvatljivi troškovi.....	18
3.2. Obveze koje proizlaze iz ugovora / sporazuma .....	19
3.3. Prenamjene.....	19
3.4. Pridržavanje rokova.....	19
3.5. Obveze izvještavanja.....	19
3.6. Procedura isplate.....	20
DRUGI DIO: PROGRAMSKA PODRUČJA .....	22
4. Javni pozivi na predlaganje projekata i programa (Programska područja 1 i 2) .....	22
4.1. Programsko područje 1: Razvoj pojedinih djelatnosti organizacije .....	22
4.1.1. Uvod .....	22
4.1.2. Ciljevi .....	22
4.1.3. Rok za prijavu .....	22
4.1.4. Kako se prijaviti.....	22

4.1.5. Specifični kriteriji prihvatljivosti .....	23
4.1.5.1. Tko se može prijaviti? .....	23
4.1.5.2. Što se može prijaviti? .....	23
4.1.6. Specifični kriteriji isključenja .....	23
4.1.7. Specifični kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava .....	23
4.2. Programsko područje 2: Razvoj umjetničkih ideja, partnerskih projekata ili festivala / manifestacija .....	26
4.2.1. Uvod .....	26
4.2.2. Ciljevi .....	26
4.2.3. Rok za prijavu.....	26
4.2.4. Kako se prijaviti.....	26
4.2.5. Specifični kriteriji prihvatljivosti.....	26
4.2.5.1. Tko se može prijaviti? .....	26
4.2.5.2. Što se može prijaviti? .....	26
4.2.6. Specifični kriteriji isključenja .....	27
4.2.6.1. Što se ne može prijaviti? .....	27
4.2.7. Specifični kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava.....	27
5. Javni poziv na iskaz interesa za suradnju sa Zakladom (Programsko područje 3) .....	29
5.1. Programsko područje 3: Javni poziv na iskaz interesa za Razvoj suradničkih platformi .....	29
5.1.1. Uvod.....	29
5.1.2. Ciljevi .....	30
5.1.3. Rok za prijavu .....	30
5.1.4. Kako se prijaviti.....	30
5.1.5. Uloga organizacija uključenih u platformu .....	30
5.1.6. Specifični kriteriji prihvatljivosti.....	31
5.1.6.1. Tko se može prijaviti? .....	31
5.1.6.2. Što se može prijaviti?.....	31
5.1.6.3. Koje su prihvatljive vrste aktivnosti? .....	32
5.1.7. Specifični kriteriji isključenja.....	33
5.1.8. Specifični kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava.....	33
5.2. Financijski uvjeti .....	35

## 1. UVOD

### 1.1. Pozadina

Zaklada "Kultura nova" (u daljnjem tekstu: Zaklada) osnovana je kao javna zaklada posebnim zakonom koji je donio Hrvatski sabor.

Zaklada pruža stručnu i financijsku podršku programima organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti koji:

- potiču razvoj produkcijskih i organizacijskih kapaciteta nositelja programa;
- podižu razinu profesionalnog djelovanja putem neformalnog obrazovanja i stručnog usavršavanja;
- potiču uspostavljanje međusektorske suradnje;
- pospješuju programsko umrežavanje i suradnju na nacionalnoj, regionalnoj i međunarodnoj razini;
- potiču umjetničko stvaralaštvo i kulturno djelovanje mladih;
- potiču i druge programe usmjerene ostvarivanju svrhe Zaklade.

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 itd.).

Zaklada se financira iz dijela prihoda od igara na sreću i nagradnih igara sukladno Zakonu o igrama na sreću i Uredbi o kriterijima za utvrđivanje korisnika i načina raspodjele dijela prihoda od igara na sreću te iz osnovne imovine, prihoda od osnovne imovine, donacija i ostalih prihoda sukladno zakonu.

Sukladno članku 3., stavku 2. i članku 15. Zakona o Zakladi "Kultura nova" (NN 90/11) te člancima 6. i 26. Statuta Zaklade, odredbama Pravilnika o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade, Kodeksu pozitivne prakse, standarda i mjerila za ostvarivanje financijske potpore programima i projektima udruga i Odluci Upravnog odbora Zaklade od 7. rujna 2012. godine, Zaklada objavljuje javne pozive na predlaganje projekata i programa te javni poziv na iskaz interesa za suradnju sa Zakladom u okviru *Pilot programa podrške* za programe i projekte u 2013. godini.

Na mrežnim stranicama Zaklade "Kultura nova" (<http://www.kulturanova.hr>) 21. rujna 2012. objavljeni su javni pozivi na predlaganje projekata i programa te javni poziv na iskaz interesa za suradnju sa Zakladom u okviru *Pilot programa podrške* za 2013. godinu.

### 1.2. Svrha Vodiča za prijavu

*Vodič za prijavu* je temeljni dokument *Pilot programa podrške*, kojim će se financijski podržati organizacije koje svoje programe i projekte provode tijekom 2013. godine. Zaklada zadržava pravo izmjena i nadogradnje ovog dokumenta, a svaka ažurirana verzija bit će

objavljena na mrežnim stranicama Zaklade.

Svrha je dokumenta pomoći svim prijaviteljima koji su zainteresirani za financijsku podršku za svoje programe i projekte u okviru *Pilot programa podrške*. Dokument će im pomoći da razumiju ciljeve, područja i kategorije *Pilot programa*. *Vodič* također daje detaljne informacije i upute za podnošenje prijave.

*Vodič* nudi i objašnjenje o postupku procjenjivanja prijave, kao i popis kriterija relevantnih za svako pojedino programsko područje na temelju kojih će na kraju postupka procjene biti odabrane prijave koje će dobiti financijsku podršku Zaklade.

Pored toga, *Vodič* donosi i informacije o rokovima za postavljanje pitanja, prijavu i objavu rezultata. Dokument sadržava i informacije koje su važne za one prijavitelje kojima će financijska podrška biti odobrena, kao što su način izvještavanja, prenamjene i slično.

U namjeri da osigura što jasniji uvid u sve aspekte *Pilot programa podrške*, *Vodič* je strukturiran tako da se jedan dio uputa odnosi na sva programska područja *Pilot programa*, dok se druge upute odnose na pojedina specifična programska područja i kategorije.

*Vodič* za prijavu sadrži sve uvjete, pravila, kriterije i upute za prijavu u okviru *Pilot programa podrške*.

Upravni odbor usvojio je *Vodič za prijavu* na svojoj 7. sjednici, održanoj 6. i 7. rujna 2012.

Dokumentacija za prijavu dostupna je na mrežnim stranicama Zaklade. Dokumentacija *Pilot programa podrške* sastoji se od sljedećih dokumenata:

- *Vodič za prijavu – Pilot program podrške. Opći uvjeti, pravila, kriteriji i upute za podnošenje prijave;*
- Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade “Kultura nova”;
- Poslovnik o načinu postupanja i izvještavanja Zaklade “Kultura nova”;
- Prijavni obrasci (opisni obrasci i obrasci proračuna) za svako programsko područje;
- Dodatni obrasci za prijavu.

### **1.3. Ciljevi i programska područja *Pilot programa podrške***

#### **1.3.1. Ciljevi *Pilot programa podrške***

*Pilot program podrške* osmišljen je s ciljem pružanja financijske podrške organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti kroz nekoliko programskih područja u 2013. godini.

*Pilot program* usmjeren je na postizanje triju ciljeva unutar odabranih prioritarnih programskih područja, koji su usmjereni jačanju organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti:

- pridonijeti razvoju organizacija i jačanju njihovih kapaciteta za produkciju, prezentaciju, distribuciju i/ili medijaciju domaće suvremene umjetnosti, odnosno za vođenje javnih prostora za suvremenu kulturu i umjetnost;
- unaprijediti programski rad organizacija te poticati razvoj novih suvremenih umjetničkih i kulturnih projekata;
- pridonijeti umrežavanju i povezivanju organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti te njihovom povezivanju s udrugama građana na drugim područjima, kao i javnim kulturnim ustanovama.

Aktivnosti koje će biti podržane u okviru *Pilot programa podrške* pripadaju trima glavnim programskim područjima. Svako programsko područje detaljno je razrađeno u drugom dijelu ovog *Vodiča*.

### 1.3.2. Programska područja *Pilot programa podrške*

#### Razvoj pojedinih djelatnosti organizacije (Programsko područje 1)

Prvo programsko područje ostvaruje se putem javnog poziva na predlaganje projekata i programa za razvoj sljedećih djelatnosti organizacija: (a) **produkciju, promociju, medijaciju i/ili distribuciju** radova domaćih umjetnika u svim disciplinama suvremene umjetnosti ili (b) **upravljanje javnim prostorima** (galerije, klubovi, centri i sl.) za suvremenu kulturu i umjetnost.

#### Razvoj umjetničkih ideja, partnerskih projekata ili festivala / manifestacija (Programsko područje 2)

Drugo programsko područje ostvaruje se putem javnog poziva na predlaganje projekata usmjerenih na razvoj **umjetničkih ideja**, razvijanje novih **suradničkih međunarodnih projekata** i/ili selekciju **međunarodnog programa festivala / manifestacija**.

#### Razvoj suradničkih platformi (Programsko područje 3)

Treće programsko područje ostvaruje se putem javnog poziva na iskaz interesa za suradnju sa Zakladom, kojim se potiče **dugoročna suradnja i umrežavanje** organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti, i/ili njihovo povezivanje s udrugama građana koje djeluju na drugim područjima i/ili s javnim kulturnim ustanovama.

### 1.4. Ograničenje broja prijava

Svaki prijavitelj ima pravo podnijeti po jednu prijavu za Programska područja 1 i 3, dok za Programsko područje 2 može u svakoj od tri kategorije područja podnijeti po jednu prijavu.

Prijavitelj ima pravo ukupno podnijeti najviše **pet** prijava:

- Programsko područje 1: najviše 1 prijava;
- Programsko područje 2: najviše 3 prijave (najviše 1 prijava u svakoj kategoriji);
- Programsko područje 3: najviše 1 prijava.

## 1.5. Tko provodi Pilot program podrške?

Zaklada je u potpunosti odgovorna za *Pilot program podrške*, što znači da izravno raspisuje i provodi sve javne pozive.

## 1.6. Postavljanje pitanja

Sve informacije o *Pilot programu podrške* pruža Zaklada, a pitanja vezana uz prijave mogu se postavljati **do 15. listopada 2012. godine do 16.00 sati**, isključivo na adresu e-pošte: [pilot@kulturanova.hr](mailto:pilot@kulturanova.hr).

Prijavitelj će na postavljena pitanja odgovor dobiti u najkraćem roku.

Odgovori na pitanja bit će objavljeni u rubrici *PiO* na mrežnoj stranici Zaklade.

## 1.7. Proračun

Indikativni proračun *Pilot programa podrške* iznosi 2.100.000 kn za programe i projekte koji se realiziraju u 2013. godini.

Proračun će biti raspoređen po programskim područjima i to na sljedeći način:

Programsko područje 1:	1.200.000 kn;
Programsko područje 2:	200.000 kn;
Programsko područje 3:	700.000 kn.

Zaklada zadržava pravo promjene ukupnog iznosa proračuna, kao i proračuna po pojedinim programskim područjima za *Pilot program podrške* ovisno o ukupno doznačenim sredstvima iz prihoda od igara na sreću namijenjenima za ovaj *Pilot program*.

## 1.8. Kalendar

**Tablica 1: Pregledni prikaz rokova za prijavu i objavu rezultata te početak provedbe i duljina trajanja projekata / programa.**

Programsko područje	Rok za prijavu	Objava rezultata	Početak provedbe	Trajanje
Programsko područje 1 Razvoj pojedinih djelatnosti organizacije	22/10/2012 datum poštanskog pečata	3/12/2012	01/01/2013	12 mjeseci

<p><b>Programsko područje 2</b> Razvoj umjetničkih ideja, partnerskih projekata ili festivala / manifestacija</p>	<p>22/10/2012 datum poštanskog pečata</p>	<p>03/12/2012</p>	<p>između 01/01/2013 i 01/07/2013</p>	<p>najviše 6 mjeseci</p>
<p><b>Programsko područje 3</b> Razvoj suradničkih platformi</p>	<p>22/10/2012 datum poštanskog pečata</p>	<p>03/12/2012</p>	<p>između 01/01/2013 i 01/07/2013</p>	<p>najmanje 6 mjeseci, najviše 12 mjeseci</p>

U razdoblju između roka za prijavu i objave rezultata bit će proveden postupak procjenjivanja prijave.



## 2. PRIJAVA I POSTUPAK PROCJENJIVANJA PRIJAVA

### 2.1. Popis dokumentacije za prijavu

**Tablica 2: Pregledni prikaz cjelovite dokumentacije koju je potrebno dostaviti uz prijavu:**

Dokumentacija u papirnatom obliku	Dokumentacija u elektroničkom obliku
<p><b>Izvod iz Registra udruga</b> Republike Hrvatske (ili njegova preslika) ne stariji od 3 mjeseca do dana raspisivanja javnih poziva (prema Pravilniku o obrascima i načinu vođenja Registra udruga Republike Hrvatske i Registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj – NN 11/02), odnosno <b>Izvod iz Registra umjetničkih organizacija</b> ne stariji od 3 mjeseca od dana raspisivanja javnih poziva.</p>	
<p>Popunjen, ovjeren i potpisan propisani <b>Opisni obrazac</b> (za programsko područje za koje se prijavljuje)</p>	<p>Popunjen propisani <b>Opisni obrazac</b> (za programsko područje za koje se prijavljuje)</p>
<p>Popunjen, ovjeren i potpisan propisani <b>Obrazac proračuna</b> (za programsko područje za koje se prijavljuje)</p>	<p>Popunjen propisani <b>Obrazac proračuna</b> (za programsko područje za koje se prijavljuje)</p>
<p>Popunjen, ovjeren i potpisan <b>dodatni obrazac</b> za Programsko područje 3: <i>Izjava članica platforme o suradnji.</i></p>	
<p>Preslika <b>financijskog izvještaja za 2011.</b> godinu i to:  <b>Za obveznike dvojnog knjigovodstva:</b> presliku financijskog izvještaja za 2011. godinu, s ovjerom i potpisom osobe odgovorne za zastupanje organizacije, na propisanim obrascima i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Račun prihoda i rashoda (na obrascu PR-RAS-NPF),</li> <li>• Bilancu (na obrascu BIL-NPF).</li> </ul> <p><b>Za obveznike jednostavnog knjigovodstva:</b> Odluku o nesastavljanju financijskih izvještaja usvojenu od upravljačkog tijela prijavitelja te presliku Knjige prihoda i rashoda za 2011. godinu.</p>	

## Opće napomene:

- Izvod iz Registra udruga RH dokument je koji izdaju uredi državne uprave u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i Gradski ured za opću upravu Grada Zagreba te nije istovjetan Rješenju o registraciji udruge;
- Izvod iz Registra umjetničkih organizacija dokument je koji izdaje Ministarstvo kulture;
- Svi obrasci trebaju biti ovjereni službenim pečatom organizacije (na mjestu gdje piše MP = mjesto pečata) i potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje organizacije i voditelja, kako je naznačeno na obrascima;
- *Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade* sastavni je dio dokumentacije te ga obvezno pročitajte prije odluke o podnošenju prijave;
- U pripremi prijave za Programsko područje 1 treba voditi računa da je jedan od ciljeva Zaklade poticanje zapošljavanja u neprofitnom sektoru, tako da pri pripremi proračuna treba, gdje god je to moguće, dati prednost zapošljavanju suradnika u radni odnos pred njihovim angažiranjem putem ugovora o djelu.

## Popunjavanje obrazaca

### Opisni obrazac:

- Na pitanja u *Opisnom obrascu* odgovarajte jasno, konkretno i što je moguće kraće, poštujući navedena ograničenja broja znakova;
- Potrebno je obvezno odgovoriti na sva pitanja navedena u *Opisnom obrascu*, osim na pitanja koja nisu obvezna;
- Zaklada putem *Opisnih obrazaca* prikuplja podatke u svrhu sektorske analize te će svi prikupljeni podaci biti obrađeni, objavljeni i javno dostupni;
- Kako biste dodatno provjerili pripremljenu dokumentaciju poslužite se popisom za provjeru priložene dokumentacije, koji se nalazi na posljednjoj stranici *Opisnog obrasca* za svako pojedino programsko područje.

### Obrazac proračuna:

- *Obrazac proračuna* pripremljen je uz formulu koja automatski zbraja iznose koje ćete unijeti u pojedinu kategoriju troškova predviđenih u *Obrascu* te konačne iznose svih troškova. Ako povećate broj redaka, provjerite jesu li zbrojeni iznosi točni;
- U *Obrazac proračuna* unose se isključivo troškovi vezani uz provedbu aktivnosti i samo za razdoblje provedbe aktivnosti;
- Prilikom popunjavanja *Obrasca proračuna* vodite računa o tome da plaća / naknada za rad za jednu osobu ne može biti prikazana na dvjema ili više stavkama *Obrasca*;
- U *Obrascu proračuna* potrebno je navesti ukupan iznos mjesečne bruto plaće koji se isplaćuje temeljem odredbi zaključenog ugovora o radu. Pored toga, potrebno je navesti koji se mjesečni bruto iznos za tu plaću traži od Zaklade (što može biti udio ili

cjelokupni iznos). Također, potrebno je navesti vremensko razdoblje na koje se plaća odnosi i naziv radnog mjesta;

- Sve troškove u *Obrascu proračuna* potrebno je detaljno specificirati, osim u prijavi za Programsko područje 3;
- 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 ekonomsku klasu);
  - dopuštena naknada za avionsku kartu u Europi iznosi najviše 400 Eura u kunsjoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju HNB-a na dan izdavanja računa;
  - dopuštena neoporeziva naknada za korištenje osobnog automobila za službeni put iznosi najviše 2,00 kn po prijeđenom kilometru sukladno članku 13., stavku 2., točki 5. Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 95/05, 146/09);
  - moguće je refundirati troškove za plaćene cestarine, tunelarine, itd.;
  - moguće je za dolazna i povratna putovanja koristiti organizirane privatne prijevoznike;
  - dopušteni neoporezivi iznos dnevnice u Republici Hrvatskoj je 170 kn sukladno članku 13., stavku 2., točki 13. Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 95/05, 146/09);
  - 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, 146/09).

## 2.2. Način prijave

Svi prijavitelji trebaju svoje prijave za ostvarivanje financijske podrške u okviru *Pilot programa podrške* dostaviti na propisanim službenim obrascima Zaklade (dostupnim na mrežnim stranicama Zaklade), koji zajedno s elektronički popunjenim obrascima čine cjelovitu dokumentaciju za prijavu. Elektronički popunjeni obrasci upućuju se do roka za prijavu putem sustava za online prijavu na mrežnim stranicama Zaklade – <http://www.kulturanova.hr>.

Prijava u papirnatom obliku mora sadržavati službeni pečat organizacije te vlastoručne potpise odgovorne osobe za zastupanje i voditelja, kako je naznačeno u obrascima. Prijavitelj svojim vlastoručnim potpisom jamči istinitost podataka.

Dokumentaciju za prijavu (– popunjene i ovjerene obrasce u papirnatom obliku te priloge) treba, **isključivo poštom**, uz napomenu “**za javni poziv**” poslati na adresu:

**ZAKLADA “KULTURA NOVA”**

**Za javni poziv \_\_\_\_\_** (unesite ime programskog područja za koje se prijavljujete)

**Savska cesta 41/8, p. p. 11**

**10000 Zagreb**

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

**Neće se razmatrati:** zakašnjele prijave (s poštanskim pečatom nakon 22. listopada 2012.), nepotpune prijave, prijave poslone samo elektroničkim putem ili telefaksom, rukom i/ili pisaćim strojem pisane prijave, prijave koje ne budu poslone na propisanim obrascima Zaklade, i druge prijave podnesene protivno uvjetima *Pilot programa podrške*.

Ako prijavitelj pošalje više prijava za isti projekt / program, valjanom će se smatrati prijava koja je poslana zadnja, sukladno krajnjem roku za prijavu.

Ako pristigla prijava sadrži neke **formalne nedostatke** koji se ne tiču same kvalitete prijave, Zaklada će o tome obavijestiti dotičnog prijavitelja putem elektroničke pošte i zatražiti ispravak / nadopunu prijave (vidi Tablicu 3). Rok za ispravak / nadopunu je **dva radna dana**, a počinje teći sljedećeg radnog dana od dana slanja obavijesti putem e-pošte od strane Zaklade. Prijavitelj ispravljenu / nadopunjenu prijavu treba poslati preporučenom poštom (datum poštanskog pečata ne smije biti kasniji od krajnjeg roka za ispravak / nadopunu prijave) i/ili elektroničkim putem. Nadopune i izmjene pristiglih prijava koje mogu utjecati na kvalitetu i iznos financijske podrške same prijave neće se uzeti u obzir.

**Tablica 3: Pregledni prikaz kriterija formalne prihvatljivosti s obzirom na mogućnost izmjena / nadopuna prijave**

Kriteriji formalne prihvatljivosti s mogućnošću naknadnog ispravka / nadopune	Kriteriji formalne prihvatljivosti koje nije moguće naknadno ispraviti
Nedostaje originalni pečat i/ili potpis osobe ovlaštene za zastupanje i/ili voditelja.	Prijava nije predana u papirnatom obliku.
Nedostaje neki od obveznih priloga uz prijavu.	Prijava nije ispunjena na računalo.
Prijavitelj Zakladi nije dostavio prijavu u elektroničkom obliku.	Prijavitelj u <i>Opisnom obrascu</i> nije odgovorio na pitanja koja se tiču kvalitete prijave.
Zaklada je papirnatu verziju prijave primila u roku, ali na omotnici nije jasno vidljiv datum poštanskog pečata.	Prijavitelj traži niži ili viši iznos od propisanoga koji se odobrava u pojedinom programskom području.
Prijavitelj u obrascu nije naveo neki od podataka o organizaciji.	Ako prijavitelj nije upisan u Registar neprofitnih organizacija (pri Ministarstvu financija), a što se dokazuje upisom RNO broja u <i>Opisni obrazac</i> , cijela prijava će biti odbijena zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta.

U daljnji postupak upućuju se samo prijave koje zadovolje sve propisane uvjete.

Prijavitelji koji nisu poslali svoje prijave sukladno propisanim uvjetima *Pilot programa podrške* o tome će odmah biti obaviješteni u pisanom obliku, kao i organizacije čije su

prijave upućene u daljnji postupak procjenjivanja.

### **2.3. Postupak odabira**

Dodjela financijskih sredstava Zaklade temeljena je na načelima transparentnosti, jednakog tretmana i nediskriminacije. Kako bi se osigurao transparentan postupak odabira, definirane su specifične skupine kriterija: kriteriji prihvatljivosti, kriteriji isključenja, kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava.

Prijave se razmatraju unutar svake navedene skupine kriterija, a postupak odabira završava kada su svi koraci ispunjeni.

Zaklada zadržava pravo dodatne provjere i informiranja o prijavitelju.

#### **2.3.1. Kriteriji prihvatljivosti**

Kriteriji prihvatljivosti koji se odnose na sva programska područja *Pilot programa podrške* nalaze se u nastavku. Kako bi zadovoljio kriterije prihvatljivosti prijavitelj mora:

- imati registrirano sjedište u Republici Hrvatskoj;
- biti registriran kao udruga građana ili umjetnička organizacija.

Specifične kriterije prihvatljivosti za pojedina programska područja možete naći u poglavljima koja obrađuju svako od tri programska područja.

#### **2.3.2. Kriteriji isključenja**

Na *Pilot program podrške* ne mogu se prijaviti:

- udruge građana koje nisu upisane u Registar udruga RH;
- umjetničke organizacije koje nisu upisane u Registar umjetničkih organizacija;
- udruge građana i umjetničke organizacije koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;
- udruge građana i umjetničke organizacije koje nisu ispunile svoje ugovorne obveze u provedbi odobrenih podrški od strane tijela državne uprave, čime su izgubile pravo da se javljaju na natječaje davatelja financijskih podrški iz javnih izvora na razdoblje od 2 (dvije) godine od dana izricanja navedene mjere;
- organizacije čiji osnivači su pravne osobe profitnog sektora;
- ostale neprofitne organizacije koje nisu registrirane kao udruge građana ili umjetničke organizacije;
- aktivnosti kojima se isključivo traže investicijska ulaganja za izgradnju ili adaptaciju objekata;
- aktivnosti za koje se isključivo traži kupnja opreme.

#### **2.3.3. Kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava**

Prijave koje su prošle provjeru propisanih kriterija prihvatljivosti i isključenja upućuju se na procjenu nezavisnoj stručnoj skupini – Povjerenstvu za procjenu kvalitete prijava, koje prijave procjenjuje na temelju kriterija odabira i kriterija za dodjelu sredstava.

Kriteriji odabira odnose se na kapacitete prijavitelja (stručne i organizacijske sposobnosti) koje Povjerenstvo procjenjuje prema sljedećim elementima:

- prijavitelj mora imati profesionalne vještine i kvalifikacije za provedbu predloženih aktivnosti (stručne sposobnosti);
- prijavitelj mora imati odgovarajuće organizacijske vještine i kapacitete te financijske resurse za provedbu predloženih aktivnosti (organizacijske sposobnosti).

Kriteriji odabira bodovno su definirani za svako od tri programska područja.

Kriteriji za dodjelu sredstava čine temelj za ocjenjivanje kvalitete prijava u odnosu na opće, specifične i posebne ciljeve svakog pojedinog programskog područja *Pilot programa podrške*. Ovi su kriteriji bodovno definirani za svako od tri programska područja.

Tijekom postupka procjene kvalitete prijava informacije o rezultatima svake pojedine prijave ne smiju se davati.

Nakon obavljene procjene kvalitete prijava Povjerenstvo upućuje Upravnom odboru svoj prijedlog i zahtjev za odobravanje iznosa za financiranje odabranih prijava, zajedno s popisom procjenjivanih prijava, prikazom odobrenih projekata i obrazloženjem za one kojima podrška nije odobrena. Upravni odbor na svojoj sjednici raspravlja zaprimljene prijedloge Povjerenstva te prihvaća prijedlog i usvaja zahtjev Povjerenstva za odobravanje ukupnih iznosa sredstava za financijske podrške.

#### **2.4. Dodjela financijskih sredstava**

Tek nakon završenog postupka procjene kvalitete prijava i donošenja odluke Upravnog odbora, cjelokupni postupak odabira smatra se završenim.

Ako nakon objave rezultata prijavitelj odustane od provedbe aktivnosti ili se utvrdi da predloženi projektni prijedlog iz nekog drugog razloga nije moguće provesti, financijska podrška odlukom Upravnog odbora može biti dodijeljena sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u istom programskom području.

Prijavitelji kojima je odobrena podrška potpisuju ugovor / sporazum kojim se utvrđuje iznos odobren iz sredstava Zaklade i određuju uvjeti pod kojima im se podrška dodjeljuje.

#### **2.5. Objava rezultata**

Popis odobrenih prijava objavljuje se na mrežnim stranicama Zaklade – <http://www.kulturanova.hr> tek nakon što je proveden postupak procjenjivanja kvalitete prijava i donesena odluka Upravnog odbora.

Svi prijavitelji dobit će pisanu obavijest s rezultatima njihove prijave.

## **2.6. Postupanje s dokumentacijom**

Zaprimljene prijave s pripadajućom dokumentacijom Zaklada neće vraćati prijaviteljima.

## **2.7. Konačnost odluke i pravo prigovora**

Odluke Zaklade o odobravanju ili neodobravanju financijskih podrški su konačne.

Svaka organizacija koja je sudjelovala u javnim pozivima za dodjelu financijskih podrški može uputiti pisani prigovor Upravnom odboru Zaklade na adresu sjedišta Zaklade u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o rezultatima javnih poziva, ako smatra da je uočila propuste u primjeni utvrđenog postupka procjene kvalitete njene prijave. S tim u vezi prijavitelji mogu ostvariti pravo uvida u dokumentaciju zbirne procjene prijava.

Upravni odbor Zaklade dužan je odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora, ako se radi o prigovoru koji ukazuje na propuste u primjeni propisanog postupka procjene kvalitete prijava.

Zaklada može u zahtjevnijim slučajevima angažirati neovisnog revizora koji će dati mišljenje o opravdanosti ili neopravdanosti zaprimljenih prigovora.

## **2.8. Ugovor / sporazum o korištenju sredstava**

Nakon odobravanja financijskih sredstava izabranim prijavama uslijedit će potpisivanje ugovora / sporazuma sa svakom pojedinom organizacijom / korisnikom. Jednom potpisan ugovor / sporazum koji sadržava specifikaciju troškova nije moguće mijenjati bez pisanog odobrenja Zaklade.

Prilikom potpisivanja ugovora / sporazuma korisnik će dobiti Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Zaklade, koje predstavljaju sastavni dio ugovora / sporazuma.

Ako korisnik ne dostavi opisni i financijski izvještaj (s obveznim priložima), dužan je vratiti Zakladi cjelokupan iznos podrške koji je primio.

Ako korisnik ne dostavi dokaze o realizaciji predloženih aktivnosti, obavezan je vratiti Zakladi cjelokupan iznos podrške koji je primio.

## **2.9. Mjere za zaštitu od mogućeg sukoba interesa**

Na mogući sukob interesa koji nastaje ako član Upravnog odbora ili drugog tijela Zaklade 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 (Povjerenstvo i drugo) u tom slučaju ne može glasovati odnosno odlučivati.

### **3. FINANCIJSKI I DRUGI UVJETI**

#### **3.1. Financijski uvjeti**

U ovom poglavlju predstavljene su financijski uvjeti koji se odnose na sva programska područja.

##### **3.1.1. Iznos financijske podrške**

Zaklada neće nužno odobravati iznose koji su navedeni u *Obrascu proračuna* te zadržava pravo davanja prijedloga za korekcije proračuna prije potpisivanja ugovora / sporazuma.

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

##### **3.1.2. Nemogućnost dvostrukog financiranja**

Svaki projekt / program može dobiti samo jednu odobrenu podršku u okviru *Pilot programa podrške*. Iste aktivnosti ne mogu biti financirane kroz različita programska područja niti kroz različite kategorije u okviru *Pilot programa podrške*.

##### **3.1.3. Prihvatljivo razdoblje provedbe – bez retroaktivnosti**

Aktivnosti za koje se dodjeljuje financijska podrška ne mogu započeti prije datuma navedenog u Poglavlju 1.8. (Tablica 1) za svako pojedino programsko područje.

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

Sredstva ne mogu biti dodijeljena za aktivnosti koje su već provedene.

Financijska podrška može biti dodijeljena aktivnostima koje su već započele samo ako prijavitelj dokaže potrebu za pokretanjem aktivnosti prije nego što je ugovor / sporazum potpisan.

##### **3.1.4. Tipovi financijske podrške**

U okviru *Pilot programa podrške* dva su tipa financijske podrške:

- Financijska podrška za operativne troškove (Programsko područje 1: *Razvoj pojedinih djelatnosti organizacije*) daje se za troškove povezane s permanentnim aktivnostima organizacije koje su vezane za pojedinu djelatnost, kao što su naknade za rad, financijsko-administrativni troškovi, troškovi najma ureda, režijski troškovi, itd.;
- Financijska podrška za projekte / programe (Programsko područje 2 i 3: *Razvoj umjetničkih ideja, partnerskih projekata ili festivala / manifestacija* te *Razvoj suradničkih platformi*). U okviru projekata / programa provode se specifične aktivnosti u određenom vremenskom razdoblju, a troškovi su direktno povezani s provedbom predloženih aktivnosti.

##### **3.1.5. 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 ministarstava i drugih tijela državne uprave ili tijela javne vlasti u 2013. godini.

### **3.1.6. Prihvatljivi troškovi**

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

- navedeni u ugovoru / sporazumu i koji su naznačeni u odobrenom proračunu;
- 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 po programskim područjima su:

#### **Programsko područje 1:**

- troškovi naknada za rad menadžera, producenata i programskih voditelja;
- troškovi honorara suradnika angažiranih u produkciji, promociji, medijaciji i/ili distribuciji umjetničkog rada, odnosno suradnika angažiranih u radu javnog prostora;
- troškovi promocije pojedine djelatnosti ili organizacije u cjelini;
- administrativni i uredski troškovi, npr. najam prostora za rad organizacije, troškovi komunikacije, režijski troškovi te ostali administrativno-finanjski troškovi u udjelu u kojem su oni vezani uz aktivnosti koje se prijavljuju;
- putni troškovi (put, smještaj, dnevnice / prehrana, viza) vezani za razvoj pojedine djelatnosti organizacije;
- troškovi dokumentiranja;
- iznimno, uz posebno obrazloženje doprinosa ciljevima ovog programskog područja, troškovi nabave opreme i/ili adaptacije prostora, u iznosu do najviše 30% ukupnog proračuna.

#### **Programsko područje 2:**

- troškovi honorara za umjetnika / stručnjaka;
- putni troškovi (put, smještaj, dnevnice / prehrana, viza);
- troškovi najma prostora za provedbu aktivnosti;
- troškovi najma ili nabave tehničke opreme i alata u iznosu do najviše 30% ukupnog proračuna;
- troškovi dokumentiranja.

### **Programsko područje 3:**

- troškovi naknada za rad koordinatora i financijskog administratora platforme;
- troškovi honorara autora / izvođača / suradnika angažiranih u aktivnostima platforme;
- putni troškovi (put, smještaj, dnevnice / prehrana, viza);
- troškovi promocije (dizajn i tisak, oglašavanje);
- troškovi komunikacije;
- troškovi najma opreme i najma prostora za provedbu aktivnosti;
- troškovi transporta;
- troškovi dokumentiranja;
- administrativno-financijski troškovi (režijski troškovi, najam ureda, bankovne naknade, knjigovodstvo, itd.) u iznosu do najviše 10% ukupnog proračuna;
- iznimno, uz posebno obrazloženje doprinosa ciljevima ovog programskog područja, troškovi nabave opreme u iznosu do najviše 30% ukupnog proračuna.

### **3.1.7. Neprihvatljivi troškovi**

- troškovi koji nisu povezani s predloženim aktivnostima;
- dugovi i otplate dugova;
- pokrivanje gubitaka ili potencijalnih budućih obveza;
- prekomjerni ili nerazboriti troškovi.

Neprihvatljivi troškovi po programskim područjima su:

### **Programsko područje 1:**

- direktni troškovi produkcije, promocije, medijacije i/ili distribucije, odnosno vođenja javnog prostora (npr. produkcija umjetničkog rada, troškovi promocije pojedinih događanja, putni troškovi koji nisu povezani s razvojem pojedine djelatnosti itd.);
- stručna usavršavanja, studijski posjeti, stipendije i slično;
- troškovi koji nisu povezani s razvojem pojedine djelatnosti za koju je odobrena podrška.

### **Programsko područje 2:**

- troškovi produkcije umjetničkog / suradničkog projekta, odnosno festivala / manifestacije;
- stručna usavršavanja, studijski posjeti, stipendije i slično;
- troškovi organizacije i indirektni troškovi;
- troškovi koji nisu vezani uz provedbu aktivnosti za koju je odobrena podrška.

### **Programsko područje 3:**

- stručna usavršavanja, studijski posjeti, stipendije i slično;
- troškovi koji nisu povezani s aktivnostima platforme.

### **3.2. Obveze koje proizlaze iz ugovora / sporazuma**

Podnošenjem prijave prijavitelj se obvezuje na sve uvjete navedene u ovom *Vodiču*. Uvjeti su sastavni dio ugovora / sporazuma koji potpisuju organizacije civilnog društva čije prijave dobiju financijsku podršku.

Nisu dopuštene promjene aktivnosti koje mogu u bitnom izmijeniti sadržaj i prirodu projekta / programa na temelju kojeg je dodijeljena podrška.

### **3.3. Prenamjene**

Za prenamjenu odobrenog 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 odobrenog proračuna korisnik nije dužan tražiti odobrenje Zaklade.

U svim drugim slučajevima prenamjene odobrenog 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 60 dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti. 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 odobrenog proračuna korisnik treba uputiti Zakladi u pisanom obliku s obrazloženjem i prijedlogom nove specifikacije troškova u *Obrascu proračuna*.

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

### **3.4. Pridržavanje rokova**

Ako korisnik treba odgoditi provedbu jedne ili više aktivnosti, zbog čega bi projekt / program završio kasnije od roka navedenog u ugovoru / sporazumu, korisnik mora Zakladi uputiti službeni zahtjev za odgodu u kojem će obrazložiti zašto je došlo do kašnjenja te mora predložiti novi raspored. Zaklada će ispitati opravdanost upućenog zahtjeva te će, ako zahtjev bude odobren, u ugovor / sporazum unijeti izmjene i dopune koje će biti dostavljene korisniku. Zahtjev za produljenje roka može se uputiti najkasnije 30 dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti.

### **3.5. Obveze izvještavanja**

Organizacija kojoj se odobri financijska podrška bit će obvezna, sukladno potpisanom ugovoru / sporazumu, Zakladi dostaviti *Opisni i financijski izvještaj* o provedbi zajedno s preslikama računa. *Opisni i financijski izvještaj* (na propisanim obrascima Zaklade) potrebno je dostaviti u papirnatom i elektroničkom obliku.

Termini za dostavu *Opisnog i financijskog izvještaja* s preslikama računa određeni su po

programskim područjima.

**Programsko područje 1:**

- polugodišnji *Opisni i financijski izvještaj* s preslikama računa treba dostaviti najkasnije do 20. srpnja 2013.;
- završni *Opisni i financijski izvještaj* s preslikama računa treba dostaviti najkasnije do 20. siječnja 2014.

**Programsko područje 2:**

- završno *Opisno i financijsko izvješće* s preslikama računa treba dostaviti najkasnije 20 dana od dana završetka aktivnosti.

**Programsko područje 3:**

- *Opisni i financijski izvještaj* s preslikama računa nakon prve polovine provedbe aktivnosti treba dostaviti najkasnije 30 dana od dana završetka aktivnosti u prvoj polovini provedbe (datum će biti određen u sporazumu);
- završni *Opisni i financijski izvještaj* s preslikama računa treba dostaviti najkasnije 30 dana od dana završetka svih aktivnosti (datum će biti određen u sporazumu).

Korisnici se obvezuju sve troškove i financijske obveze nastale u pojedinom izvještajnom razdoblju prikazati u tom izvještajnom razdoblju.

Zaklada pridržava 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.

Ako korisnik upotrijebi dodijeljena sredstva drugačije (za druge namjene) od onoga što je odobreno specifikacijom troškova proračuna, takav trošak smatrat će se nenamjenskim korištenjem dijela sredstava te će Zaklada zatražiti povrat tih sredstava.

Ako korisnik ne utroši odobrena i isplaćena sredstva odobrene podrške, Zaklada će zatražiti povrat neutrošenih sredstava.

**3.6. Procedura isplate**

**Prva rata**, u iznosu od 80% od ukupno odobrenih financijskih sredstava, isplaćuje se korisniku u roku od 15 dana od dana potpisivanja ugovora / sporazuma.

**Druga rata**, u iznosu od 20% od ukupno odobrenih financijskih sredstava, korisniku se isplaćuje najkasnije 30 dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti, a Zaklada pri tom može zatražiti sažeti privremeni izvještaj o realizaciji projekta / programa.

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

Ako korisnik ne podnese odgovarajuće izvještaje za prvo izvještajno razdoblje u

Programskim područjima 1 i 3, daljnja isplata bit će obustavljena, a neutrošena sredstva korisnik je dužan vratiti na žiro-račun Zaklade.

Ako tijekom kontinuiranog praćenja provedbe aktivnosti u Programskom području 2 Zaklada utvrdi da korisnik ne izvršava preuzete obveze, daljnja isplata bit će obustavljena, a neutrošena sredstva korisnik je dužan vratiti na žiro račun Zaklade.

Ako Zaklada utvrdi da korisnik nije ispunio ugovorne obveze (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 obveza. Zaklada će o toj odluci izvijestiti nadležna tijela državne uprave.

## **DRUGI DIO: PROGRAMSKA PODRUČJA**

### **4. Javni pozivi na predlaganje projekata i programa (Programska područja 1 i 2)**

#### **4.1. Programsko područje 1: Razvoj pojedinih djelatnosti organizacije**

##### **4.1.1. Uvod**

Podrška za *Razvoj pojedinih djelatnosti organizacije* može se tražiti u jednoj od dviju sljedećih kategorija:

- a) produkcija, promocija, medijacija i/ili distribucija radova domaćih umjetnika u svim disciplinama suvremene umjetnosti;
- b) upravljanje javnim prostorima (npr. galerije, klubovi, centri itd.) za suvremenu kulturu i umjetnost.

##### **4.1.2. Ciljevi**

Specifični ciljevi:

- pomoći razvoju pojedinih djelatnosti organizacija usmjerenih prema podizanju kvalitete i unaprjeđenju produkcije, prezentacije, medijacije i/ili distribucije radova domaćih umjetnika u svim disciplinama suvremene umjetnosti;
- pomoći razvoju djelatnosti pojedinih javnih prostora (centara, klubova, galerija i slično) kojima upravljaju organizacije civilnog društva kao mjesta susreta umjetničkih i kulturnih programa i publike.

Posebni ciljevi:

- potaknuti zapošljavanje u organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti;
- poticati uspostavljanje novih i unaprjeđivanje postojećih metoda razvoja publike na području suvremene kulture i umjetnosti;
- pridonijeti razvoju djelatnosti u posebno deficitarnom programskom području ili regiji / lokalnoj sredini.

##### **4.1.3. Rok za prijavu**

Prijava mora biti poslana do roka koji je istaknut u Kalendaru, u prvom dijelu ovog *Vodiča*, u poglavlju 1.8. (Tablica 1).

##### **4.1.4. Kako se prijaviti**

Upute za prijavu navedene su u prvom dijelu ovog *Vodiča*, u 2. poglavlju.

#### 4.1.5. Specifični kriteriji prihvatljivosti

##### 4.1.5.1. Tko se može prijaviti?

Na javni poziv za *Razvoj pojedinih djelatnosti organizacije* mogu se prijaviti udruge građana ili umjetničke organizacije koje su registrirane u Republici Hrvatskoj i koje aktivno djeluju najmanje **dvije (2) godine** od dana registracije do dana raspisivanja ovog javnog poziva, ako zadovoljavaju uvjete ovog javnog poziva u kategoriji za koju se prijavljuju:

- a) prijavu dostavlja organizacija koja je do sada producirala, prezentirala, posredovala i/ili distribuirala najmanje **tri (3) umjetnička rada** domaćih umjetnika; ili
- b) prijavu dostavlja organizacija koja **vodi javni prostor** za suvremenu kulturu i umjetnost minimalno **dvije (2) godine**.

Prijavitelj ima pravo na ovaj javni poziv dostaviti najviše jednu prijavu u samo jednoj od dviju navedenih kategorija.

##### 4.1.5.2. Što se može prijaviti?

Da bi prijava bila prihvatljiva:

- projekt / program se mora provoditi tijekom 12 mjeseci;
- prijavitelj mora imati sredstva iz drugih izvora za provedbu osnovnih programskih aktivnosti (produkciju, prezentaciju, medijaciju i/ili distribuciju umjetničkih radova, odnosno program javnog prostora);
- prijavitelj ne može tražiti iznos manji od 60.000 kn, niti veći od 100.000 kn.

#### 4.1.6. Specifični kriteriji isključenja

##### Što se ne može prijaviti?

Na javni poziv za *Razvoj pojedinih djelatnosti organizacije* ne mogu se prijaviti:

- iste aktivnosti koje se prijavljuju na druga programska područja u okviru *Pilot programa podrške Zaklade*.

#### 4.1.7. Specifični kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava

Dodjela financijske podrške ne ovisi samo o ispunjavanju kriterija prihvatljivosti i isključenja. Konačna odluka bit će donesena na temelju kriterija odabira te kriterija za dodjelu sredstava.

Prijave će biti ocjenjivane u rasponu od 0 do 150 bodova i bit će rangirane prema njihovom zbroju.

Kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava obuhvaćaju sljedeće kvalitativne i kvantitativne pokazatelje:

<b>KRITERIJI ODABIRA</b>	<b>BODOVI</b>
<b>1. Kapaciteti prijavitelja (0–30)</b>	
Razina stručne sposobnosti prijavitelja (profesionalne vještine i kvalifikacije) za provedbu predloženih aktivnosti;	15
Razina organizacijskih sposobnosti prijavitelja (organizacijske vještine i kapaciteti te financijski resursi) za provedbu predloženih aktivnosti.	15
<b>KRITERIJI ZA DODJELU SREDSTAVA</b>	<b>BODOVI</b>
<b>1. Relevantnost specifičnih i posebnih ciljeva (0–35 bodova)</b>	
a) Pomoći razvoju pojedinih djelatnosti organizacija usmjerenih prema razvoju, podizanju kvalitete i unaprjeđenju produkcije, prezentacije, medijacije i/ili distribucije radova domaćih umjetnika u svim disciplinama suvremene umjetnosti; ili b) Pomoći unaprjeđenju razvoja djelatnosti pojedinih javnih prostora (centara, klubova, galerija i slično) kojima upravljaju organizacije civilnog društva kao mjesta susreta umjetničkih i kulturnih programa i publike.	20
<u>Posebni ciljevi:</u>	
Potaknuti zapošljavanje u organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti;	5
Poticati uspostavljanje novih i unaprjeđivanje postojećih metoda razvoja publike na području suvremene kulture i umjetnosti;	5
Pridonijeti razvoju djelatnosti u posebno deficitarnom programskom području ili regiji / lokalnoj sredini.	5
<b>2. Visoka razina kvalitete predloženog projekta / programa (0–40 bodova)</b>	
<u>Kvaliteta prijave:</u>	
Cjelovitost, jasnoća i relevantnost prijedloga u smislu ciljeva–aktivnosti–rezultata;	10
Realan i specificiran proračun, odnosno konzistentna usklađenost predloženih aktivnosti i proračuna.	5
<u>Kvaliteta aktivnosti:</u>	
Relevantnost predloženih aktivnosti za korisnike;	5
Razina originalnosti i inovativnosti predloženih aktivnosti;	10



Potencijal predloženih aktivnosti za doprinos razvoju suvremene kulture i umjetnosti u Republici Hrvatskoj.	10
<b>3. Specifični kriteriji djelatnosti (0–20 bodova)</b>	
Kulturni i umjetnički projekt / program temelji se na istraživačkom i eksperimentalnom pristupu;	10
Kulturni i umjetnički projekt / program temelji se na jasnoj umjetničkoj artikulaciji ili naglašenom društvenom angažmanu.	10
<b>4. Promocija organizacije (0–10 bodova)</b>	
Relevantnost ukupnog komunikacijskog plana organizacije s obzirom na tipove aktivnosti i ciljane skupine te inovativno korištenje različitih promocijskih alata;	5
Način dokumentiranja.	5
<b>5. Održivost (0–15 bodova)</b>	
Odobrena podrška pridonosi održivosti, stabilnosti i razvoju pojedine djelatnosti organizacije, kao i unaprjeđenju organizacije u cjelini;	10
Planirano je više izvora financiranja.	5

## 4.2. Programsko područje 2: Razvoj umjetničkih ideja, partnerskih projekata ili festivala / manifestacija

### 4.2.1. Uvod

Podrška za *Razvoj umjetničkih ideja, partnerskih projekata ili festivala / manifestacija* može se tražiti u tri sljedeće kategorije:

- a) umjetničko istraživanje u svrhu produkcije umjetničkog rada (samostalno ili u suradnji s drugim umjetnicima i umjetničkim skupinama);
- b) razrada ideje i priprema međunarodnih suradničkih projekata (razvoj partnerstava s organizacijama iz inozemstva);
- c) putovanje radi selekcije međunarodnog programa za domaće festivale i manifestacije.

### 4.2.2. Ciljevi

#### Specifični ciljevi:

- poduprijeti razvoj inovativnih ideja i sadržaja na području suvremene kulturne i umjetničke produkcije;
- pomoći poboljšanju uvjeta za razvoj umjetničkih ideja, međunarodnih suradničkih kulturnih projekata te domaćih festivala / manifestacija s međunarodnim programom;
- ojačati ulogu organizacija civilnog društva u razvoju suvremene kulture i umjetnosti.

### 4.2.3. Rok za prijavu

Prijava mora biti poslana do roka koji je istaknut u Kalendaru, u prvom dijelu ovog *Vodiča*, u poglavlju 1.8. (Tablica 1).

### 4.2.4. Kako se prijaviti

Upute za prijavu navedene su u prvom dijelu ovog *Vodiča*, u 2. poglavlju.

### 4.2.5. Specifični kriteriji prihvatljivosti

#### 4.2.5.1. Tko se može prijaviti?

Na javni poziv za *Razvoj umjetničkih ideja, partnerskih projekata ili festivala / manifestacija* mogu se prijaviti udruge građana ili umjetničke organizacije koje su registrirane u Republici Hrvatskoj i koje aktivno djeluju najmanje **jednu (1) godinu** od dana registracije do dana raspisivanja ovog javnog poziva.

Prijavitelj ima pravo na ovaj javni poziv uputiti 3 prijave, najviše jednu prijavu u svakoj kategoriji.

#### 4.2.5.2. Što se može prijaviti?

Da bi prijava bila prihvatljiva:

- aktivnosti istraživanja / razrade ideje / posjećivanja festivala / manifestacija u inozemstvu mogu ukupno trajati najviše 6 mjeseci;

- prijavitelj ne može tražiti iznos manji od 5.000 kn, niti veći od 15.000 kn.

#### 4.2.6. Specifični kriteriji isključenja

##### 4.2.6.1. Što se ne može prijaviti?

Na javni poziv za *Razvoj umjetničkih ideja, partnerskih projekata ili festivala / manifestacija* ne mogu se prijaviti:

- završeni i definirani umjetnički / suradnički projekti;
- umjetnički / suradnički projekti koji neće završiti s jasnom razradom umjetničke ili projektne ideje;
- festivali / manifestacije koji neće biti realizirani prema predloženom planu;
- iste aktivnosti koje se prijavljuju na druga programska područja u okviru *Pilot programa podrške* Zaklade.

#### 4.2.7. Specifični kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava

Dodjela financijske podrške ne ovisi samo o ispunjavanju kriterija prihvatljivosti i isključenja. Konačna odluka bit će donesena na temelju kriterija odabira i kriterija za dodjelu sredstava.

Prijave će biti ocjenjivane u rasponu od 0 do 80 bodova i bit će rangirane prema njihovom zbroju.

Kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava obuhvaćaju sljedeće kvalitativne i kvantitativne pokazatelje:

KRITERIJI ODABIRA	BODOVI
<b>1. Kapaciteti prijavitelja (0–10 bodova)</b>	
Razina stručne sposobnosti prijavitelja (profesionalne vještine i kvalifikacije) za provedbu predloženih aktivnosti;	5
Razina organizacijskih sposobnosti prijavitelja (organizacijske vještine i kapaciteti te financijski resursi) za provedbu predloženih aktivnosti.	5
<b>KRITERIJI ZA DODJELU SREDSTAVA</b>	
<b>1. Relevantnost specifičnih ciljeva (0–25 bodova)</b>	
Poduprijeti razvoj inovativnih ideja i sadržaja na području suvremene kulturne i umjetničke produkcije;	15
Pomoći poboljšanju uvjeta za razvoj umjetničkih ideja, međunarodnih suradničkih kulturnih projekata te domaćih festivala / manifestacija s međunarodnim programom.	5

Ojačati ulogu organizacija civilnog društva u razvoju suvremene kulture i umjetnosti.	5
<b>2. Visoka razina kvalitete predloženog projekta / programa (0–25 bodova)</b>	
<u>Kvaliteta prijave:</u>	
Cjelovitost, jasnoća i relevantnost prijedloga u smislu ciljeva–aktivnosti–rezultata.	5
Realan i specificiran proračun, odnosno konzistentna usklađenost predloženih aktivnosti i proračuna.	5
<u>Kvaliteta aktivnosti:</u>	
Potencijal predloženih aktivnosti za doprinos razvoju suvremene kulture i umjetnosti u Republici Hrvatskoj;	5
Kategorija a): dosadašnje profesionalno iskustvo uključenih umjetnika i stručnjaka; Kategorija b): relevantnost dosadašnjeg iskustva uključenih partnera; Kategorija c): relevantnost festivala / manifestacija koji se posjećuju.	10
<b>3. Specifični kriteriji (0–15 bodova)</b>	
Umjetnički / suradnički projekt ili program festivala / manifestacije prijavitelja temelji se na istraživačkom i eksperimentalnom pristupu;	10
Umjetnički / suradnički projekt ili program festivala / manifestacije prijavitelja temelji se na jasnoj umjetničkoj artikulaciji ili naglašenom društvenom angažmanu.	5
<b>4. Održivost (0–5 bodova)</b>	
Odobrena podrška pridonosi dugoročnom programskom razvoju prijavitelja.	5

## **5. Javni poziv na iskaz interesa za suradnju sa Zakladom (Programsko područje 3)**

Razvijanjem suradnji putem javnog poziva na iskaz interesa organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti Zaklada provodi svoje operativno djelovanje kojim pridonosi ostvarenju svoje temeljne svrhe.

Ovim modelom suradnje organizacije civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti razvijaju strukturirani dijalog sa Zakladom, koja tako podršku pruža ne samo dodjeljivanjem financijskih sredstava nego i savjetovanjem o sadržajnim i operativnim aspektima razvoja suradničkih platformi. Ovakvim pristupom udružuju se resursi i kapaciteti Zaklade i organizacija civilnog društva, koji surađujući zajednički pridonose razvoju suvremene kulture i umjetnosti u Republici Hrvatskoj.

Prijavitelj na ovaj javni poziv dostavlja razrađeni sažetak projektnog prijedloga s okvirnim pregledom aktivnosti. Sažetak projektnog prijedloga mora dati odgovore na pitanja iz *Opisnog obrasca*, odnosno mora imati razrađene sljedeće elemente: relevantnost projektnog prijedloga, koncept, ciljeve, rezultate, korisnike, metodologiju, održivost, vrijeme provedbe i okvirni plan aktivnosti. *Opisnom obrascu* pridružuje se i *Obrazac proračuna* s okvirnim troškovima. Prijavitelji kojima bude odobrena financijska podrška u ovom programskom području će, nakon potpisivanja sporazuma, u suradnji sa Zakladom pristupiti detaljnoj razradi aktivnosti i specifikaciji proračuna koji će biti pridružen sporazumu.

Suradnja se ostvaruje na rok od najviše jedne godine. Zaklada može na temelju rezultata vrjednovanja provedbe suradnje odlučiti s razine kratkoročne prijeći na razinu dugoročne suradnje zaključivanjem višegodišnjeg sporazuma o suradnji. Osnova za donošenje odluke o prijelazu na razinu dugoročne suradnje bit će rezultati postignuti tijekom provedbe aktivnosti, kvaliteta provedbe i suradnje, postignuta vidljivost, ekonomično korištenje resursa i kapaciteta, kvaliteta povezivanja s akterima iz drugih područja i sektora te dugoročna održivost. Odluku o dugoročnim suradnjama Zaklada će donijeti ovisno o ukupno predviđenim sredstvima za rad Zaklade u 2014. godini.

### **5.1. Programsko područje 3: Javni poziv na iskaz interesa za Razvoj suradničkih platformi**

#### **5.1.1. Uvod**

Podrška u okviru javnog poziva za *Razvoj suradničkih platformi* može se tražiti u jednoj od dviju sljedećih kategorija:

- a) programska platforma na nacionalnoj razini;
- b) zagovaračka platforma na lokalnoj razini.

### 5.1.2. Ciljevi

#### Specifični ciljevi (programska platforma):

- poticati razvoj programskih platformi na nacionalnoj razini u svrhu decentralizacije programa;
- poticati i unaprjeđivati suradnju između aktera suvremene kulture i umjetnosti iz različitih disciplina, područja i sektora;
- poticati razmjenjivanje znanja i iskustva na područjima suvremene kulture i umjetnosti kako bi se poboljšala kvaliteta suvremene kulturne i umjetničke produkcije, prezentacije, medijacije i/ili distribucije;
- pridonijeti razvoju suvremene kulture i umjetnosti u posebno deficitarnom programskom području ili regiji / lokalnoj sredini.

#### Specifični ciljevi (zagovaračka platforma):

- poticati razvoj zagovaračkih platformi na lokalnim razinama angažiranih na polju kulturne politike u kojima međusobno surađuju organizacije civilnog društva iz područja suvremene kulture i umjetnosti ili uspostavljaju suradnju s udrugama građana iz drugih područja i/ili javnim kulturnim ustanovama;
- pridonijeti pozitivnim promjenama na polju kulturne politike na lokalnim razinama;
- poticati procese koji će voditi uspostavljanju i funkcioniranju participativne, inkluzivne i demokratske kulturne politike na lokalnim razinama;
- pridonijeti razvoju suvremene kulture i umjetnosti u posebno deficitarnom programskom području ili regiji / lokalnoj sredini.

### 5.1.3. Rok za prijavu

Prijava mora biti poslana do roka koji je istaknut u Kalendaru, u prvom dijelu ovog *Vodiča*, u poglavlju 1.8. (Tablica 1).

### 5.1.4. Kako se prijaviti

Upute za prijavu navedene su u prvom dijelu ovog *Vodiča*, u poglavlju 2.

### 5.1.5. Uloga organizacija uključenih u platformu

**Koordinator platforme:** organizacija koja je nositelj prijave i koja se obvezuje koordinirati aktivnosti tijekom njihove provedbe. Koordinator je odgovoran za sve razine provedbe – sadržajne i financijske, podnosi prijavu i sve izvještaje, potpisuje sporazum sa Zakladom te je zadužen za komunikaciju sa Zakladom tijekom svih faza provedbe. Za odobrena sredstva odgovara koordinator, na čiji se žiro-račun uplaćuju sredstva koja potom može izravno trošiti ili dalje transferirati članicama prema odobrenom proračunu.

**Članica platforme:** organizacija koja sudjeluje u osmišljavanju i provedbi aktivnosti te pridonosi njihovom financiranju. Sudjelovanje svih članica mora biti jasno naznačeno u *Opisnom obrascu*, a svaka članica mora popuniti, ovjeriti i potpisati *Izjavu o suradnji* kojom

izražava svoj pristanak da koordinator preuzima koordinacijsku ulogu. Članica svojim potpisom također preuzima odgovornost za sudjelovanje u provedbi, kako na sadržajnoj tako i na financijskoj razini. U tom smislu, članica se obvezuje koordinatoru dostaviti sve potrebne izvještaje (opisne i financijske) i preslike računa.

#### 5.1.6. Specifični kriteriji prihvatljivosti

##### 5.1.6.1. Tko se može prijaviti?

Kao **koordinator platforme**, na poziv na iskaz interesa za *Razvoj suradničkih platformi* mogu se prijaviti: udruge građana ili umjetničke organizacije na području suvremene kulture i umjetnosti koje su registrirane u Republici Hrvatskoj i koje aktivno djeluju najmanje **dvije (2) godine** od dana registracije do dana raspisivanja ovog javnog poziva.

Na ovaj javni poziv prijavu dostavlja samo koordinator platforme.

**Prijavitelj** ima pravo na ovaj javni poziv dostaviti **samo jednu prijavu za samo jednu od dviju navedenih kategorija**. Ako prijavitelj podnosi prijavu za jednu od dviju kategorija unutar ovog programskog područja kao koordinator, ima pravo sudjelovati kao članica u drugim prijavama.

Kao **članice**, na javni poziv na iskaz interesa za *Razvoj suradničkih platformi* mogu se prijaviti:

- udruge građana ili umjetničke organizacije na području suvremene kulture i umjetnosti koje su registrirane u Republici Hrvatskoj i koje aktivno djeluju najmanje **jednu (1) godinu** od dana registracije do dana raspisivanja ovog javnog poziva;
- udruge građana iz bilo kojeg područja djelovanja civilnog društva pod uvjetom da je njihovo sudjelovanje opravdano doprinosom cjelokupnom razvoju platforme;
- javne kulturne ustanove pod uvjetom da je njihovo sudjelovanje opravdano doprinosom cjelokupnom razvoju platforme.

Jedna organizacija ima pravo kao članica platforme sudjelovati u **neograničenom broju** prijava na ovaj javni poziv.

##### 5.1.6.2. Što se može prijaviti?

a) Da bi bila prihvatljiva, **programska platforma** mora:

- provoditi aktivnosti u trajanju od najmanje 6 mjeseci do najviše 12 mjeseci;
- provoditi aktivnosti u najmanje 3 regije<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Za potrebe ovog javnog poziva Zaklada definira šest regija u Hrvatskoj na sljedeći način:

- 1) Zadarska, Šibensko-kninska, Splitsko-dalmatinska i Dubrovačko-neretvanska županija;
- 2) Istarska, Primorsko-goranska i Ličko-senjska županija;
- 3) Osječko-baranjska, Vukovarsko-srijemska, Brodsko-posavska, Požeško-slavonska i Virovitičko-podravska županija;
- 4) Krapinsko-zagorska, Varaždinska, Međimurska, Koprivničko-križevačka i Bjelovarsko-bilogorska županija;
- 5) Karlovačka, Sisačko-moslavačka i Zagrebačka županija;
- 6) Grad Zagreb.

- u provedbu aktivnosti uključiti najmanje 7 organizacija (koordinator i 6 članica) iz najmanje 3 regije;
- imati razrađeni suradnički model unutar kojeg se izgrađuju odnosi između pojedinih članica;
- u provedbi svake aktivnosti osigurati sudjelovanje najmanje dviju (2) organizacija;
- prijavitelj ne može tražiti financijska sredstva u iznosu manjem od 60.000 kn, a većem od 120.000 kn.

b) Da bi bila prihvatljiva, **zagovaračka platforma** mora:

- provoditi aktivnosti u trajanju od najmanje 6 mjeseci do najviše 12 mjeseci;
- provoditi aktivnosti koje se odnose na kulturne politike jedinica lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave;
- u provedbu aktivnosti uključiti najmanje 5 organizacija (koordinator i 4 članice);
- imati razrađeni suradnički model unutar kojeg se izgrađuju odnosi između pojedinih članica;
- u provedbi svake aktivnosti osigurati sudjelovanje najmanje dviju (2) organizacija;
- prijavitelj ne može tražiti financijska sredstva u iznosu manjem od 50.000 kn, a većem od 90.000 kn.

Napomena: U rad **zagovaračke platforme** moguće je uključiti organizacije iz svih dijelova Republike Hrvatske ako je njihovo sudjelovanje opravdano doprinosom cjelokupnom razvoju platforme.

### **5.1.6.3. Koje su prihvatljive vrste aktivnosti?**

Na javni poziv na iskaz interesa za *Razvoj suradničkih platformi* mogu se prijaviti sljedeće aktivnosti:

#### **a) programska platforma**

- aktivnosti razmjene kulturnog i umjetničkog programa (predstave, projekcije, radionice, okrugli stolovi, koncerti, itd.);
- aktivnosti suradnje u svim faza pripreme i realizacije kulturnog i umjetničkog programa;
- susreti članova platforme.

#### **b) zagovaračka platforma**

- aktivnosti usmjerene prema podizanju svijesti javnosti o specifičnom problemu i njegovom rješavanju (informiranje, oglašavanje, okrugli stolovi, direktne akcije, radionice, itd.);
- aktivnosti provedbe istraživanja manjeg opsega;
- produkcija prijedloga i preporuka;
- susreti članova platforme.



### 5.1.7. Specifični kriteriji isključenja

#### Što se ne može prijaviti?

Na javni poziv na iskaz interesa za *Razvoj suradničkih platformi* ne može se prijaviti:

- platforma koja nije usmjerena prema dugoročnom djelovanju, nego funkcionira isključivo kao privremeni projektni konzorcij;
- pojedinačne aktivnosti organizacija koje se provode izvan programske / zagovaračke platforme;
- iste aktivnosti koje se prijavljuju na druga programska područja u okviru *Pilot programa podrške Zaklade*.

### 5.1.8. Specifični kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava

Dodjela financijske podrške ne ovisi samo o ispunjavanju kriterija prihvatljivosti i isključenja. Konačna odluka bit će donesena na temelju kriterija odabira i kriterija za dodjelu sredstava.

Prijave će biti ocjenjivane u rasponu od 0 do 150 bodova i bit će rangirane prema njihovom zbroju.

Kriteriji odabira i kriteriji za dodjelu sredstava obuhvaćaju sljedeće kvalitativne i kvantitativne pokazatelje:

<b>KRITERIJI ODABIRA</b>	<b>BODOVI</b>
<b>1. Kapaciteti prijavitelja (0–25 bodova)</b>	
Razina stručne sposobnosti prijavitelja (profesionalne vještine i kvalifikacije) za provedbu predloženih aktivnosti;	10
Razina organizacijskih sposobnosti prijavitelja (organizacijske vještine i kapaciteti te financijski resursi) za provedbu predloženih aktivnosti.	15
<b>KRITERIJI ZA DODJELU SREDSTAVA</b>	
<b>1. Kvaliteta partnerstva (0–25 bodova)</b>	
Geografska i/ili programska i/ili sektorska raznolikost i broj uključenih organizacija;	10
Predložena razina suradnje, kvaliteta metodologije suradničkog rada i očekivani doprinos svih uključenih organizacija.	15
<b>2. Relevantnost specifičnih ciljeva (0–25 bodova)</b>	
<u>a) Programska platforma</u>	
Poticati razvoj programskih platformi na nacionalnoj razini u svrhu de-	10

centralizacije programa;	
Poticati i unaprjeđivati suradnju između aktera suvremene kulture i umjetnosti iz različitih disciplina, područja i sektora;	5
Poticati razmjenjivanje znanja i iskustva na područjima suvremene kulture i umjetnosti kako bi se poboljšala kvaliteta suvremene kulturne i umjetničke produkcije;	5
Pridonijeti razvoju suvremene kulture i umjetnosti u posebno deficitarnom programskom području ili regiji / lokalnoj sredini.	5
<b>b) Zagovaračka platforma</b>	
Poticati razvoj zagovaračkih platformi na lokalnim razinama angažiranih na polju kulturne politike u kojima međusobno surađuju organizacije civilnog društva iz područja suvremene kulture i umjetnosti ili uspostavljaju suradnju s udrugama građana iz drugih područja i/ili javnim kulturnim ustanovama;	10
Pridonijeti pozitivnim promjenama na polju kulturne politike na lokalnim razinama;	5
Poticati procese koji će voditi uspostavljanju i funkcioniranju participativne, inkluzivne i demokratske kulturne politike na lokalnim razinama;	5
Pridonijeti razvoju suvremene kulture i umjetnosti u posebno deficitarnom programskom području ili regiji / lokalnoj sredini.	5
<b>3. Visoka razina kvalitete (0–25 bodova)</b>	
<u>Kvaliteta prijave:</u>	
Cjelovitost, jasnoća i relevantnost prijedloga u smislu ciljeva–aktivnosti–rezultata;	5
Realan proračun, odnosno konzistentna usklađenost predloženih aktivnosti i proračuna.	5
<u>Kvaliteta aktivnosti:</u>	
Razina inovativnosti i originalnosti predloženih aktivnosti;	5
Relevantnost predloženih aktivnosti za korisnike te doprinos razvoju suvremene kulture i umjetnosti u Republici Hrvatskoj.	10
<b>4. Specifični kriteriji (0–20 bodova)</b>	
<b>a) Programska platforma</b>	
Kulturni i umjetnički program temelji se na istraživačkom i eksperimentalnom pristupu;	10
Kulturni i umjetnički program temelji se na jasnoj umjetničkoj artikulaciji ili naglašenom društvenom angažmanu.	10
<b>b) Zagovaračka platforma</b>	
Relevantnost i aktualnost problema za razvoj organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti ili kulturnog sek-	10

tora općenito na lokalnoj razini;	
Doprinos razvoju organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti ili usmjerenost prema promjenama koje pridonose razvoju cjelokupnog kulturnog polja na lokalnoj razini.	10
<b>5. Promocija aktivnosti (0–10 bodova)</b>	
Relevantnost komunikacijskog plana s obzirom na tipove aktivnosti i ciljanu publiku.	5
Korištene komunikacijske aktivnosti u osiguravanju vidljivosti predloženih aktivnosti i upotreba različitih promocijskih alata te način dokumentiranja.	5
<b>6. Održivost (0–20 bodova)</b>	
Potencijal predloženih aktivnosti za nastavak, održivost i suradnju unutar platforme na nacionalnoj / lokalnoj razini;	10
Potencijal predloženih aktivnosti da u nastavku uključe druge organizacije.	10

## 5.2. Financijski uvjeti

U *Obrazac proračuna* za prijavu unosi se sažeti pregled troškova. Ako prijava bude odobrena, *Obrazac proračuna* definira se u suradnji sa Zakladom te se prikazuju svi troškovi koji će biti pokriveni iz sredstava Zaklade. Zaklada odobrena sredstva uplaćuje koordinadoru platforme, s kojim potpisuje sporazum. Koordinator može izravno trošiti sredstva ili ih dalje transferirati članicama za provedbu aktivnosti te je odgovoran za podnošenje svih izvještaja sa zatraženom popratnom dokumentacijom.