

PROGRAM PODRŠKE 2022

PRIJAVNICA Opisni i proračunski dio

PROGRAMSKO PODRUČJE 7: Podrška za organizacijsko i umjetničko pamćenje

Kategorija a: Podrška za jednokratne projekte do 40.000 kn

A. SAŽETAK PRIJAVE

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

D. KAPACITETI ORGANIZACIJE

10. Navedite stručne kapacitete vaše organizacije.

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

11. Navedite resurse (ljudske, financijske, prostorne, tehničke, materijalne) vaše organizacije. (najviše 3600 znakova s razmacima)

E. OPIS PROJEKTA

12. Opišite koncept projekta organizacijskog i umjetničkog pamćenja. (najviše 3600 znakova s razmacima)

13. Opišite djelovanje organizacije, umjetnika ili umjetničke i kulturne prakse koji se obrađuju i istražuju 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)

14. Opišite aktivnosti predloženog projekta organizacijskog i umjetničkog pamćenja.

Naziv aktivnosti	Opis aktivnosti (mora sadržavati kratak opis planirane aktivnosti)
------------------	--

15. Navedite detaljan plan provedbe gore navedenih aktivnosti koje ćete provoditi u okviru predloženog projekta organizacijskog i umjetničkog pamćenja.

Naziv aktivnosti	Razdoblje provedbe (navesti mjesec i godinu)	Lokacija provedbe	Odgovorna osoba (funkcija)
------------------	--	-------------------	----------------------------

16. Opišite djelovanje, postignuća i značaj organizacije, umjetnika ili umjetničkog i kulturnog područja koji se obrađuju i istražuju za umjetničku, kulturnu i/ili društvenu zajednicu te obrazložite nedovoljnu i/ili njegovu/njihovu neadekvatnu obrađenost? (najviše 3600 znakova s razmacima)

17. Navedite format u kojem će materijali/građa biti objavljeni i dostupni javnosti te opišite na koji ćete način osigurati javnu dostupnost tog materijala/građe.(najviše 1800 znakova s razmacima)

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

Ciljane skupine	Opišite relevantnost projekta za iste
-----------------	---------------------------------------

19. Na koji će način ovaj projekt doprinijeti daljnjem razvoju kulturno-umjetničke zajednice?(najviše 1800 znakova s razmacima)

20. Na koji će način ovaj projekt doprinijeti umjetničkom/kulturnom djelovanju vaše organizacije?(najviše 1800 znakova s razmacima)

F. PRORAČUN

21. Troškovi naknada za rad voditelja projekta te suradnika angažiranih u projektu organizacijskog i umjetničkog pamćenja

Naziv radnog mjesta	Ime i prezime osobe	Vrsta ugovora	Ukupni (mjesečni) iznos bruto naknade za rad	Iznos naknade za rad od Zaklade	Broj isplata	Ukupan iznos od Zaklade

22. Neoporezivi primici zaposlenika

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

23. Putni troškovi

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

24. Troškovi promocije

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

25. Troškovi dizajna i tiska

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

26. Troškovi produkcije video, audio i drugih materijala

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

27. Troškovi nabave i/ili izrade različitih materijala

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

28. Troškovi edukacije vezane za organizacijsko i umjetničko pamćenje

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

29. Troškovi nabave, izrade i/ili održavanja digitalnih alata, platformi i sl. za organizacijsko i umjetničko pamćenje

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

30. Troškovi najma prostora za provedbu aktivnosti

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

31. Administrativni i uredski troškovi

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

32. Troškovi nabave opreme i/ili adaptacije prostora

Specifikacija vrste troška	Ukupan iznos od Zaklade

33. Nepredviđeni troškovi, u iznosu do najviše 10 %

/	Ukupan iznos od Zaklade
Nepredviđeni troškovi	

34. Molimo vas da ovdje obrazložite stavke proračuna za koje tražite financiranje od Zaklade te da ih stavite u suodnos s ukupnom vrijednošću predloženog projekta. (najviše 1800 znakova s razmacima)**35. Sažetak proračuna**

Sažetak		postotak od ukupnog iznosa
1. Troškovi naknada za rad voditelja projekta te suradnika angažiranih u projektu organizacijskog i umjetničkog pamćenja	o	o %
2. Neoporezivi primici zaposlenika	o	o %
3. Putni troškovi	o	o %
4. Troškovi promocije	o	o %
5. Troškovi dizajna i tiska	o	o %
6. Troškovi produkcije video, audio i drugih materijala	o	o %
7. Troškovi nabave i/ili izrade različitih materijala	o	o %
8. Troškovi edukacije vezane za organizacijsko i umjetničko pamćenje	o	o %
9. Troškovi nabave, izrade i/ili održavanja digitalnih alata, platformi i sl. za organizacijsko i umjetničko pamćenje	o	o %
10. Troškovi najma prostora za provedbu aktivnosti	o	o %
11. Administrativni i uredski troškovi	o	o %
12. Troškovi nabave opreme i/ili adaptacije prostora	o	o %
13. Nepredviđeni troškovi, u iznosu do najviše 10 %	o	o %
Sveukupno (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)	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.