

PROGRAM PODRŠKE 2025

PRIJAVNICA Opisni i proračunski dio

PROGRAMSKO PODRUČJE 1: Organizacijski razvoj

Kategorija a3: kategorija a3 (Organizacijski razvoj do 12,000 eura)

A. SAŽETAK PRIJAVE

1. Naziv programa/projekta	
2. Traženi iznos	
3. Lokacije provedbe aktivnosti	
4./5. Razdoblje provedbe (dd/mm/gg – dd/mm/gg)	

6. Sažetak: (sažeto opišite kulturno/umjetnički koncept programa i glavne programske cjeline – sažetak mora biti jezgrovit, jasan i deskriptivan. Vodite računa o tome da se prilikom objave rezultata objavljuje i navedeni sažetak kojim se program predstavlja javnosti.) maksimalan broj znakova 1200

B. OSNOVNI I POSLOVNI PODACI O ORGANIZACIJI

Naziv organizacije (u punom i skraćenom obliku)			
Naziv organizacije na engleskom jeziku			
OIB		RNO	
Adresa (ulica i kućni broj)			
Poštanski broj i sjedište			
Županija			
Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje			
Funkcija osobe ovlaštene za zastupanje			
Telefon		Mobitel	
E-adresa			
Mrežne stranice			
Umjetnička organizacija			
Udruga			
Datum upisa u registar umjetničkih organizacija ili udruga (dd/mm/gg)			
Registarski broj		Registrirana pri	
IBAN		Naziv banke	
Ukupan broj članova organizacije			
od toga	građana		pravnih osoba
Godina osnutka organizacije			
Udio volonterskog angažmana u organizaciji	a) broj osoba koje volontiraju		
	b) broj sati volonterskog angažmana ostvarenih u 2024. godini		
Broj zaposlenih u 2024. na puno radno vrijeme	na određeno		na neodređeno
Broj zaposlenih u 2024. na nepuno radno vrijeme	na određeno		na neodređeno
Ukupan iznos isplaćen za plaće u 2024. godini (EUR)			
Broj osoba koje su u 2024. primile naknadu drugog dohotka			
Ukupan iznos isplaćen za naknade drugog dohotka u 2024. (EUR)			
Je li vaša organizacija u sustavu PDV-a?	da		ne
Ukupno ostvareni prihod organizacije u 2024. (EUR)			
Od toga ostvareno iz			
državnog proračuna		proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	
proračuna javnih institucija i zaklada u RH		prihoda iz EU fondova	
prihoda od ostalih međunarodnih izvora		vlastitih prihoda ostvarenih obavljanjem dopuštenih djelatnosti	
prihoda od članarine		donacija građana RH	
donacija i sponzorstva poslovnog sektora u RH			
ostalnih izvora			

Broj ukupno odobrenih bespovratnih potpora u 2024. godini			
Iznos ukupno odobrenih bespovratnih potpora u 2024. godini			
Ukupno ostvareni prihod organizacije u 2023. (u EUR)			
Ukupno ostvareni prihod organizacije u 2022. (u EUR)			
Podaci o prostoru u kojem organizacija djeluje			
Vlastiti prostor za rad (ured, studio, arhiv, spremište, prostor za sastanke, probe, i sl.)	Prostor za rad od fizičke/privatne pravne osobe (ured, studio, arhiv, spremište, prostor za sastanke, probe, rezidencije i sl.)		
Prostor za rad od države/grada/županije (ured, studio, arhiv, spremište, prostor za sastanke, probe, rezidencije i sl.)			
Upravlja li organizacija prostorom za kulturu i umjetnost koji je otvoren za javnost (npr. galerija, kazalište, kino, klub, kulturni centar, rezidencijalni centar itd.)?	da	ne	
Ako upravlja, navedite naziv prostora za kulturu i umjetnost koji je otvoren za javnost.			
Navedite pod kojim uvjetima upravljate prostorom za kulturu i umjetnost koji je otvoren za javnost (tko je vlasnik prostora, imate li potpisan ugovor za korištenje prostora).			
Navedite ukupan mjesečni iznos najma koji vaša organizacija plaća za prethodno navedene prostore koje koristite u radu.			

C. PODRUČJE DJELOVANJA ORGANIZACIJE

7. Odaberite najviše 2 područja djelovanja organizacije.

Područje djelovanja	Potrebno je sa X označiti do 2 područja djelovanja vaše organizacije.
Arhitektura i urbanizam	
Arhivi	
Audiovizualna djelatnost	
Cross-, multi-, inter- ili trans- disciplinarne umjetnosti	
Dizajn	
Glazba	
Izvedbene umjetnosti	
Knjige i nakladništvo	
Književnost	
Knjižnice	
Kulturni turizam	
Materijalna kulturna baština	
Moda	
Moda	
Nematerijalna kulturna baština	
Razvoj i proizvodnja videoigara	
Vizualne umjetnosti	
Ostalo (navedite)	

8. Opišite i obrazložite kulturno-umjetničko programsko djelovanje vaše organizacije u kontekstu suvremene kulture i umjetnosti. U tu svrhu možete ukratko opisati glavne cjeline kulturno-umjetničkog programa koji organizacija provodi. (najviše 3600 znakova s razmacima)

9. Istaknite do 5 dosadašnjih najvećih postignuća organizacije. Navedite najznačajnije radove/djela/projekte/programe koje je vaša organizacija realizirala u posljednje 3 godine. (najviše 3600 znakova s razmacima)

10. Ovdje navedite poveznice (linkove) koje ilustriraju navedeno recentno djelovanje i najveća postignuća vaše organizacije.(najviše 2000 znakova s razmacima)

D. KAPACITETI ORGANIZACIJE

11. Navedite stručne i/ili umjetničke kapacitete vaše organizacije ključne za provedbu predloženog programa/projekta. Ukratko opišite profesionalno iskustvo osobe i ulogu koju će imati u okviru provedbe predloženog programa/projekta.

Ime i prezime osobe	Status u organizaciji (zaposlen/vanjski suradnik/volonter i sl.)	Uloga u programu/projektu	Profesionalno iskustvo
---------------------	--	---------------------------	------------------------

12. Navedite i opišite financijske i materijalne kapacitete vaše organizacije.(najviše 2500 znakova s razmacima)

13. Navedite prostorne kapacitete planirane za provedbu programa/projekta. Pod prostornim kapacitetima misli se npr. na prostor kojim prijavitelj upravlja, prostore drugih organizacija/institucija, a koje prijavitelj planira koristiti za provedbu planiranih programa/aktivnosti (besplatno ili putem najma).(najviše 2500 znakova s razmacima)

E. OPIS PROGRAMA/PROJEKTA

14. Opišite kulturno-umjetnički koncept planiranog programa/projekta. Opišite njegova ključna obilježja i estetske karakteristike koje ga čine specifičnim i relevantnim za područje suvremene kulture i umjetnosti kako je ono opisano u natječajnoj dokumentaciji.(najviše 5000 znakova s razmacima)

15. Navedite i opišite kulturne/umjetničke programske cjeline i/ili aktivnosti koje namjeravate provoditi u 2026. godini. Opisi bi trebali obuhvatiti i sadržajne odrednice cjeline/aktivnosti i, ako je primjenjivo, faze provedbe (od pripreme do realizacije).

Naziv programske cjeline ili aktivnosti	Opis programske cjeline ili aktivnosti
---	--

16. Navedite detaljan plan provedbe gore navedenih kulturnih/umjetničkih programskih cjelina i aktivnosti koje ćete provoditi u 2026. godini.

Naziv programske cjeline	Naziv aktivnosti	Razdoblje provedbe (po mjesecima)	Lokacija provedbe
--------------------------	------------------	-----------------------------------	-------------------

17. Obrazložite značaj navedenih programskih aktivnosti u lokalnoj zajednici / kontekstu u kojima se provode.(najviše 2500 znakova s razmacima)

18. Samo za prijavitelje koji predloženi program/projekt provode u partnerstvu s drugim organizacijama ili kroz suradnju i razmjenu s članicama u formalnim i neformalnim mrežama: Navedite partnere/organizacije izravno uključene u provedbu kulturno-umjetničkog programa/projekta. Obrazložite kako se partnerstvo/suradnja naslanjaju na opisani koncept i predložene aktivnosti te očekivani doprinos partnera provedbi programa/projekta.(najviše 5000 znakova s razmacima)

19. Navedite isključivo naziv/e ciljane/ih skupine/a na koje je program/projekt ili njegove pojedine cjeline/aktivnosti usmjeren.

Naziv ciljane skupine

20. Obrazložite potrebe i interese detektiranih ciljanih skupina te relevantnost i dostupnost planiranog programa/projekta ili pojedinih cjelina/aktivnosti za ciljane skupine.(najviše 3600 znakova s razmacima)

21. Opišite na koji način planirate jačati vidljivost programa/projekta i/ili rada organizacije (npr. korištenjem društvenih i mrežnih stranica organizacije, internetskih portala, tiskanih i elektroničkih medija, kampanja, izradom promotivnih materijala, organizacijom javnih događanja, ostvarivanjem specifičnih suradnji i sl.).(najviše 3600 znakova s razmacima)

22. Nabrojite koje komunikacijske, promotivne, diseminacijske i ostale aktivnosti ili alate planirate koristiti u tu svrhu.

Komunikacijska/promotivna/druga aktivnost

23. Na koji način provedba ovog programa/projekta doprinosi razvoju kulturne/umjetničke/društvene zajednice, bilo na lokalnoj bilo na široj razini?(najviše 2500 znakova s razmacima)

F. PRORAČUN

24. Navedite ukupan iznos predviđenih troškova (operativnih i programskih) za provedbu ovog programa/projekta u 2026. godini

/	Ukupan trošak provedbe programa/projekta
Operativni troškovi provedbe	
Programski troškovi provedbe	
Sveukupno	

25. Navedite prijavljene/planirane/odobrene izvore financiranja (uključujući i Zakladu "Kultura nova") za provedbu ovog programa/projekta, tražene/odobrene iznose te status prijave.

Izvor	Iznos	Status prijave: planirano/predano/odobreno

26. Troškovi naknada za rad menadžera, producenata, programskih/projektnih voditelja, financijskih administratora, voditelja ureda i drugih izvršitelja operativnih poslova od nesamostalnog rada (isključivo ugovor o radu).

Specifikacija naziva radnog mjesta po ugovoru o radu (npr. Voditelj / koordinator programa/projekta, asistent, financijski administrator, tehničar i sl.)	Broj osoba za predviđeno radno mjesto	Ukupan trošak naknada za rad	Ukupan iznos od Zaklade

27. Neoporezivi primici zaposlenika

Neoporezivi primitak	Broj planiranih osoba	Ukupan iznos od Zaklade
Trošak prijevoza		
Trošak prehrane		
Prigodne nagrade / Dodaci na plaću		
Sveukupno		

28. Troškovi naknada za rad po ugovoru o djelu, ugovoru o suradnji, studentskom ugovoru, autorskom ugovoru i računi izdani od strane fizičkih osoba koje obavljaju registriranu/samostalnu djelatnost

Vrsta ugovora	Broj planiranih fizičkih/pravnih osoba	Ukupan iznos od Zaklade
Ugovor autorski/ o djelu		
Obrt, račun		
Ugovor o suradnji		
Studentski ugovor		
Sveukupno		

29. Troškovi komunikacijskih, promotivnih i ostalih aktivnosti u svrhu jačanja vidljivosti promocije organizacije i kulturno-umjetničkog programa

Ukupan iznos od Zaklade

30. Putni troškovi (put; putno osiguranje; smještaj; troškovi izdavanja vize; propisane dnevnice – isključivo za osobu na koju glasi putni nalog)

Vrsta troška	Ukupan iznos od Zaklade
Put	
Smještaj	
Dnevnice/prehrana	
Vize/ Putno osiguranje	
Sveukupno	

31. Troškovi dokumentiranja rezultata rada organizacije

Ukupan iznos od Zaklade

32. Troškovi organizacije javnih događanja, u iznosu do najviše 30 % planiranog proračuna

Naziv javnog događanja	Ukupan iznos od Zaklade

33. Troškovi nabave literature, alata, materijala i sl.

Ukupan iznos od Zaklade

34. Troškovi edukacije u svrhu organizacijskog razvoja

Ukupan iznos od Zaklade

35. Troškovi poslovanja (administrativni i uredski troškovi; troškovi digitalne i ekološke transformacije)

Ukupan iznos od Zaklade

36. Troškovi nabave opreme i/ili adaptacije prostora, u iznosu do najviše 30 % planiranog proračuna

Ukupan iznos od Zaklade

37. Nepredviđeni troškovi, u iznosu do najviše 10 % planiranog proračuna

Ukupan iznos od Zaklade

38. Molimo vas da ovdje obrazložite poglavlja proračuna odnosno planirane stavke za koje tražite financiranje od Zaklade, na koji način su povezana s realizacijom programa/projekta te da ih stavite u suodnos s ukupnom vrijednošću predloženog programa/projekta.(najviše 3600 znakova s razmacima)

39. Sažetak proračuna

Sažetak		postotak od ukupnog iznosa
1. Troškovi naknada za rad menadžera, producenata, programskih/projektnih voditelja, financijskih administratora, voditelja ureda i drugih izvršitelja operativnih poslova od nesamostalnog rada (isključivo ugovor o radu).	0	0 %
2. Neoporezivi primici zaposlenika	0	0 %
3. Troškovi naknada za rad po ugovoru o djelu, ugovoru o suradnji, studentskom ugovoru, autorskom ugovoru i računi izdani od strane fizičkih osoba koje obavljaju registriranu/samostalnu djelatnost	0	0 %
4. Troškovi komunikacijskih, promotivnih i ostalih aktivnosti u svrhu jačanja vidljivosti promocije organizacije i kulturno-umjetničkog programa	0	0 %
5. Putni troškovi (put; putno osiguranje; smještaj; troškovi izdavanja vize; propisane dnevnice – isključivo za osobu na koju glasi putni nalog)	0	0 %
6. Troškovi dokumentiranja rezultata rada organizacije	0	0 %
7. Troškovi organizacije javnih događanja, u iznosu do najviše 30 % planiranog proračuna	0	0 %
8. Troškovi nabave literature, alata, materijala i sl.	0	0 %
9. Troškovi edukacije u svrhu organizacijskog razvoja	0	0 %
10. Troškovi poslovanja (administrativni i uredski troškovi; troškovi digitalne i ekološke transformacije)	0	0 %
11. Troškovi nabave opreme i/ili adaptacije prostora, u iznosu do najviše 30 % planiranog proračuna	0	0 %
12. Nepredviđeni troškovi, u iznosu do najviše 10 % planiranog proračuna	0	0 %
Sveukupno (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12)	0	0 %

VERIFIKACIJA PRIJAVE

Prijavi prilažemo sljedeću propisanu dokumentaciju:

Obavezna dokumentacija u elektroničkom obliku

Ispunjena e-prijavnica poslana u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica	x
---	---

Verifikacija prijave

Zaključavanjem ove prijavnice prijavitelj jamči vjerodostojnost svih podataka navedenih u prijavi na Javni poziv	x
--	---

DOKUMENTACIJA ZA POTPISIVANJE UGOVORA

Svi prijavitelji kojima bude odobrena dodjela bespovratnih sredstava Zaklade obavezni su prije potpisivanja ugovora dostaviti sljedeće dokumente:

1. Potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga po osnovi javnih davanja o kojima evidenciju vodi Porezna uprava, ne stariju od trideset (30) dana od dana objave rezultata javnih poziva. Ako je odobrena obročna otplata duga rješenjem Porezne uprave o obročnoj otplati, potrebno je dostaviti presliku o rješenju.
2. Uvjerenje da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje organizacije ne vodi kazneni postupak ne starije od trideset (30) dana od dana objave rezultata javnih poziva.
3. Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja istih troškova ili udjela u troškovima čiji obrazac se preuzima na mrežnim stranicama Zaklade.

Svi prijavitelji koji su registrirani kao umjetničke organizacije, a kojima bude odobrena dodjela bespovratnih sredstava Zaklade obavezni su prije potpisivanja ugovora dostaviti:

4. Izvod iz Registra umjetničkih organizacija (ili njegovu presliku) ne stariji od tri (3) mjeseca od dana objave rezultata javnih poziva.

Zaklada će za organizacije koje su registrirane kao udruge potrebne podatke provjeravati uvidom u Registar udruga Republike Hrvatske.

Napominjemo da osoba za zastupanje organizacije u trenutku potpisivanja ugovora mora biti u mandatu da bi mogla potpisati ugovor.