

PROGRAM PODRŠKE 2026

PRIJAVNICA Opisni i proračunski dio

PROGRAMSKO PODRUČJE 1: Organizacijski razvoj

Kategorija a5: kategorija a5 (Razvoj novih organizacija)

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 2025. godini		
Broj zaposlenih u 2025. na puno radno vrijeme	na određeno		na neodređeno
Broj zaposlenih u 2025. na nepuno radno vrijeme	na određeno		na neodređeno
Ukupan iznos isplaćen za plaće u 2025. godini (EUR)			
Broj osoba koje su u 2025. primile naknadu drugog dohotka			
Ukupan iznos isplaćen za naknade drugog dohotka u 2025. (EUR)			
Je li vaša organizacija u sustavu PDV-a?	da		ne
Ukupno ostvareni prihod organizacije u 2025. (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			
ostalih izvora			

Broj ukupno odobrenih bespovratnih potpora u 2025. godini			
Iznos ukupno odobrenih bespovratnih potpora u 2025. godini			
Ukupno ostvareni prihod organizacije u 2024. (u EUR)			
Ukupno ostvareni prihod organizacije u 2023. (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.)?	<table border="1"> <tr> <td>da</td> <td>ne</td> </tr> </table>	da	ne
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 najviše 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	
Muzeji	
Nematerijalna kulturna baština	
Razvoj i proizvodnja videoigara	
Vizualne umjetnosti	
Ostalo (navedite)	

8. Opišite i obrazložite kulturno-umjetničko djelovanje vaše organizacije u kontekstu suvremene kulture i umjetnosti. U odgovoru ukratko opišite glavne cjeline programa i/ili tipove aktivnosti koje provodite, objasnite na koji način vaše djelovanje pripada području suvremene kulture i umjetnosti i navedite konkretne primjere programa, aktivnosti, radova, suradnji, tema ili pristupa koji to potvrđuju. Izbjegavajte općenite definicije i tvrdnje koje nisu potkrijepljene primjerima iz prakse. (najviše 2500 znakova s razmacima)

9. Istaknite do 3 najznačajnija postignuća vaše organizacije. Navedite samo ona postignuća koja smatrate ključnima za razumijevanje djelovanja organizacije u području suvremene kulture i umjetnosti. Pod postignućem se ne podrazumijevaju samo nagrade i priznanja. To može biti i umjetnički rad ili produkcija, projekt, programska cjelina, festivalsko ili izložbeno izdanje, istraživačka ili edukativna praksa, dugoročnija programska linija, suradnja/koprodukcija/gostovanje i sl.

Postignuće, godina	Objasnite zašto je postignuće važno za razumijevanje djelovanja organizacije u području suvremene kulture i umjetnosti	Poveznica koja ilustrira navedeno postignuće
_____	_____	_____
_____	_____	_____

10. Navedite najznačajnije radove, prakse, projekte ili programe koje je vaša organizacija realizirala od osnivanja i koji najbolje prikazuju njezino recentno djelovanje u području suvremene kulture i umjetnosti. U odgovoru se možete usmjeriti na ključne programske cjeline ili na pojedinačne radove / projekte. Nije potrebno navoditi iscrpan popis svih aktivnosti. Ako se neki primjeri preklapaju s prethodnim pitanjem, to je prihvatljivo. Po potrebi možete navesti i dodatne poveznice koje ilustriraju recentno djelovanje. (najviše 2000 znakova s razmacima)

D. KAPACITETI ORGANIZACIJE

11. Navedite ključne osobe uključene u provedbu programa i njihove kapacitete. Za svaku osobu navedite status u organizaciji (ako je primjenjivo), ulogu u programu i relevantno profesionalno iskustvo i/ili umjetnički ili stručni profil za provedbu programa. Navedite samo osobe ključne za provedbu programa. Usmjerite se na iskustvo i rad koji su izravno povezani s predloženim programom.

Ime i prezime osobe	Status u organizaciji (zaposlen/vanjski suradnik/volonter i sl.)	Uloga u programu/projektu	Relevantno iskustvo i/ili umjetnički ili stručni profil
---------------------	--	---------------------------	---

E. OPIS PROJEKTA

12. Opišite kulturno-umjetnički koncept i estetska obilježja planiranog programa te objasnite njegovu relevantnost za područje suvremene kulture i umjetnosti. Ako program ima jedinstven koncept, opišite njegovu središnju ideju i estetska obilježja. Ako se program sastoji od više različitih programskih cjelina, ukratko opišite svaku cjelinu i objasnite što ih povezuje (npr. zajednički pristup, vrijednosti, publika ili način rada). Objasnite na koji način program (ili njegove cjeline) doprinosi suvremenoj kulturi i umjetnosti, primjerice kroz teme kojima se bavi, umjetničke ili autorske pristupe, metode rada ili odnos prema publici. Istaknite ono što vaš program čini specifičnim u odnosu na druge slične programe. (najviše 3000 znakova s razmacima)

13. Navedite i opišite kulturne/umjetničke programske cjeline i/ili aktivnosti koje planirate provoditi u 2027. godini. U opisu se fokusirajte na sadržaj i osnovnu ideju cjeline/aktivnosti; ključne elemente provedbe (ako je relevantno, uključujući faze od pripreme do realizacije). Programska cjelina označava skup srodnih aktivnosti. Ovisno o strukturi programa, možete navoditi programske cjeline ili pojedinačne aktivnosti. U plan uključite isključivo kulturno-umjetničke aktivnosti. Ne uključujte operativne aktivnosti potrebne za provedbu programa (npr. zapošljavanje, sastanci, redovna komunikacija i promocija, administracija i sl.). Opisi u tablici služit će za praćenje provedbe i moći će se prilagođavati tijekom godine uz obrazloženje. Napominjemo da će u okviru izvještaja sve navedene cjeline/aktivnosti biti potrebno potkrijepiti poveznicama ili popratnim materijalima. Ukupan broj znakova unesen u tablicu ne smije prelaziti 30,000 znakova.

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

14. Navedite plan provedbe programskih cjelina i aktivnosti iz prethodnog pitanja u 2027. godini. Nazivi programskih cjelina i aktivnosti moraju odgovarati onima navedenima u prethodnoj tablici. U ovoj tablici ne navode se dodatni opisi aktivnosti. Ako je programska cjelina već dovoljno jasno definirana, možete je navesti u jednom retku. Ako je potrebno, programsku cjelinu možete razraditi kroz više aktivnosti (npr. pojedinačna događanja, faze provedbe ili druge logičke cjeline). Razrada treba biti pregledna te omogućiti jasno praćenje provedbe programa. Razdoblje provedbe može obuhvaćati ukupno trajanje aktivnosti, uključujući pripremu i realizaciju. Podaci u tablici služit će za praćenje provedbe i mogu se, uz obrazloženje, prilagođavati tijekom godine. Ukupan broj znakova unesen u tablicu ne smije prelaziti 20,000 znakova.

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

15. Objasnite značaj predloženih programskih aktivnosti u lokalnoj zajednici ili kontekstu u kojem se provode. U odgovoru ukratko opišite lokalni kontekst u kojem se program/projekt provodi (npr. sredina, kulturna scena, dostupnost sadržaja, publika ili zajednica). Objasnite koje potrebe, interese ili specifičnosti tog konteksta program adresira i povežite navedeno s konkretnim programskim aktivnostima. Nije potrebno opisivati opći značaj kulture i umjetnosti, već konkretan doprinos vašeg programa/projekta. (najviše 2500 znakova s razmacima)

16. Navedite ciljane skupine na koje je program ili njegove pojedine cjeline/aktivnosti usmjeren. Nazive ciljanih skupina u ovu je tablicu potrebno navesti za potrebe budućeg izvještavanja o provedbi. Ciljane skupine odnose se na publiku, sudionike i/ili korisnike programa. Za svaku definiranu skupinu potrebno je dodati novi redak. U planiranju se vodite sljedećim smjernicama: Navedite najviše 7 ključnih ciljanih skupina. Skupine navedite što preciznije (izbjegavajte općenite pojmove poput „šira javnost“). Navedite skupine na razini cjelokupnog programa. Ako program obuhvaća više aktivnosti, objedinite slične skupine u jednu širu kategoriju (npr. „mladi umjetnici“, „lokalna publika“, „stručna zajednica“). Ako se ista skupina pojavljuje u različitim ulogama (npr. i kao publika i kao sudionici), navedite je samo jednom. Nije potrebno iscrpno nabrajati sve pojedinačne korisnike, već obuhvatiti ključne skupine na koje je program usmjeren.

Naziv ciljane skupine

17. Obrazložite potrebe i interese navedenih ciljanih skupina te objasnite na koji način je program (ili njegove cjeline/aktivnosti) za njih relevantan i dostupan. U odgovoru opišite koje potrebe, interese ili specifičnosti prepoznajete kod navedenih skupina (na temelju vašeg dosadašnjeg rada, iskustva ili uvida u kontekst). Objasnite kako pojedine aktivnosti odgovaraju na te potrebe. Ako je relevantno, opišite na koji način osiguravate dostupnost programa (npr. lokacija, cijene, način sudjelovanja, komunikacija i sl.) Usmjerite se na povezanost između potreba ciljanih skupina i konkretnih elemenata programa. Srodne skupine možete opisivati skupno ako se na njih program odnosi na sličan način. (najviše 2500 znakova s razmacima)

18. Opišite pristup komunikaciji i plan jačanja vidljivosti predloženog programa i rada organizacije u 2027. godini.

U odgovoru opišite glavne smjerove i pristup komunikaciji predloženog programa.

Objasnite na koji način planirane komunikacijske i promotivne aktivnosti doprinose vidljivosti pojedinih programskih cjelina/aktivnosti, ali i vidljivosti rada organizacije u cjelini. Pojasnite kome je komunikacija primarno usmjerena i kako planirani pristupi odgovaraju ciljanim skupinama. Ako je primjenjivo, navedite planirate li nove ili specifične načine doseganja publike i jačanja javne prisutnosti organizacije u odnosu na dosadašnju praksu. Usmjerite se na logiku i povezanost komunikacije s programom i djelovanjem organizacije, a ne samo na popis kanala ili alata.(najviše 2500 znakova s razmacima)

19. Navedite ključne komunikacijske, promotivne i diseminacijske aktivnosti te alate koje planirate koristiti u svrhu jačanja vidljivosti programa i organizacije.

Nazive aktivnosti u ovu je tablicu potrebno navesti za potrebe budućeg izvještavanja o provedbi. Za svaku definiranu aktivnost potrebno je dodati novi redak. U tablicu unosite konkretne aktivnosti i alate (npr. vođenje društvenih mreža, odnosi s medijima, izrada mrežne stranice, produkcija podcasta, tisak kataloga, organizacija konferencije za medije, ulične akcije, specifične suradnje i sl.).

Naziv komunikacijske / promotivne / druge aktivnosti
--

20. Objasnite očekivani doprinos programa razvoju kulturne, umjetničke i/ili društvene zajednice u kontekstu u kojem se provodi (na lokalnoj i/ili široj razini).

U odgovoru opišite koje konkretne promjene ili pomake program može donijeti u kontekstu u kojem djelujete (npr. razvoj scene, jačanje kapaciteta, dostupnost sadržaja, uključivanje novih sudionika, razvoj suradnji i sl.) i objasnite kako ti pomaci proizlaze iz konkretnih programskih aktivnosti. Navedite na čemu temeljite ta očekivanja (npr. dosadašnje iskustvo, kontinuitet rada, prepoznate potrebe, partnerstva i sl.). Ako je relevantno, možete razlikovati doprinos na lokalnoj i široj razini. Nije potrebno navoditi učinke koji nisu jasno povezani s opsegom i sadržajem programa.(najviše 2000 znakova s razmacima)

F. PRORAČUN

21. Navedite ukupan iznos predviđenih troškova (operativnih i programskih) za provedbu ovog programa/projekta u 2027. godini Potrebno je navesti samo predviđeni trošak u ukupnom iznosu.

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

22. 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

23. 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). U ovo poglavlje upisujete isključivo nazive predviđenih radnih mjesta, a ne imena i prezimena osoba. Primjerice, ako planirate iznose/udjele za dvije osobe na radnom mjestu voditelja programa, možete pod objedinjenom stavkom "Voditelj programa" unijeti ukupan zbroj svih iznosa/udjela koje tražite od Zaklade za predviđeni broj osoba na tom radnom mjestu. Također je moguće svako predviđeno radno mjesto navoditi u zasebnom retku. Ukupan iznos koji se traži od Zaklade temelji se na bruto 2 odnosno ukupnom trošku plaće, uz napomenu da u bruto 2 ne ulaze naknade i dodaci na plaću, a koje je moguće prikazati u okviru poglavlja proračuna „Neoporezivi primici zaposlenika“.

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

24. Neoporezivi primici zaposlenika U ovom poglavlju moguće je prikazati dodatak na plaću u iznosu do 1,120 eura godišnje, prigodne nagrade (božićnicu, uskršnicu, naknade za godišnji odmor i sl.) do 700 eura godišnje, novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika u iznosu do 100 eura mjesečno odnosno do 1,200 eura godišnje, naknade troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Navedeni troškovi prihvatljivi su samo za ona radna mjesta za koja je sklopljen ugovor o radu.

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

25. 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		

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

Ukupan iznos od Zaklade

27. 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	

28. Troškovi dokumentiranja rezultata rada organizacije

Ukupan iznos od Zaklade

29. Troškovi organizacije javnih događanja, u iznosu do najviše 30 % planiranog proračuna Odnose se na, ovisno o prirodi javnog događanja, npr. najam prostora i opreme, izradu/nabavu materijala, tisak, prehranu/reprezentaciju za vrijeme događanja, troškove vezane za drugi dohodak i sl. Napominjemo da javno događanje navedeno u proračunu mora biti sastavni dio plana aktivnosti.

Naziv javnog događanja

Ukupan iznos od Zaklade

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

Ukupan iznos od Zaklade

31. Troškovi edukacije u svrhu organizacijskog razvoja

Ukupan iznos od Zaklade

32. Troškovi poslovanja (administrativni i uredski troškovi; troškovi digitalne i ekološke transformacije) Odnose se na npr. najam ureda, troškove komunikacije, režijske troškove, troškove knjigovodstva i računovodstva i sl.; nabavu opreme za digitalno poslovanje, izradu digitalnih alata, platformi.

Ukupan iznos od Zaklade

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

Ukupan iznos od Zaklade

34. Nepredviđeni troškovi, u iznosu do najviše 10 % planiranog proračuna Odnose se na neraspoređene troškove koji su nužni za provođenje programa/projekta.

Ukupan iznos od Zaklade

35. 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. Nije potrebno detaljno specificirati troškove i iznose unutar pojedinog poglavlja, nego dati okvirni pregled planiranih troškova nužnih za provedbu programa/projekta. (najviše 2000 znakova s razmacima)

36. 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).	o	o %
2. Neoporezivi primici zaposlenika	o	o %
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	o	o %
4. Troškovi komunikacijskih, promotivnih i ostalih aktivnosti u svrhu jačanja vidljivosti promocije organizacije i kulturno-umjetničkog programa	o	o %
5. Putni troškovi (put; putno osiguranje; smještaj; troškovi izdavanja vize; propisane dnevnice – isključivo za osobu na koju glasi putni nalog)	o	o %
6. Troškovi dokumentiranja rezultata rada organizacije	o	o %
7. Troškovi organizacije javnih događanja, u iznosu do najviše 30 % planiranog proračuna	o	o %
8. Troškovi nabave literature, alata, materijala i sl.	o	o %
9. Troškovi edukacije u svrhu organizacijskog razvoja	o	o %
10. Troškovi poslovanja (administrativni i uredski troškovi; troškovi digitalne i ekološke transformacije)	o	o %
11. Troškovi nabave opreme i/ili adaptacije prostora, u iznosu do najviše 30 % planiranog proračuna	o	o %
12. Nepredviđeni troškovi, u iznosu do najviše 10 % planiranog proračuna	o	o %
Sveukupno (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12)	o	o %

VERIFIKACIJA PRIJAVE

Prijavi prilažemo sljedeću propisanu dokumentaciju:

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 tri (3) mjeseca od dana objave rezultata javnih poziva.

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

3. Izvod iz Registra umjetničkih organizacija (ili njegova preslika) 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 Ugovor o financiranju projekta mogu potpisati isključivo osobe ovlaštene za zastupanje organizacije koje su u mandatu.