

PROGRAM PODRŠKE 2022

PRIJAVNICA Opisni i proračunski dio

PROGRAMSKO PODRUČJE 1: Podrška za organizacijski razvoj

Kategorija b2: Srednja podrška do 50.000 kn, Upravljanje prostorima za kulturu i umjetnost

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 program/projekt navodeći aktivnosti i kulturne/umjetničke/društvene posebnosti vašega projektnog prijedloga – sažetak mora biti jezgrovit, jasan i deskriptivan. Vodite računa o tome da se prilikom objave rezultata objavljuje i navedeni sažetak kojim se program/projekt 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		Telefaks	
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 2021. godini		
Broj zaposlenih u 2021.	na određeno		na neodređeno
Ukupan iznos isplaćen za plaće u 2021. godini			
Broj osoba koje su u 2021. primile naknadu drugog dohotka			
Ukupan iznos isplaćen za naknade drugog dohotka u 2021. godini			
Je li vaša organizacija u sustavu PDV-a? (označite sa x)	da		ne
Ukupno ostvareni prihod organizacije u 2021. (upišite iznos u HRK)			
Od toga ostvareno iz (upišite iznos u HRK)			
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			

Ukupno ostvareni prihod organizacije u 2020. (upišite iznos u HRK)	
Ukupno ostvareni prihod organizacije u 2019. (upišite iznos u HRK)	

Podaci o prostoru u kojem organizacija djeluje	
Vlastiti prostor (upisati namjenu prostora i veličinu u m ²)	Iznajmljeni prostor od fizičke/privatne pravne osobe (upisati namjenu prostora, veličinu u m ² i iznos mjesečnog najma)
Prostor države/grada/županije (upisati namjenu prostora, veličinu u m ² i iznos mjesečnog najma)	

Broj ukupno odobrenih bespovratnih potpora u 2021. godini			
Izrađujete li i javno objavljujete godišnji izvještaj o radu? (označite sa x)	<table border="1"> <tr> <td>da</td> <td>ne</td> </tr> </table>	da	ne
da	ne		

Ako ste označili odgovor 'da', kome ga dostavljate i na koji način ga predstavljate javnosti?

--

Jeste li predali financijski izvještaj ili izjavu o neaktivnosti za 2021. godinu u instituciju ovlaštenu za obradu podataka za potrebe Ministarstva financija (FINA)?	<table border="1"> <tr> <td>da</td> <td>ne</td> </tr> </table>	da	ne
da	ne		

Primjenjujete li u svrhu postizanja klimatske neutralnosti nešto od niže navedenih praksi koje doprinose smanjenju ugljičnog otiska (engl. carbon footprint)?	<table border="1"> <tr> <td>da</td> <td>ne</td> </tr> </table>	da	ne
da	ne		

Energija (racionalizacija potrošnje energenata prilikom rada; isključivanje elektroničke opreme izvan upotrebe, punjača, korištenje uređaja učinkovitog energetskeg razreda i sl.)

Prijevoz (korištenje bicikla, javnog prijevoza ili pješke za odlazak na posao; korištenje ekonomičnijeg načina vožnje u međunarodnom prometu: vlak, automobil i sl. za udaljenosti do 6 sati vožnje)

Otpad (ograničavanje, sortiranje, recikliranje)

Racionalizacija digitalnog otiska (kod pohrane podataka na cloudu/serverima)

Racionalizacija korištenja papira, smanjenje korištenja plastike

Korištenje (recikliranih) proizvoda i materijala iz lokalne / najbliže sredine ili dobavljača u općem poslovanju i kulturno-umjetničkim programima

Ostalo (navedite primjere)

Doprinosi li vaša organizacija svojim organizacijskim i programskim djelovanjem zelenoj tranziciji i održivom razvoju? Ako da, molimo vas da opišete na koji način. Ako ne, molimo vas da navedete koje su glavne prepreke.

--

Na koji način smatrate da možete svojim organizacijskim i programskim djelovanjem implementirati zelene politike i doprinositi održivom razvoju (kao kontinuiranom gospodarskom i socijalnom napretku, bez štete za okoliš i prirodne izvore bitne za ljudske djelatnosti u budućnosti)?

--

C. PODRUČJE DJELOVANJA ORGANIZACIJE

7. Odaberite područje djelovanja organizacije. Primarno područje djelovanja potrebno je uz odabrano područje označiti brojem 1, a sekundarno područje djelovanja označiti brojem 2. Moguće je označiti najviše 2 područja.

Područje djelovanja	Primarno (1) / Sekundarno (2)
Audiovizualne djelatnosti	
Vizualne umjetnosti	
Izvedbene umjetnosti	
Glazba	
Interdisciplinarno	
Književnost	
Dizajn	
Arhitektura	
Ostalo (navesti područje)	

8. Navedite glavne programske linije / cjeline i opišite programsko djelovanje organizacije u kontekstu suvremene kulture i umjetnosti. (najviše 3600 znakova s razmacima)

9. Navedite najznačajnije kulturne/umjetničke programe koje ste realizirali u prethodnoj godini u prostoru kojim upravljate. (najviše 3600 znakova s razmacima)

10. Ovdje navedite poveznice (linkove) koje ilustriraju navedeno recentno djelovanje i postignuća vaše organizacije. (najviše 1800 znakova s razmacima)

D. KAPACITETI ORGANIZACIJE

11. Navedite stručne kapacitete vaše organizacije.

Ime i prezime osobe	Status (zaposlen/vanjski suradnik/volonter i sl.); naziv radnog mjesta/volonterske pozicije; profesionalno iskustvo
---------------------	---

12. Navedite i opišite financijske, prostorne, tehničke i materijalne kapacitete vaše organizacije. (najviše 3600 znakova s razmacima)**13. Navedite osnovne podatke o prostoru otvorenom za javnost kojim upravlja vaša organizacija.**

Naziv prostora	
Od kada upravljate prostorom?	
Tko je vlasnik prostora?	
Imate li potpisan ugovor za korištenje prostora?	
Ako imate ugovor, do kada je potpisan?	
Navedite veličinu prostora.	
Navedite koliko je programa u prostoru realizirano u 2021.	

14. Opišite u kojoj je mjeri prostor kojim upravljate adekvatan za provedbu kulturnog/umjetničkog programa za koji tražite podršku. Navedite koliko dugo upravljate tim prostorom i pod kakvim uvjetima. (najviše 2700 znakova s razmacima)

E. OPIS PROGRAMA/PROJEKTA

15. Opišite kulturni i/ili umjetnički koncept predloženog programa/projekta te ga objasnite u kontekstu suvremene kulture i umjetnosti. Zaklada je u Vodiču za prijavu u poglavlju 1. "Uvod" definirala koje prakse u suvremenoj kulturi i umjetnosti podržava. (najviše 3600 znakova s razmacima)

--

16. Opišite kulturne/umjetničke programske linije ili aktivnosti (npr. kazališni program, filmski program, izložbeni program, glazbeni program, književni program, edukacijski program, okrugli stolovi, tribine, konferencije itd.) koje namjeravate provoditi u prostoru u 2023.

Naziv programske linije ili aktivnosti	Opis programske linije ili aktivnosti (mora sadržavati kratak opis sadržaja same programske linije ili aktivnosti unutar određene programske linije te je potrebno navesti osobu odgovornu za provedbu)
--	---

17. Navedite detaljan plan provedbe gore navedenih kulturnih/umjetničkih programskih linija ili aktivnosti (npr. kazališni program, filmski program, izložbeni program, glazbeni program, književni program, edukacijski program, okrugli stolovi, tribine, konferencije, itd.) koje ćete provoditi u 2023. godini.

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

18. Navedite ciljane skupine programa/projekta te objasnite relevantnost programa/projekta za navedene skupine.

Ciljne skupine	Opišite relevantnost programskih/projektnih aktivnosti za iste
----------------	--

19. Koje komunikacijske, promotivne i ostale aktivnosti planirate koristiti kako biste doprinijeli jačanju vidljivosti programa/projekta? Npr. društvene i mrežne stranice organizacije, internetski portali, tiskani i elektronički mediji, promotivne kampanje, promotivni materijali, javna događanja i sl.

Komunikacijska/promotivna aktivnost	Ukratko opišite način provedbe planirane aktivnosti i kako planirate osigurati vidljivost programa/projekta
-------------------------------------	---

20. Na koji će način provedba ovog programa/projekta doprinijeti razvoju umjetničke/kulturne/društvene zajednice?(najviše 2500 znakova s razmacima)

21. Na koji će način ova podrška unaprijediti vaše stručne i organizacijske kapacitete? Koje pozitivne promjene očekujete na razini provedbe umjetničkog/kulturnog djelovanja vaše organizacije?(najviše 2500 znakova s razmacima)

22. Navedite koje ste sve izvore financiranja (uključujući i Zakladu "Kultura nova") predvidjeli za navedeni program/projekt, u kojem iznosu te koji je status prijave.

Izvor	Iznos (u HRK)	Status prijave planirano/predano/odobreno

F. PRORAČUN

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)

Naziv radnog mjesta	Ime i prezime osobe	Mjesečni iznos bruto (1 ili 2) naknade za rad	Iznos udjela Zaklade u mjesečnom iznosu bruto naknade za rad	Broj mjeseci	Radno vrijeme (navesti broj radnih sati u rasponu od 1 do 8 sati dnevno)	Ukupan iznos od Zaklade

24. Neoporezivi primici zaposlenika

Naziv radnog mjesta	Ime i prezime osobe	Specifikacija neoporezivog primitka	Ukupan iznos od Zaklade

25. Troškovi naknada za rad menadžera, producenata, programskih/projektnih voditelja, financijskih administratora, voditelja ureda i drugih izvršitelja operativnih poslova te drugih sudionika programa po ugovoru o djelu, ugovoru o suradnji, studentskom ugovoru, autorskom ugovoru i računi izdani od strane fizičkih osoba koje obavljaju registriranu/samostalnu djelatnost

Naziv radnog mjesta / angažmana	Ime i prezime osobe	Vrsta ugovora / suradnje	Ukupan iznos od Zaklade

26. Troškovi promocije programa/projekta

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

27. Administrativni i uredski troškovi

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

28. Putni troškovi menadžera, producenata, programskih/projektnih voditelja, financijskih administratora, voditelja ureda i drugih izvršitelja operativnih poslova

Vrsta troška	Ukupan iznos od Zaklade
Put	
Smještaj	
Dnevnice/prehrana	
Putna osiguranja, troškovi vezani uz COVID-19	
Vize	
Sveukupno	

29. Troškovi dokumentiranja rezultata rada organizacije

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

30. Troškovi nabave, izrade i/ili održavanja digitalnih alata, platformi, mrežnih stranica i sl.

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

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

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

32. Nepredviđeni troškovi, u iznosu do najviše 10 %

/	Ukupan iznos od Zaklade
Nepredviđeni troškovi	

33. Molimo vas da ovdje obrazložite stavke proračuna za koje tražite financiranje od Zaklade te da ih stavite u suodnos s ukupnom vrijednošću predloženog programa/projekta. (najviše 1800 znakova s razmacima)

34. Navedite ukupan iznos predviđenih troškova za program/projekt iz svih izvora u 2023. godini.

Vrsta troška	Ukupan iznos
Programski troškovi	
Operativni troškovi	
Sveukupno	

35. 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 menadžera, producenata, programskih/projektnih voditelja, financijskih administratora, voditelja ureda i drugih izvršitelja operativnih poslova te drugih sudionika programa 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 promocije programa/projekta	o	o %
5. Administrativni i uredski troškovi	o	o %
6. Putni troškovi menadžera, producenata, programskih/projektnih voditelja, financijskih administratora, voditelja ureda i drugih izvršitelja operativnih poslova	o	o %
7. Troškovi dokumentiranja rezultata rada organizacije	o	o %
8. Troškovi nabave, izrade i/ili održavanja digitalnih alata, platformi, mrežnih stranica i sl.	o	o %
9. Troškovi nabave opreme i/ili adaptacije prostora, u iznosu do najviše 30 %	o	o %
10. Nepredviđeni troškovi, u iznosu do najviše 10 %	o	o %
Sveukupno (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)	o	o %

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 budu odobrena bespovratna sredstva 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 umjetnička organizacija, a odobrena su im bespovratna sredstva 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 programa/projekta mogu potpisati isključivo osobe ovlaštene za zastupanje organizacije koje su u mandatu.