



Zaklada  
**Kultura nova**

## **Program podrške 2020**

### **— Javni poziv na predlaganje projekata —**

PP2: Osmišljavanje i priprema novih programa/projekata

kategorija a: osmišljavanje međunarodnih suradničkih projekata do 15.000 kn

kategorija b: putovanje u inozemstvo radi selekcije programa do 15.000 kn

**za aktivnosti koje se provode u razdoblju od 1. 7. 2020. do 31. 12. 2020.**

**Rok: 19. 3. 2020., 16 h**

## **Vodič za prijavu**

Upute, pravila, uvjeti i kriteriji

Zaklada **Kultura nova**

Gajeva 2/6

10 000 Zagreb

kulturanova.hr

[info@kulturanova.hr](mailto:info@kulturanova.hr)

+385 1 5532 778

**2020.**

## 3 koraka: Kako se prijaviti?

### 1. Pažljivo pročitati Vodič za prijavu

Vodič donosi praktične informacije o tome kako se prijaviti, koju dokumentaciju je potrebno dostaviti te daje odgovore na sva pitanja vezana za postupak dodjele bespovratnih sredstava putem ovog Javnog poziva na predlaganje projekata u Programskom području 2 u okviru Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020.

### 2. Postaviti eventualna pitanja na e-adresu [podrska@kulturanova.hr](mailto:podrska@kulturanova.hr)

Sve opće informacije o Javnom pozivu pruža Zaklada. Prijavitelji će na postavljena pitanja u najkraćem mogućem roku dobiti odgovor na e-adresu s koje je upućeno pitanje, a sva pitanja i odgovori bit će objavljeni u rubrici *PiO* na mrežnoj stranici Zaklade. Razdoblje za postavljanje pitanja je **od 3. 2. 2020. do 12. 3. 2020.**

### 3. Ispuniti prijavnicu u elektroničkom obliku i poslati je u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica

Na mrežnim stranicama Zaklade dostupna je prijavnica u elektroničkom obliku. Nakon što u e-korisničkom profilu ispunite sve podatke o organizaciji odaberite kategoriju u kojoj podnosite prijavu te ispunite opisni i proračunski dio e-prijavnice. Kada ste sigurni da e-prijavnica sadrži sve podatke, da ste učitali obaveznu dokumentaciju navedenu u Poglavlju 2. 1. u skeniranom obliku te da je e-prijavnica spremna za slanje, pritisnite polje "Pošalji e-prijavnicu" i ona će biti spremljena u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica. Svaka e-prijavnica koja je poslana u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica bit će dostupna u Vašem e-korisničkom profilu u .pdf formatu koji sadrži kôd te prijavnice.

**Rok za prijavu: 19. 3. 2020., 16 h**

Napomena: Prijava na Program podrške 2020 predaje se isključivo u elektroničkom obliku. Prijavnice dostavljene putem pošte neće biti razmatrane.



## Tko se može prijaviti?

### Udruge ili umjetničke organizacije u suvremenoj kulturi i umjetnosti koje:

- su upisane u matični registar u Republici Hrvatskoj
- su upisane u Registar neprofitnih organizacija
- su uskladile svoj statut ili drugi opći akt na temelju kojeg su osnovane i na temelju kojeg djeluju s odredbama važećih propisa
- vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija
- aktivno djeluju u području koje je predmet financiranja
- su ispunile svoje ugovorne obaveze u provedbi odobrenih podrški od strane tijela državne uprave i tijela javne vlasti
- nemaju dug prema državi i jedinicama lokalne samouprave po osnovi javnih davanja
- nemaju pokrenut kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje organizacije
- imaju osobu ovlaštenu za zastupanje (i potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava) u mandatu što se potvrđuje uvidom u matični registar ili na drugi odgovarajući način
- nisu dobile podršku u okviru Programa podrške 2019 s rokom prijave 3. 9. 2019. u Programskom području 2
- zadovoljavaju sve ostale uvjete navedene u ovom Vodiču za prijavu

Zaklada dodjeljuje bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva uz uvjet da svojim djelovanjem nisu u suprotnosti s vrijednostima ustavnog poretka Republike Hrvatske (sloboda, jednakost, nacionalna ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalna pravda, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavina prava i demokratski višestranački sustav).

Ako bilo koje tijelo Zaklade koje sudjeluje u postupku dodjele bespovratnih sredstava utvrdi da je djelovanje organizacije u suprotnosti s vrijednostima ustavnog poretka Republike Hrvatske, prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava.



## Kalendar provedbe Javnog poziva

U Tablici 1. navedene su sve faze postupka provedbe ovog Javnog poziva s rokovima izvršenja.

Tablica 1.

Faze provedbe	Rokovi
Objava Javnog poziva	3. 2. 2020.
<b>Razdoblje za postavljanje pitanja</b>	3. 2. 2020. – 12. 3. 2020.
<b>Rok za predaju prijava</b>	19. 3. 2020. (16 h)
Komisijaska provjera formalnih uvjeta	20. 3. 2020. – 23. 3. 2020.
Slanje obavijesti o zadovoljavanju formalnih uvjeta	24. 3. 2020.
Nadopuna i ispravak prijava	25. 3. 2020. – 26. 3. 2020.
Slanje obavijesti o zadovoljavanju formalnih uvjeta nakon nadopuna i ispravaka prijava	27. 3. 2020.
Procjena kvalitete prijava	30. 3. 2020. – 19. 5. 2020.
<b>Objava rezultata</b>	26. 5. 2020.
Rok za podnošenje prigovora	27. 5. 2020. – 5. 6. 2020.
Dostava dodatne dokumentacije i njena provjera	27. 5. 2020. – 5. 6. 2020.
Očitovanje na prigovore	18. 6. 2020.
Potpisivanje ugovora	do 26. 6. 2020.
Objava imena članova Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava	29. 6. 2020.

# Sadržaj

Sadržaj – 5

Popis tablica – 6

## 1. Uvod – 7

- 1.1. Ciljevi i prioriteti Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. – 7
- 1.2. Ograničenje broja prijava – 8
- 1.3. Proračun – 8
- 1.4. Mjere za zaštitu od mogućeg sukoba interesa – 8

Postupak dodjele bespovratnih sredstava – 10

## 2. Postupak prijave – 10

- 2.1. Popis dokumentacije za prijavu – 10
- 2.2. Način prijave – 11
- 2.3. Postavljanje pitanja – 11

## 3. Postupak komisijske provjere formalnih uvjeta – 13

- 3.1. Komisija za provjeru formalnih uvjeta – 13
- 3.2. Komisijska provjera propisanih formalnih uvjeta – 13

## 4. Postupak procjene kvalitete prijava – 15

- 4.1. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava – 15
- 4.2. Procjena kvalitete prijava – 15
  - 4.2.1. Kriteriji za dodjelu sredstava – 15
    - 4.2.1.1. Grupe kriterija – 15
    - 4.2.1.2. Skupine kriterija – 16
  - 4.2.2. Rad Povjerenstva – 17
  - 4.2.3. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava – 18

## 5. Postupak objave rezultata – 19

- 5.1. Objava rezultata – 19
- 5.2. Postupanje s prijavama – 19
- 5.3. Konačnost odluke i pravo prigovora – 19

## 6. Opći financijski i drugi uvjeti – 21

- 6.1. Opći financijski uvjeti – 21
- 6.2. Drugi uvjeti – 22

## 7. Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 – 23

- 7.1. PP2: Osmišljavanje i priprema novih programa/projekata – 23
- 7.2. Dva javna poziva – 23
- 7.3. Formalni uvjeti – 24
- 7.4. Prihvatljivi troškovi – 24
- 7.5. Kriteriji za dodjelu sredstava – 25

## 8. Ugovaranje, praćenje i vrednovanje provedbe odobrenih projekata – 30

- 8.1. Ugovor o korištenju bespovratnih sredstava – 30
- 8.2. Popis dokumentacije za potpisivanje ugovora – 30
- 8.3. Obaveze koje proizlaze iz ugovora – 31
- 8.4. Promjene aktivnosti – 31
- 8.5. Izmjene i prenamjene proračuna – 32
- 8.6. Pridržavanje rokova – 32
- 8.7. Obaveze izvještavanja i praćenje – 33
- 8.8. Vrednovanje kvalitete provedbe projekta – 33
- 8.9. Procedura isplate – 34

## 9. Pojmovnik – 35



## Popis tablica

*Tablica 1.* Kalendar provedbe Javnog poziva, str. 4.

*Tablica 2.* Pregled formalnih uvjeta, str. 13.

*Tablica 3.1.* PP2a Kriteriji za dodjelu sredstava – ukupan zbroj bodova za Grupu A i Grupu B, str. 25.

*Tablica 3.2.* PP2a Kriteriji za dodjelu sredstava – popis svih kriterija po pojedinim skupinama, str. 25.

*Tablica 4.1.* PP2b Kriteriji za dodjelu sredstava – ukupan zbroj bodova za Grupu A i Grupu B, str. 28.

*Tablica 4.2.* PP2b Kriteriji za dodjelu sredstava – popis svih kriterija po pojedinim skupinama, str. 28.



## 1. Uvod

Osnivanjem Zaklade "Kultura nova" napravljen je značajan pomak u kulturnom sustavu jer je stvoren novi mehanizam koji daje stručnu i financijsku podršku organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti te doprinosi izgradnji snažnog, stabilnog i raznolikog civilnog društva u suvremenoj kulturi i umjetnosti koje kreira nove umjetničke prakse i/ili prakse kritičkoga javnog djelovanja i/ili potiče pozitivne društvene promjene u Republici Hrvatskoj. Zaklada nije konkurentski niti zamjenski izvor financiranja u kulturi postojećim izvorima na nacionalnoj ili subnacionalnim razinama, kroz koje se i dalje osiguravaju sredstva za provedbu kulturnih i umjetničkih programa civilnog sektora, već je "Kultura nova" komplementarna i nadopunjujuća mjera u sustavu financiranja kulture koja doprinosi stabilizaciji i razvoju organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti. Komplementarnost je ugrađena u sve aspekte djelovanja Zaklade pa tako i u Program podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020.

Zaklada "Kultura nova" suvremenu kulturu i umjetnost shvaća kao eksperimentalnu i istraživačku i/ili kritičku i društveno angažiranu praksu, a organizacije civilnog društva vidi kao ključne nositelje novih tendencija u kulturi i umjetnosti. Takve su suvremene kulturne i umjetničke prakse usmjerene prema istraživanju i ispitivanju granica disciplina i područja, uspostavljanju novih pristupa i kretanja, poduzimanju estetskih i konceptualnih iskoraka, inovativnom korištenju materijala, metoda, formata i medija te sveukupno otvaranju novih pogleda, shvaćanja i orijentacija u svijetu umjetnosti. To su također i one prakse koje su usmjerene prema društvenom angažmanu te orijentirane na zajednicu i sudjelovanje građana, i koje danas predstavljaju razvojni potencijal jer uočavaju i artikuliraju raznovrsne probleme s kojima se suvremeno društvo susreće te se bave zaštitom ljudskih prava, kulturne raznolikosti i javnog dobra, doprinose jačanju zajednice, izgradnji društvene kohezije, lokalnom razvoju itd. Suvremene kulturne i umjetničke prakse kroz različite oblike, pristupe i kanale djelovanja omogućavaju građanima aktivno uključivanje i sudjelovanje u različitim kulturnim sadržajima, čime se podiže svijest građana o važnosti njihovog angažmana i aktivnog sudjelovanja u zajednici.

Na mrežnim stranicama Zaklade "Kultura nova" (<http://www.kulturanova.hr>) 3. 2. 2020. objavljen je Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 u okviru Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. (u daljnjem tekstu: Program podrške 2020). Upravni odbor usvojio je Vodič za prijavu na sjednici održanoj 20. 12. 2019.

Dokumentacija ovog Javnog poziva dostupna je na mrežnim stranicama Zaklade, a sastoji se od sljedećih dokumenata:

- Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade "Kultura nova"
- Vodič za prijavu. Upute, pravila, uvjeti i kriteriji
- Pravilnik o upravljanju sukobom interesa u Zakladi "Kultura nova"
- Poslovnik o načinu postupanja i izvještavanja Zaklade "Kultura nova"
- Prijavnica u elektroničkom obliku (opisni i proračunski dio) za svaku kategoriju

Prijavlivanjem na ovaj Javni poziv u okviru Programa podrške 2020 svi prijavitelji pristaju na propisane uvjete i postupke, što uključuje i propisani način procjene kvalitete prijave. Podnošenje prijave na ovaj Javni poziv ne znači sigurno dobivanje podrške.

### 1. 1. Ciljevi i prioriteti Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020.

Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 u okviru Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. provodi se s ciljem pružanja financijske podrške udrugama i umjetničkim organizacijama koje djeluju na području suvremene kulture i umjetnosti. Bespovratna se sredstva dodjeljuju kako bi se stvorili kvalitetniji uvjeti za razvoj programskih kapaciteta organizacija.

**Program podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. usmjeren je prema postizanju sljedećeg cilja:**

- pridonijeti stvaranju stabilnijih i kvalitetnijih uvjeta za osmišljavanje i pripremu novih kulturnih i umjetničkih programa i projekata



## Prioriteti Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. su:

- **kritičnost i refleksivnost** (analitičko i kritičko preispitivanje i prikazivanje kulturnog, umjetničkog, društvenog, ekonomskog, političkog, povijesnog, etičkog i/ili ideološkog okruženja u kojima se djeluje)
- **otklon od dominantnih koncepcija** (pozicioniranje u odnosu na dominantne prostorne, organizacijske, kontekstualne i konceptijske paradigme, odnosno afirmiranje problema/trendova/pitanja koje dominantne strukture značenja ne zahvaćaju)
- **angažiranost** (utjecaj na umjetničko, kulturno, društveno, etičko, ideološko, ekonomsko i/ili političko okruženje)
- **inovativnost** (korištenje novih pristupa, materijala, metoda, formata, medija i sl. ili otvaranje novih pogleda, shvaćanja, orijentacija i sl. u svijetu umjetnosti i kulture)
- **istraživački pristup** (proces i postupci ispitivanja, pronalaženja, otkrivanja, razvijanja, opisivanja, objašnjavanja, interpretiranja novih funkcija, metoda, formacija, vrijednosti, načina rada, koncepcija, pozicija itd.)

Sve prijave kako na razini organizacijskog djelovanja tako i na razini predloženog projekta moraju zadovoljiti 3 od 5 navedenih prioriteta. Prijavitelji prilikom podnošenja prijave na Program podrške 2020 u e-prijavnici sami odabiru 3 prioriteta koji u najvećoj mjeri oslikavaju djelovanje organizacije te 3 prioriteta koji u najvećoj mjeri oslikavaju predloženi projekt, pri čemu je odabrane prioritete potrebno obrazložiti u e-prijavnici. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava ocjenjuje organizaciju i relevantnost predloženoga projekta s obzirom na odabrane i u e-prijavnici obrazložene prioritete.

## 1. 2. Ograničenje broja prijava

Svaki prijavitelj ima pravo podnijeti samo **jednu** prijavu na ovaj Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2.

Ako prijavitelj dostavi veći broj prijava od propisanoga broja u programskom području, sve prijave bit će odbijene zbog nezadovoljavanja formalnih uvjeta.

## 1. 3. Proračun

Indikativni proračun za ovaj Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 iznosi **150.000 kn** za projekte koji će se provoditi u razdoblju od 1. 7. 2020. do 31. 12. 2020.

Zaklada zadržava pravo promjene ukupnog iznosa proračuna ovisno o ukupno doznačenim sredstvima iz dijela prihoda od igara na sreću namijenjenima za provođenje ovoga Programa.

## 1. 4. Mjere za zaštitu od mogućeg sukoba interesa

Sprečavanje sukoba interesa temelj je za transparentno, nezavisno, nepristrano i objektivno provođenje postupka dodjele bespovratnih sredstava organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti.

Na stvarni i/ili potencijalni sukob interesa koji nastaje ako član Upravnog odbora ili drugog tijela Zaklade (Komisije za provjeru formalnih uvjeta, Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava i slično) provjerava, procjenjuje, raspravlja, glasuje ili odlučuje o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu ili partnersku organizaciju prijavitelja u kojoj on, njegov bračni drug, njegov usvojitelj ili usvojenik, njegov srodnik po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja te njegov srodnik po tazbini do drugog stupnja, ima imovinski interes, kao i o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji je član, u kojoj je zaposlen, u čijem upravljanju sudjeluje, ili u kojoj ima imovinski interes, primjenjuju se odredbe članka 12. Zakona o Zakladi "Kultura nova", članka 13. Statuta te odredbe Pravilnika o upravljanju sukobom interesa u Zakladi "Kultura nova", tako da taj član Upravnog odbora ili drugog tijela Zaklade u tom slučaju ne može provjeravati, procjenjivati, raspravljati, glasovati i/ili odlučivati.

Članovi svih tijela koji sudjeluju u postupcima dodjele bespovratnih sredstava moraju, prije nego što pristupe procesu



provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava Zaklade, potpisati Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da će provjeravati, procjenjivati, raspravljati, glasovati i/ili odlučivati o prijavama onih organizacija u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese.

Član tijela Zaklade ne može sudjelovati u onim dijelovima procesa u kojima se provjerava, procjenjuje, raspravlja, glasuje i/ili odlučuje o prijavi one organizacije s kojom se nalazi u sukobu interesa. U tom slučaju član tijela Zaklade dužan je napustiti prostoriju prije provjere, procjene, rasprave, glasovanja i/ili donošenja odluke o prijavi one organizacije s kojom se nalazi u sukobu interesa te se vratiti u prostoriju nakon završetka postupka. Napuštanje i povratak u prostoriju člana tijela Zaklade koji se nalazi u sukobu interesa zapisnički se evidentira.

U slučaju da član tijela Zaklade koje sudjeluje u provođenju postupka dodjele bespovratnih sredstava tijekom rada dođe do spoznaje da se nalazi u stvarnom ili potencijalnom sukobu interesa o tome odmah mora izvijestiti Stručnu službu Zaklade i tijelo Zaklade kojega je član na temelju čega će biti izuzet iz provjere, procjene, rasprave, glasovanja i/ili odlučivanja o prijavi s kojom se nalazi u sukobu interesa.

Članovi svih tijela koji sudjeluju u postupku dodjele bespovratnih sredstava moraju, prije nego što počnu s radom, potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da će djelovati potpuno neovisno, nepristrano i jednako prema svim prijaviteljima, da će donositi odluke isključivo na temelju objektivnih pokazatelja bez utjecaja bilo čijeg osobnog interesa te da podatke koji će im tijekom rada biti dostupni neće iznositi u javnost.

U slučaju nastanka okolnosti koje narušavaju objektivnost i nepristranost člana tijela koji sudjeluje u postupku dodjele bespovratnih sredstava, član tijela dužan je o tome odmah obavijestiti Stručnu službu Zaklade i tijelo Zaklade kojega je član na temelju čega će biti izuzet iz provjere, procjene, rasprave, glasovanja i/ili odlučivanja o prijavi u vezi s kojom je narušena objektivnost i nepristranost.

Registar iskazanih mogućih sukoba interesa za svakog člana Upravnog odbora i drugih tijela Zaklade, kao i njezinih zaposlenika, pohranjuje se u pismohrani Zaklade. Registar nije javni dokument, ali se na zahtjev može staviti na uvid.



# Postupak dodjele bespovratnih sredstava

Dodjela bespovratnih sredstava Zaklade temelji se na načelima transparentnosti, nepristranosti, jednakog tretmana i nediskriminacije. Kako bi se osigurao transparentan postupak dodjele bespovratnih sredstava, definirani su formalni uvjeti i kriteriji za dodjelu sredstava na temelju kojih se prijave provjeravaju i procjenjuju. Cjelokupan postupak dodjele, koji obuhvaća vrijeme predaje prijave, provjere formalnih uvjeta, procjene kvalitete prijave, objave rezultata te vrijeme podnošenja prigovora, očitovanja na prigovore i ugovaranja završava kada su svi postupci provedeni.

## 2. Postupak prijave

### 2.1. Popis dokumentacije za prijavu

#### Obavezna dokumentacija u elektroničkom obliku:

- **Ispunjena prijavnica u elektroničkom obliku** (Opisni i proračunski dio) za kategoriju u kojoj se prijavljuje, a koja je dostupna na mrežnim stranicama Zaklade
- Organizacije koje u prethodnoj godini **nisu imale poslovnih aktivnosti** uz prijavu su obavezne dostaviti:
  - Skeniranu potvrdu o tome da je Izjava o neaktivnosti za 2019. godinu predana u Ministarstvo financija (vidi Napomenu br. 2 i br. 3)
- Organizacije koje **su obveznici dvojnog knjigovodstva, a u prethodnoj su godini imale poslovnih aktivnosti** uz prijavu dostavljaju
  - skeniranu potvrdu o preuzetom izvještaju koju izdaje FINA te
  - skeniranu Bilancu i izvještaj o приходима i rashodima neprofitnih organizacija za 2019. godinu (vidi Napomenu br. 2 i br. 4)
- Organizacije koje **su obveznici jednostavnog knjigovodstva, a u prethodnoj su godini imale poslovnih aktivnosti** uz prijavu dostavljaju
  - skeniranu potvrdu o preuzetom izvještaju koju izdaje FINA te
  - skenirani Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2019. godinu (vidi Napomenu br. 2 i br. 4)

Skenirani dokumenti mogu se učitati u e-korisničkom profilu u poglavlju Organizacija u formatima .pdf, .jpg, .png, .bmp te ne smiju biti veći od 10 MB.

#### Napomene:

1. Zaklada će podatke o tome je li organizacija upisana u **odgovarajući registar** provjeravati uvidom u Registar udruga, Registar umjetničkih organizacija te Registar neprofitnih organizacija. Ako Komisija prilikom provjere utvrdi da prijavitelj nije upisan u neki od obaveznih registara, **prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka.**
2. Ako prijavitelj želi zaključati e-prijavnicu prije isteka roka za predaju financijskih izvještaja i Izjave o neaktivnosti, skeniranu potvrdu o tome da je Izjava o neaktivnosti za 2019. godinu predana u Ministarstvo financija ili skeniranu potvrdu o preuzetom izvještaju koju izdaje FINA te skeniranu Bilancu i izvještaj o приходима i rashodima neprofitnih organizacija za 2019. godinu, odnosno skenirani Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2019. godinu moguće je dostaviti na e-adresu [podrska@kulturanova.hr](mailto:podrska@kulturanova.hr) do 19. 3. 2020. do 16 h.
3. Ako Komisija prilikom provjere utvrdi da prijavitelj nije dostavio skeniranu potvrdu o tome da je Izjava o neaktivnosti za 2019. godinu predana u Ministarstvo financija, a u Registru neprofitnih organizacija Izjava o neaktivnosti bude vidljiva u razdoblju komisijske provjere formalnih uvjeta, od prijavitelja se neće tražiti nadopuna dokumentacije. Ako Komisija utvrdi da prijavitelj nije do 2. 3. 2020. predao Izjavu o neaktivnosti za 2019. godinu u Ministarstvo financija, **prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka.**
4. Ako Komisija prilikom provjere utvrdi da prijavitelj nije dostavio skeniranu potvrdu o preuzetom izvještaju koju izdaje FINA te Bilancu i izvještaj o приходима i rashodima neprofitnih organizacija za 2019. godinu / Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2019. godinu, a u Registru neprofitnih organizacija financijski izvještaji za 2019. godinu budu vidljivi u razdoblju komisijske provjere formalnih uvjeta, od prijavitelja se neće



tražiti nadopuna dokumentacije. Ako Komisija utvrdi da prijavitelj nije do 2. 3. 2020. predao financijski izvještaj za 2019. godinu u instituciju ovlaštenu za obradu podataka za potrebe Ministarstva financija (FINA), **prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka.**

Svi prijavitelji u e-prijavnici mogu navesti poveznicu (link) na kojoj se nalaze materijali koji ilustriraju prijaviteljevu kompetentnost za provedbu predloženoga projekta. Svi ostali prilozi (publikacije, novinski članci, dokumentacija koja ilustrira rad organizacije), koje prijavitelj eventualno dostavi kako bi potkrijepio svoju kompetentnost, neće se razmatrati.

Svi prijavitelji kojima budu odobrena bespovratna sredstva obavezni su prije potpisivanja ugovora sa Zakladom dostaviti propisanu dokumentaciju za potpisivanje Ugovora koja je navedena u ovom Vodiču (Poglavlje 8. 2.).

## 2. 2. Način prijave

Prijava na Program podrške 2020 predaje se isključivo u elektroničkom obliku. Prijavnice dostavljene putem pošte neće biti razmatrane niti će se vraćati prijaviteljima.

Na mrežnim stranicama Zaklade <http://www.kulturanova.hr> nalaze se:

- **e-prijavnica** – sadržava podatke o organizaciji, prostor za učitavanje obavezne dokumentacije te opisni i proračunski dio za svaku kategoriju
- **ogledni primjerak prijavnice** za svaku kategoriju (u .pdf formatu)
- detaljne **upute** o načinu podnošenja e-prijavnice

U e-korisničkom profilu nije moguće započeti ispunjavanje opisnog i proračunskog dijela e-prijavnice prije nego što se ispune podaci o organizaciji.

E-prijavnicu je moguće zaključati do 19. 3. 2020. do 16 h. U 16 h Zakladina elektronička baza prijavnica automatski se zaključava te nakon tog vremena e-prijavnice neće biti moguće zaključati i poslati u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica. U slučaju da dođe do tehničkih smetnji u Zakladinoj elektroničkoj bazi prijavnica zbog nepredviđenih okolnosti koje su u ingerenciji Zaklade "Kultura nova", rok za ispunjavanje elektroničkih prijavnica može biti produžen u skladu s vremenskim trajanjem smetnji.

Zaklada ne preuzima odgovornost za e-prijavnice koje nisu zaključane u roku jer prijavitelji nisu na vrijeme i/ili na odgovarajući način ispunili sve potrebne podatke u e-prijavnici. Svi brojčani podaci u poglavlju *Organizacija* te u opisnom i proračunskom dijelu e-prijavnice moraju biti upisani u odgovarajućem formatu da bi e-prijavnica mogla biti zaključana, odnosno poslana u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica.

Nakon zaključavanja i slanja e-prijavnice u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica prijavitelj će u svom e-korisničkom profilu moći preuzeti svoju ispunjenu e-prijavnicu u .pdf formatu. Da bi zaprimljena e-prijavnica bila važeća ona mora imati odgovarajući kôd koji se generira u .pdf formatu prijavnice prilikom zaključavanja e-prijavnice, odnosno slanja e-prijavnice u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica.

Predstavnici organizacije – osoba ovlaštena za zastupanje organizacije i voditelj projekta zaključavanjem e-prijavnice jamče istinitost navedenih podataka. Ako Zaklada utvrdi da podaci navedeni u e-prijavnici nisu istiniti, Zaklada može isključiti prijavu iz postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Ako zaprimljena prijava sadrži neke **formalne uvjete koji se mogu naknadno ispraviti** (vidi *Tablicu 2.*), a ne odnose se na samu kvalitetu prijave, Zaklada će o tome obavijestiti dotičnog prijavitelja putem elektroničke pošte i zatražiti ispravak/nadopunu prijave u propisanom roku.

## 2. 3. Postavljanje pitanja

Sve opće informacije o ovom Javnom pozivu pruža Zaklada. S obzirom na to da Zaklada ne može ulaziti u specifičnosti



pojedinih projekata te da, u svrhu osiguranja ravnopravnosti svih prijavitelja, ne daje savjete organizacijama prilikom podnošenja prijave na javne pozive, na pitanja o konkretnim projektima Zaklada ne može odgovarati.

Prijavitelji će na postavljena pitanja o Javnom pozivu u najkraćem mogućem roku dobiti odgovor na e-adresu s koje je upućeno pitanje, a sva pitanja i odgovori bit će objavljeni u rubrici *PiO* na mrežnoj stranici Zaklade. Prijavitelji prije postavljanja pitanja u rubrici *PiO* mogu provjeriti je li pitanje na koje se traži odgovor već postavljeno ili mogu provjeriti Pojmovnik koji se nalazi na kraju Vodiča za prijavu.

Pitanja se mogu postavljati isključivo na e-adresu: [podrska@kulturanova.hr](mailto:podrska@kulturanova.hr) u razdoblju: **od 3. 2. 2019. do 12. 3. 2020.**



## 3. Postupak komisijske provjere formalnih uvjeta

### 3.1. Komisija za provjeru formalnih uvjeta

Upravni odbor imenuje Komisiju za provjeru formalnih uvjeta, koju čine tri zaposlenika Zaklade. Komisija provjerom podataka i priložene dokumentacije zaprimljenih prijava utvrđuje koje su prijave zadovoljile propisane formalne uvjete Javnog poziva. Članovi Komisije ne smiju biti u sukobu interesa, u skladu s tim kako je sukob interesa reguliran Pravilnikom o upravljanju sukobom interesa u Zakladi "Kultura nova" te pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj. Svi članovi Komisije potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti te Izjavu o nepostojanju sukoba interesa.

### 3.2. Komisijaska provjera propisanih formalnih uvjeta

Formalni uvjeti postavljeni su tako da omogućavaju donošenje nedvojbene odluke o tome ispunjava li određena prijava propisane uvjete ili ne te ni na koji način ne zadiru u procjenu kvalitete prijavljenog projekta.

Ako pristigla prijava sadrži neke formalne nedostatke koji se ne tiču kvalitete prijave, a koje je moguće naknadno ispraviti/nadopuniti, Zaklada će o tome obavijestiti dotičnog prijavitelja putem elektroničke pošte i zatražiti ispravak/nadopunu prijave. **Rok za ispravak/nadopunu je dva (2) radna dana**, a počinje teći sljedećeg radnog dana od dana slanja obavijesti na e-adresu navedenu u e-prijavnici. Prijavitelj prijavu ispravlja/nadopunjava elektroničkim putem. Ako prijavitelj u navedenom roku ne ispravi/nadopuni prijavu, prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava.

U *Tablici 2.* nalazi se pregled formalnih uvjeta s obzirom na mogućnost ispravka/nadopune prijave, a koji će se provjeravati pri komisijskoj provjeri formalnih uvjeta.

*Tablica 2. Pregled formalnih uvjeta*

<b>Formalni uvjet</b> koji je moguće naknadno ispraviti/nadopuniti	Nedostaje neki od obaveznih dokumenata uz prijavu, a koji su definirani u <i>Poglavlju 2.1.</i>
<b>Formalni uvjeti</b> koje nije moguće naknadno ispraviti/nadopuniti	E-prijavnica nema kôd, odnosno nije u roku poslana u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica.
	Prijavitelj nema registrirano sjedište u Republici Hrvatskoj.
	Prijavitelj nije registriran kao udruga ili umjetnička organizacija.
	Prijavitelj nije upisan u Registar neprofitnih organizacija.
	Prijavitelj ne vodi uredno financijsko poslovanje te financijske izvještaje, ako je obavezan, ili drugu financijsku dokumentaciju nije u roku predao nadležnim institucijama.
	Prijavitelj nije uredno ispunio svoje ugovorne obaveze u provedbi odobrenih podrški od strane tijela državne uprave i tijela javne vlasti.
	Prijavitelj traži veći iznos od propisanoga za programsko područje i kategoriju.
	Prijavitelj je predao veći broj prijava od dozvoljenog u programskom području.
Trajanje projekta nije u skladu s propisanim trajanjem za programsko područje.	

Prijavitelju je odobrena podrška u okviru Programa podrške 2019 s rokom prijave 3. 9. 2019. u Programskom području 2.

Komisija će isključiti sve prijave za koje utvrdi da ne zadovoljavaju jedan ili više formalnih uvjeta. U daljnji postupak upućuju se samo one prijave koje zadovolje sve propisane formalne uvjete.

Prijavitelji čije prijave nisu u skladu s propisanim formalnim uvjetima o tome će biti obaviješteni u pisanom obliku u roku od najviše osam (8) dana od dana završetka rada Komisije, a organizacije čije su prijave upućene u daljnji postupak procjenjivanja kvalitete prijava bit će obaviještene elektroničkom poštom.

Svi prijavitelji čije prijave budu odbijene zbog neispunjavanja propisanih formalnih uvjeta mogu u roku od osam (8) radnih dana od dana primitka obavijesti podnijeti prigovor upravitelju Zaklade na adresu sjedišta Zaklade, a na koji se upravitelj Zaklade mora očitovati u roku od osam (8) radnih dana od primitka prigovora.



## 4. Postupak procjene kvalitete prijava

Prijave koje su prošle provjeru propisanih formalnih uvjeta upućuju se Povjerenstvu za procjenu kvalitete prijava na procjenjivanje na temelju **kriterija za dodjelu sredstava** koji su definirani za svaku kategoriju te objavljeni u ovom Vodiču za prijavu.

### 4. 1. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava

Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava je stručno tijelo koje ima šest (6) članova. Članove Povjerenstva imenuje Upravni odbor na prijedlog upravitelja Zaklade. Upravitelj Zaklade prijedlog sastavlja na temelju Zakladine evidencije nezavisnih stručnjaka s kojom je upoznat Upravni odbor pri čemu vodi računa o tome da jedna osoba može biti imenovana za člana Povjerenstva najviše do tri (3) godine zaredom, a nakon toga mora uslijediti najmanje jedna (1) godina pauze tijekom koje ta osoba ne može biti imenovana za člana Povjerenstva. Ako Upravni odbor ne prihvati prijedlog upravitelja Zaklade, ima pravo imenovati članove Povjerenstva na temelju Zakladine evidencije nezavisnih stručnjaka. Upravni odbor odluku o osnivanju Povjerenstva i imenovanju članova u pravilu donosi prilikom donošenja svih ostalih odluka vezanih za raspisivanje Javnog poziva. Nakon roka za podnošenje prijava na Javni poziv za predlaganje programa i projekata Upravni odbor može revidirati donesenu odluku o imenovanju članova Povjerenstva ako utvrdi da se pojedini imenovani članovi nalaze u tijelima organizacija ili su zaposleni u organizacijama koje su uputile prijavu na Javni poziv za koji je osnovano Povjerenstvo. U tom slučaju Upravni odbor će razriješiti takve članove te imenovati nove članove Povjerenstva.

Zadaća članova Povjerenstva je da na temelju skupina kriterija "Prihvatljivost prijavljenoga projekta" i "Kriteriji kvalitete" za dodjelu sredstava utvrđenih za svaku kategoriju procijene kvalitetu prijava.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, u skladu s tim kako je sukob interesa reguliran Pravilnikom o upravljanju sukobom interesa u Zakladi "Kultura nova" te pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj. Svi članovi Povjerenstva obavezni su potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti te Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da će procjenjivati samo one prijave u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese.

Imena članova Povjerenstva moći će biti dostupna javnosti tek nakon završetka cjelokupnog postupka dodjele bespovratnih sredstava. Imenovani članovi Povjerenstva obavezni su svoje članstvo čuvati u tajnosti sve do završetka navedenoga postupka, a tijekom trajanja postupka dodjele bespovratnih sredstava ne smiju davati nikakve informacije o postupku.

### 4. 2. Procjena kvalitete prijava

#### 4. 2. 1. Kriteriji za dodjelu sredstava

Kriteriji za dodjelu sredstava čine temelj za procjenjivanje kvalitete prijava, a definirani su u skladu s općim i posebnim ciljevima za ovo programsko područje i kategorije.

##### 4. 2. 1. 1. Grupe kriterija

S obzirom na to da svi potencijalni prijavitelji na ovaj Javni poziv nisu provodili programe/projekte u 2019. godini uz podršku Zaklade, za svaku kategoriju definirane su dvije grupe kriterija: Grupa A i Grupa B.

#### Grupa A

Organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2019. godine u okviru Programa podrške 2018 s rokom prijave 30. 8. 2018., Programa podrške 2019 s rokom prijave 20. 3. 2019. i/ili Programa podrške 2019 s rokom prijave 14. 6. 2019. bit će vrednovane na temelju **Grupe A Kriterija za dodjelu sredstava**, u koju su uključene sljedeće skupine kriterija: 4. skupina – Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe programa/projekata i 5. skupina – Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata.



## Grupa B

Organizacije koje nisu provodile programe/projekte u 2019. godini uz financijsku podršku Zaklade bit će vrednovane na temelju **Grupe B Kriterija za dodjelu sredstava u koju nisu uključene 4. i 5. skupina kriterija.**

### 4. 2. 1. 2. Skupine kriterija

Kriteriji za dodjelu sredstava podijeljeni su u pet skupina:

#### 1. skupina: Prihvatljivost prijavljenoga projekta

Za svaku kategoriju definirana su **tri kriterija prihvatljivosti prijavljenoga projekta**, koja procjenjuju članovi Povjerenstva: djeluje li organizacija u skladu s prioritetima Programa podrške 2020; je li projekt u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 te je li prijava usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojima je prijavljena.

Prijavitelji prilikom prijave na Program podrške 2020 u e-prijavnici sami odabiru 3 od 5 prioriteta (kritičnost i reflektivnost, odklon od dominantnih koncepcija, angažiranost, inovativnost i/ili istraživački pristup) koji u najvećoj mjeri oslikavaju djelovanje organizacije te odabiru 3 od 5 prioriteta koji u najvećoj mjeri oslikavaju predloženi projekt pri čemu se prioriteti koji oslikavaju djelovanje organizacije mogu razlikovati od prioriteta koji u najvećoj mjeri oslikavaju predloženi projekt. Usklađenost s odabranim prioritetima potrebno je obrazložiti u e-prijavnici. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava u ovoj skupini kriterija procjenjuje isključivo usklađenost projekta s odabranim prioritetima, dok se relevantnost predloženoga projekta s obzirom na odabrane prioritete bodovno ocjenjuje u okviru podskupine kriterija Relevantnost projekta s obzirom na prioritete Programa podrške 2020, pri čemu odabrani prioriteti imaju jednaku važnost te nose isti broj bodova.

Ako članovi Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava utvrde da područje djelovanja organizacije nije u skladu s prioritetima Programa podrške 2020, da prijavljeni projekt nije u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 i/ili da prijava nije usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojima je prijavljena, prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava. Prijavitelji čije prijave budu isključene na temelju ove skupine kriterija, o tome će biti obaviješteni u pisanom obliku prilikom objave rezultata.

#### 2. skupina: Kvantitativni kriteriji

U ovoj skupini kriterija nalaze se kriteriji koji su **mjerljivi** i čije su **vrijednosti unaprijed točno propisane** u ovom Vodiču te su bodovno definirani za svaku kategoriju. Kriterije iz ove skupine Povjerenstvo neće procjenjivati niti će im biti vidljivi prilikom procjenjivanja. Svaki propisani kvantitativni kriterij povezan je s određenim pitanjem u e-prijavnici te se u svrhu osiguranja objektivnosti procjene bodovi za te kriterije dodjeljuju automatski, a na temelju odgovora prijavitelja.

#### 3. skupina: Kriteriji kvalitete

Kriteriji kvalitete podijeljeni su u nekoliko podskupina, bodovno su definirani za svaku kategoriju, a procjenjuje ih Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava. Za svaku kategoriju definirane su podskupine kriterija te je za većinu podskupina određen najmanji potreban zbroj bodova, odnosno definiran je **bodovni prag**. Prijave koje u bilo kojoj podskupini za koju je definiran bodovni prag budu imale zbroj bodova manji od određenog najmanjeg zbroja bodova za tu podskupinu, bit će isključene iz daljnjeg postupka procjene kvalitete prijava. Prijavitelji čije prijave budu isključene zbog nedovoljnog zbroja bodova u pojedinoj podskupini, o tome će biti obaviješteni u pisanom obliku prilikom objave rezultata.

#### 4. skupina: Kriteriji za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe

Kriteriji za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe su skupina kriterija na temelju kojih Stručna služba vrednuje administrativni programski i financijski dio provedbe projekta za koji su odobrena bespovratna sredstva, bodovno su definirani i njihov ukupan iznos je 5 % ukupnog zbroja bodova Kriterija za dodjelu sredstava za određeno programsko područje i kategoriju. Vrednovanje provedbe programa/projekata odnosi se na organizaciju bez obzira na to koliko programa/projekata ona tijekom jedne godine provodi. Na temelju ove skupine kriterija procjenjuju se one organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2019. godine.

#### 5. skupina: Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata

Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata su skupina kriterija u okviru Kriterija za



odjelu sredstava koji su bodovno definirani i njihov ukupan iznos čini 5 % ukupnog zbroja bodova Kriterija za dodjelu sredstava za svaku kategoriju. Vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata vrše nezavisni stručnjaci koji su kao članovi Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava sudjelovali u procjenjivanju programa/projekata prijavljenih na javne pozive na temelju kojih su programi/projekti provedeni tijekom 2019, a odnosi se na organizaciju bez obzira na to koliko programa/projekata ona tijekom jedne godine provodi. Kvalitetu svakog programa/projekta vrednuje jedan stručnjak na temelju propisanih kriterija. Na temelju ove skupine kriterija procjenjuju se one organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2019. godine.

#### **Vrednovanje kvalitete provedbe**

Tijekom 2020. godine vrednovat će se na dvije razine kvaliteta provedbe projekata kojima u okviru Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. budu odobrena bespovratna sredstva. Stručna služba će na temelju propisanih kriterija vrednovati administrativnu kvalitetu provedbe programa/projekata, dok će utjecaj podržanih projekata i njihovu sadržajnu kvalitetu vrednovati nezavisni stručnjaci. Navedeni kriteriji bit će sastavni dio Ugovora o financiranju projekta. Ako korisnik sredstava podnese prijavu na bilo koji javni poziv u okviru Programa podrške 2021, prilikom procjene kvalitete prijava uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje administrativne provedbe kao i kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih projekata koji će biti sastavni dio Kriterija za dodjelu sredstava.

#### **4. 2. 2. Rad Povjerenstva**

Članovi Povjerenstva rade na sjednicama te između sjednica u e-sustavu za procjenu kvalitete prijava u kojem se nalaze samo one e-prijavnice koje im je Odjel za programe podrške dodijelio na procjenu kvalitete. Prilikom dodjele prijava članovima Povjerenstva Odjel za programe podrške vodi računa o njihovom području stručnosti i kompetencijama, kao i o tome da svakom članu Povjerenstva bude dodijeljen podjednak broj prijava. Svaku prijavu procjenjuju dva člana Povjerenstva. Ocjene svakog člana Povjerenstva koje su dodijeljene jednoj prijavi se zbrajaju te se dijeljenjem s brojem članova koji su procjenjivali tu prijavu dobiva srednja bodovna vrijednost. Srednja bodovna vrijednost koja se unosi u zbirnu rang listu svih procijenjenih prijava u jednoj kategoriji prikazuje se kao postotak ukupno ostvarenih bodova prilikom procjene kvalitete prijava. Prijave se rangiraju od najvećeg mogućeg postotka ostvarenih bodova prema najmanjem, s označenim prijavama koje u nekoj od podskupina kriterija nisu prošle propisani bodovni prag.

Na temelju iskustava provedbe prethodnih javnih poziva usuglašeno je da ekstremno odstupanje u ocjenama predstavlja razlika od 40 % i više između najveće i najmanje zbirne (ukupne) ocjene pojedinih procjenitelja dodijeljene jednoj prijavi. U slučaju da Odjel za programe podrške prilikom provjere raspona ocjenjivanja utvrdi razliku 40 % i više između najveće i najmanje zbirne (ukupne) ocjene dodijeljene jednoj prijavi, uvodi se novi procjenitelj koji će procijeniti kvalitetu predmetne prijave. Ocjene onog člana Povjerenstva koje najviše odstupaju od ostalih neće se uzeti u obzir prilikom računanja konačne zbirne ocjene za tu prijavu.

Nakon završenog procesa ocjenjivanja svih prijava i izrade rang lista za svaku kategoriju članovi Povjerenstva zaduženi za pisanje obrazloženja sastavljaju konačno obrazloženje za svaku pojedinu prijavu koja je procjenjivana.

Povjerenstvo nakon obavljene procjene kvalitete prijava za svaku kategoriju utvrđuje rang listu koja sadrži popis svih prijava od najvećeg postotka ostvarenih bodova prema najmanjem, kao i prijave koje u nekoj od podskupina kriterija nisu prošle bodovni prag te prijave koje su isključene u skupini kriterija Prihvatljivost prijavljenog projekta. Rang lista se donosi u skladu s indikativnim proračunom Programa podrške 2020 navedenim u ovom Vodiču za prijavu, odnosno s važećim izmjenama i dopunama Financijskog plana Zaklade usvojenim na način propisan u članku 14. stavku 1. Pravilnika o dodjeli sredstava. Na temelju rang liste izrađuje se Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava.

Povjerenstvo upućuje Upravnom odboru odluku i Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava, koji sadrži popis svih procjenjivanih prijava, odobrenih i odbijenih prijava, osnovne podatke o svakoj prijavi (naziv organizacije, OIB, poštanski broj i sjedište, ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje, naziv projekta, status prijave, postotak ukupno ostvarenih bodova, odobreni iznos) te sažetak projekta i obrazloženje za svaku prijavu koju je Povjerenstvo procjenjivalo.



#### **4. 2. 3. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava**

Upravni odbor na sjednici raspravlja o prijedlogu Povjerenstva te donosi odluku o potvrdi Prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava. Upravni odbor ne prihvaća Prijedlog Povjerenstva samo u slučaju da Prijedlog nije u skladu s definiranim prioritetima Programa podrške 2020, ciljevima programskog područja te u slučaju da se utvrde nepravilnosti u radu Povjerenstva. U tom slučaju Upravni odbor može pozvati na razgovor predsjednika Povjerenstva i prema potrebi druge članove Povjerenstva u svrhu dodatnog obrazloženja Prijedloga Povjerenstva. Ako Upravni odbor ne prihvati Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava, od Povjerenstva će se zatražiti ponovno razmatranje Prijedloga, a može se odlučiti i da se postupak procjene kvalitete pojedinih prijava u tom slučaju ponovi. Iznimno, ako Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava ne prihvati ponovno razmotriti Prijedlog i/ili ponoviti postupak procjene kvalitete pojedinih prijava, Upravni odbor će donijeti odluku o dodjeli bespovratnih sredstava.



## 5. Postupak objave rezultata

### 5.1. Objava rezultata

Na mrežnim stranicama Zaklade bit će objavljeni:

- popis odobrenih prijava sa sažetkom, postotkom ostvarenih bodova i odobrenim iznosom
- popis odbijenih prijava sa sažetkom i postotkom ostvarenih bodova
- popis prijava odbijenih zbog nezadovoljavanja formalnih uvjeta

Svi prijavitelji dobit će pisanu obavijest s rezultatima njihove prijave.

Nakon objave rezultata bespovratna sredstva odlukom Upravnog odbora mogu biti dodijeljena sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u istoj kategoriji u slučaju da prijavitelj neke od odobrenih prijava:

- odustane od provedbe aktivnosti
- ne dostavi potrebnu dokumentaciju za potpisivanje ugovora
- ne zadovoljava tražene uvjete koji se provjeravaju podnošenjem dodatne dokumentacije za potpisivanje ugovora
- ne može provesti predloženi projekt

Prijavitelji kojima je odobrena podrška potpisuju ugovor kojim se utvrđuje iznos odobren iz sredstava Zaklade te se određuju uvjeti pod kojima im se podrška dodjeljuje kao i sve obaveze korisnika koje preuzima potpisivanjem ugovora.

### 5.2. Postupanje s prijavama

Sadržaj zaprimljene prijave projektni je prijedlog u vlasništvu one organizacije koja ju je prijavila na Javni poziv. U skladu s tim niti jedna zaprimljena prijava neće biti objavljena u cijelosti, bez obzira na to je li riječ o prijavi koja je odobrena ili odbijena. Također nije moguće ostvariti pravo uvida u zaprimljene prijave, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka njihova vlasnika. Mogu biti objavljeni samo sažeci prijavljenih projekata.

Prijave eventualno dostavljene putem pošte, dokumentaciju te sve eventualne dodatne materijale koje prijavitelji upute poštom Zaklada neće vraćati prijaviteljima.

### 5.3. Konačnost odluke i pravo prigovora

Sve odluke tijela Zaklade o odobravanju ili neodobravanju bespovratnih sredstava su konačne.

Organizacijama kojima nisu odobrena bespovratna sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog projekta, u zapisnike o radu Komisije za provjeru formalnih uvjeta i/ili zapisnike o radu Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava. U tom slučaju zbirne ocjene, zapisnici o radu Komisije za provjeru formalnih uvjeta i/ili zapisnici o radu Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava dostavljaju se isključivo elektroničkim putem.

Svaka organizacija koja je sudjelovala u Javnom pozivu za dodjelu bespovratnih sredstava može uputiti pisani prigovor Upravnom odboru Zaklade na adresu sjedišta Zaklade u roku od osam (8) radnih dana od dana slanja obavijesti o rezultatima Javnog poziva putem e-adrese navedene u prijavi. Prigovor se može poslati samo u slučaju da je prijavitelj uočio propuste u primjeni utvrđenoga postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Upravni odbor Zaklade dužan se očitovati na prigovor u roku od osam (8) radnih dana od završetka roka za podnošenje prigovora. Upravni odbor prilikom razmatranja prigovora može zatražiti dodatno obrazloženje i očitovanje Povjerenstva o predmetnom prigovoru te, ako je potrebno u svrhu dodatnih pojašnjenja, može pozvati na razgovor predsjednika Povjerenstva i prema potrebi druge članove Povjerenstva.

Prigovor u pravilu ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu postupka dodjele bespovratnih sredstava.



Ako Upravni odbor utvrdi nepravilnosti u radu Komisije za provjeru formalnih uvjeta i/ili Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava, može osnovati nezavisno stručno tijelo Komisiju za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Očitovanje Upravnog odbora na prigovor je konačno te na njega nije više moguće upućivati nove prigovore.

Postupak dodjele bespovratnih sredstava je akt poslovanja Zaklade i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o pravu na žalbu kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego se postupak utvrđuje Pravilnikom o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade "Kultura nova". Također, odluke tijela Zaklade u postupku dodjele bespovratnih sredstava kao i očitovanja povodom prigovora ne smatraju se upravnim aktima već se donose u skladu sa Zakonom o Zakladi "Kultura nova", Statutom Zaklade "Kultura nova", Pravilnikom o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade "Kultura nova" i drugim aktima Zaklade.



## 6. Opći financijski i drugi uvjeti

### 6. 1. Opći financijski uvjeti

U ovom poglavlju predstavljene su opći financijski uvjeti koji se odnose na Programsko područje 2.

#### Iznos financijske podrške

Zaklada će prijavama u Programskom području 2 odobravati tražene iznose navedene u e-prijavnici u polju Traženi iznos.

Dodijeljeni iznos podrške bit će naveden u ugovoru te taj iznos ne može biti povećan ni pod kakvim uvjetima.

#### Nemogućnost dvostrukog financiranja

Iste aktivnosti ne mogu biti financirane kroz različita programska područja niti kroz različite kategorije.

#### Financijska ograničenja

Iste troškove nije moguće dvostruko 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 i javnim pozivima tijela državne uprave, tijela javne vlasti ili drugih davatelja bespovratnih sredstava.

#### Prihvatljivi troškovi

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

- naznačeni u odobrenom proračunu koji je sastavni dio ugovora
- 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 za ovo programsko područje i kategorije nalaze se u Poglavlju 7. 3.

Prilikom planiranja putnih troškova potrebno je voditi računa o sljedećem:

- za putovanje se može koristiti javni prijevoz najnižih tarifa (npr. autobus, vlak i brodski prijevoz 2. razreda, odnosno avion – ekonomska klasa)
- dopuštena neoporeziva naknada za korištenje osobnog automobila za službeni put iznosi najviše 2 kn po prijeđenom kilometru, u skladu s člankom 7. stavkom 2. r. br. 31. i člankom 22. stavkom 3. točkom 5.5.1. Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20)
- moguće je nadoknaditi troškove za plaćene cestarine, tunelarine, mostarine itd.
- moguće je koristiti organizirane privatne prijevoznike
- dopušteni neoporezivi iznos dnevnice u Republici Hrvatskoj je do 200 kn, u skladu s člankom 7. stavkom 2. r.br. 19. i 20. Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20)
- 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 8/06) te člankom 7. stavkom 2. r. br. 21. i 22. Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20)
- izdaci za službena putovanja (dnevnice ili prehrana, naknade prijevoznih troškova, naknade korištenja privatnog automobila u službene svrhe, troškovi noćenja, i drugo) obračunavaju se na temelju urednog i vjerodostojnog putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci navedeni na putnom nalogu u skladu s člankom 8. stavkom 2. Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20)
- putni troškovi koji se prikazuju u okviru putnog naloga priznaju se isključivo za osobu na koju glasi putni nalog, uz dodatnu napomenu da troškovi prehrane ne uključuju troškove reprezentacije



### **Neprihvatljivi troškovi**

Neprihvatljivi troškovi su svi troškovi koji nisu navedeni pod prihvatljivim troškovima te sljedeći troškovi:

- koji nisu povezani s predloženim aktivnostima
- novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi
- koji se odnose na dugove, otplate dugova i kamate
- koji se odnose na pokrivanje gubitaka ili potencijalnih budućih obaveza
- koji su prekomjerni ili nerazboriti

## **6. 2. Drugi uvjeti**

### **Prihvatljivo razdoblje provedbe**

Aktivnosti za koje se dodjeljuju bespovratna sredstva u okviru ovog Javnog poziva ne mogu započeti prije 1. 7. 2020., a moraju završiti do 31. 12. 2020.

Prihvatljivo razdoblje provedbe aktivnosti koje Zaklada financira navodi se u ugovoru, a u skladu s definiranim vremenskim razdobljem za ovo programsko područje.



## 7. Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2

### 7. 1. PP2: Osmišljavanje i priprema novih programa/projekata

Financijska podrška u ovom programskom području namijenjena je fazi koja prethodi svakom kulturnom i umjetničkom pothvatu: osmišljavanju i pripremi programa ili projekta na području suvremene kulture i umjetnosti. Ovo **nije** podrška za **produkciju i distribuciju** postojećih ili novih projekata.

#### Kategorije

- a) osmišljavanje međunarodnih suradničkih projekata do 15.000 kn
- b) putovanje u inozemstvo radi selekcije programa do 15.000 kn

**Prva kategorija** odnosi se na **osmišljavanje novih međunarodnih suradničkih projekata**. Da bi partnerstvo dovelo do rezultata neophodno je već u pripremnoj fazi razraditi i propitati projektnu ideju, dogovoriti uloge partnera te postaviti cjelokupan okvir suradničkog odnosa. Osmišljavanje novih suradničkih međunarodnih projekata zahtjevan je proces koji iziskuje mnogo vremena za dogovore i sastanke s partnerima kako bi se usuglasio koncept, osmislile aktivnosti i plan provedbe, podijelili zadaci, definirali troškovnici projekta itd., što je temelj za ostvarivanje uspješne suradnje u slučaju buduće implementacije projekta. Organizacija koja podnosi prijavu u ovoj kategoriji u e-prijavnici treba predstaviti partnera/e iz inozemstva s kojim/a će zajednički osmišljavati i razrađivati projektnu ideju, odnosno međunarodni suradnički projekt u koji će biti uključeni svi partneri te obrazložiti njihov izbor i doprinos. Ako prijavitelj u ovoj kategoriji prijavi produkciju ili distribuciju već osmišljenog međunarodnog suradničkog projekta ili ne opiše u e-prijavnici aktivnosti koje se odnose isključivo na dogovaranje suradnje između prijavitelja i partnera iz inozemstva tijekom procesa osmišljavanja i razrade **budućeg zajedničkog** projekta, prijava neće biti prihvatljiva.

**Druga kategorija** odnosi se na podršku za **putovanja u inozemstvo radi selekcije programa**. Da bi se razvio kvalitetan kulturni i umjetnički program domaćih manifestacija ili redovnih programa, koji će publici predstaviti suvremene trendove međunarodne kulturne i umjetničke scene, potrebno je omogućiti kvalitetnu selekciju programa: putovanja na događanja (festivala i druge manifestacije) u inozemstvu te praćenja redovnih programa organizacija u inozemstvu. Prijavitelj u e-prijavnici mora jasno opisati koji program planira selektirati u inozemstvu za program svoje organizacije koji se odvija u Republici Hrvatskoj. Ako prijavitelj u ovoj kategoriji prijavi gostovanje, prezentaciju i sl. svog programa u inozemstvu ili ne opiše u e-prijavnici namjeru da selektira kulturni i/ili umjetnički program u inozemstvu, prijava neće biti prihvatljiva.

#### Posebni ciljevi:

- doprinijeti uravnoteženoj regionalnoj zastupljenosti kulturnih i umjetničkih programa organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti
- doprinijeti razvoju novih programa/projekata organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti
- poticati umjetničke prakse koje su slabije razvijene i/ili marginalizirane

### 7. 2. Dva javna poziva

Ovaj Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 raspisuje se za aktivnosti koje moraju započeti i završiti u razdoblju od 1. 7. 2020. do 31. 12. 2020.

Za aktivnosti čija provedba započinje u razdoblju od 1. 1. 2020. do 30. 6. 2020. prijave su se podnosile na Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 koji je bio raspisan u okviru Programa podrške 2019 s rokom prijave 3. 9. 2019.



### 7.3. Formalni uvjeti

Komisija za provjeru formalnih uvjeta provjerava zadovoljava li prijava formalne uvjete koji su propisani za ovo programsko područje i kategorije (vidi *Tablicu 2.*).

#### a) Tko se može prijaviti?

Na ovaj Javni poziv mogu se prijaviti udruge ili umjetničke organizacije na području suvremene kulture i umjetnosti koje su registrirane u Republici Hrvatskoj te upisane u sve obavezne registre do dana zatvaranja ovog Javnog poziva, a kojima nije odobrena podrška u okviru Programa podrške 2019 s rokom prijave 3. 9. 2019. u Programskom području 2.

#### b) Broj prijava

Prijavitelj ima pravo na ovaj Javni poziv uputiti **jednu (1)** prijavu.

#### c) Iznos koji se može tražiti

Da bi prijava bila prihvatljiva prijavitelj u obje kategorije može tražiti iznos do 15.000 kn.

#### d) Što se može prijaviti?

Da bi prijava bila prihvatljiva:

- provedba aktivnosti mora započeti i završiti u razdoblju od 1. 7. 2020. do 31. 12. 2020.
- prijavitelj ne može tražiti iznos veći od propisanoga za kategoriju u kojoj se prijavljuje

### 7.4. Prihvatljivi troškovi

Zaklada je definirala poglavlja proračuna koja se odnose isključivo na ovdje navedene prihvatljive troškove, a prijavitelji prilikom ispunjavanja e-prijavnice sami odabiru poglavlja proračuna (jedno ili više) za koje traže podršku od Zaklade.

Ovdje navedeni prihvatljivi troškovi odnose se na obje kategorije:

- troškovi naknada za rad voditelja/producenta/kustosa/umjetnika/stručnjaka/autora angažiranih u aktivnostima
- putni troškovi (put, smještaj, viza, dnevnice ili prehrana – isključivo za osobu na koju glasi putni nalog) uz **ograničenje za kategoriju b:** na jedno putovanje može ići jedna osoba
- troškovi nabave literature
- troškovi dokumentiranja
- troškovi najma prostora za provedbu aktivnosti – **isključivo u kategoriji a:** osmišljavanje novih međunarodnih suradničkih projekata
- nepredviđeni troškovi u iznosu do najviše 5 % nužni za provođenje projekta, a koji se odnose na prethodno navedene prihvatljive troškove



## 7.5. Kriteriji za dodjelu sredstava

Konačna odluka bit će donesena na temelju kriterija za dodjelu sredstava propisanih za svaku kategoriju. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava procjenjuje prijave na temelju ovdje propisanih kriterija u 1. i 3. skupini, bodovi u 2. skupini se automatski dodjeljuju svakoj prijavi isključivo na temelju odgovora navedenih u e-prijavnici, bodove iz 4. skupine dodjeljuje Stručna služba Zaklade, a bodove u 5. skupini dodjeljuju nezavisni stručnjaci koji su kao članovi Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava sudjelovali u procjenjivanju programa/projekata prijavljenih na javne pozive na temelju kojih su programi/projekti provedeni tijekom 2019. Prijave će biti rangirane prema postotku ukupno ostvarenih bodova.

Organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2019. godine bit će vrednovane na temelju Grupe A Kriterija za dodjelu sredstava, u koju su uključene 4. i 5. skupina kriterija.

Organizacije koje nisu provodile programe/projekte u 2019. godini uz financijsku podršku Zaklade bit će vrednovane na temelju Grupe B Kriterija za dodjelu sredstava u koju nisu uključene 4. i 5. skupina kriterija.

Projekti koji su prijavljeni u istoj kategoriji, bez obzira na to jesu li vrednovani na temelju Grupe A Kriterija za dodjelu sredstava ili Grupe B Kriterija za dodjelu sredstava, nalaze se na istoj rang listi, a prema ostvarenom postotku bodova u okviru svoje grupe kriterija.

### Pregled Kriterija za dodjelu sredstava po kategorijama

#### 7.5.1. Kategorija a: Osmišljavanje međunarodnih suradničkih projekata

U *Tablici 3.1.* navedene su skupine Kriterija za dodjelu sredstava s ukupnim zbrojem bodova za Grup A i Grup B kriterija.

*Tablica 3.1.*

PP2a	Bodovi	
	Grupa A	Grupa B
<b>Skupine Kriterija za dodjelu sredstava</b>		
<b>1. Prihvatljivost prijavljenoga projekta</b>	Da/Ne	Da/Ne
<b>2. Kvantitativni kriteriji</b>	10	10
<b>3. Kriteriji kvalitete</b>	90	90
<b>4. Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe</b>	5	/
<b>5. Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata</b>	5	/
<b>Ukupan zbroj bodova</b>	<b>110</b>	<b>100</b>

U *Tablici 3.2.* naveden je popis svih kriterija po pojedinim skupinama s najvišim brojem bodova koje je moguće ostvariti po pojedinom kriteriju te skupini kriterija.

*Tablica 3.2.*

PP2a: Kriteriji za dodjelu sredstava	Bodovi
<b>1. Prihvatljivost prijavljenoga projekta<sup>1</sup></b>	

<sup>1</sup> Ako je odgovor na bilo koje od pitanja iz skupine kriterija "Prihvatljivost prijavljenoga projekta" *Ne*, prijava se isključuje iz daljnjeg postupka procjene kvalitete prijava.

Organizacija djeluje u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 <sup>2</sup>	Da
	Ne
Projekt je u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 <sup>3</sup>	Da
	Ne
Prijava je usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojima je prijavljena	Da
	Ne
<b>2. Kvantitativni kriteriji (ukupan broj bodova: 10)</b>	
Stupanj razvijenosti jedinice lokalne samouprave u kojoj organizacija djeluje <sup>4</sup>	10
<b>3. Kriteriji kvalitete (ukupan broj bodova: 90)</b>	
3.1. Kvaliteta koncepta, provedbenoga i financijskoga plana (ukupan broj bodova: 35). Prag: 17 bodova	
Kvaliteta idejnog koncepta projekta	10
Razrađenost i provedivost plana aktivnosti osmišljavanja projekta	10
Relevantnost međunarodne suradnje za prijavitelja	10
Realnost i specifičnost troškova i njihova usklađenost s predloženim aktivnostima	5
3.2. Relevantnost projekta s obzirom na prioritete Programa podrške 2020 (ukupan broj bodova: 30). Prag: 15 bodova	
Razina 1. prioriteta	10
Razina 2. prioriteta	10
Razina 3. prioriteta	10
3.3. Reference i kapaciteti prijavitelja i partnera (ukupan broj bodova: 10). Prag: 5 bodova	
Recentno djelovanje i postignuća prijavitelja	5

<sup>2</sup> Prijavitelji prilikom prijave na Program podrške 2020 u e-prijavnici sami odabiru 3 od 5 prioriteta (kritičnost i refleksivnost, otklon od dominantnih koncepcija, angažiranost, inovativnost i/ili istraživački pristup) koji u najvećoj mjeri oslikavaju djelovanje organizacije što je potrebno obrazložiti u e-prijavnici. Prioriteti koji oslikavaju djelovanje organizacije mogu se razlikovati od prioriteta koji u najvećoj mjeri oslikavaju predloženi projekt.

<sup>3</sup> Prijavitelji prilikom prijave na Program podrške 2020 u e-prijavnici sami odabiru 3 od 5 prioriteta (kritičnost i refleksivnost, otklon od dominantnih koncepcija, angažiranost, inovativnost i/ili istraživački pristup) koji u najvećoj mjeri oslikavaju predloženi projekt. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava u ovoj skupini kriterija procjenjuje usklađenost projekta s navedenim prioritetima, dok u okviru podskupine kriterija Relevantnost projekta s obzirom na prioritete Programa podrške 2020 bodovno ocjenjuje relevantnost predloženoga projekta s obzirom na odabrane prioritete pri čemu odabrani prioriteti imaju jednaku važnost te nose isti broj bodova.

<sup>4</sup> Broj bodova za svaku jedinicu lokalne samouprave određen je u skladu s Indeksom razvijenosti, odnosno prema tome u koju je od osam skupina jedinica lokalne samouprave razvrstana. Broj bodova prema skupinama: I. – IV. skupina: 10; V. skupina: 8; VI. skupina: 6; VII. skupina: 4; VIII. skupina: 2. Popis jedinica lokalne samouprave po skupinama, kao i Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (NN 132/17) dostupni su na mrežnim stranicama: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_12\\_132\\_3022.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_132_3022.html) (19. 12. 2019.).



Recentno djelovanje i postignuća partnera	5
<b>3.4. Potencijalnost projekta (ukupan broj bodova: 10).</b>	
Doprinos projekta daljnjem razvoju kulturnih/umjetničkih programa prijavitelja	5
Doprinos projekta daljnjem razvoju kulturnih/umjetničkih programa uključenih partnera	5
<b>3.5. Kvaliteta prijavnice (ukupan broj bodova: 5).</b>	
Jasnoća i cjelovitost prijavnice	5
<b>4. Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe (ukupan broj bodova: 5)<sup>5</sup></b>	
Pridržavanje rokova	2
Kvaliteta provedbe	3
<b>5. Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata (ukupan broj bodova: 5)<sup>6</sup></b>	
Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete	5

<sup>5</sup> Bodovi za ovu skupinu kriterija dodjeljuju se na temelju Kriterija za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe programa/projekta koji su bili su sastavni dio Ugovora o financiranju projekata organizacija koje su ostvarile podršku za provedbu programa/projekata tijekom 2019. Vrednovanje administrativne kvalitete odnosi se na organizaciju bez obzira na to koliko programa/projekata ona tijekom jedne godine provodi. U okviru ovog Javnog poziva bodovi se dodjeljuju na sljedeći način: Pridržavanje rokova – sveukupno 2 boda: 2 boda (Korisnik se tijekom cijele provedbe pridržavao rokova koji su na vrijeme iskomunicirani sa Stručnom službom), 1 bod (Korisnik se tijekom provedbe u jednom slučaju nije pridržavao rokova, ali je nakon obavijesti ispravio pogrešku), 0 bodova (Korisnik se tijekom provedbe nije pridržavao rokova); Kvaliteta provedbe – sveukupno 3 boda: Proračun – 1 bod (Proračun je u potpunosti izvršen u skladu sa zadnjom odobrenom verzijom proračuna), 0,5 bodova (Proračun nije izvršen u skladu sa zadnjom odobrenom verzijom proračuna jer postoje neutrošena sredstva u iznosu većem od 100,00 kn), 0 bodova (Proračun nije izvršen u skladu sa zadnjom odobrenom verzijom proračuna jer su sredstva nenamjenski potrošena); Aktivnosti – 1 bod (Aktivnosti su izvršene u skladu sa zadnjim odobrenim planom aktivnosti), 0,5 bodova (Aktivnosti u jednom slučaju nisu izvršene u skladu sa zadnjim odobrenim planom aktivnosti), 0 bodova (Aktivnosti nisu izvršene u skladu sa zadnjim odobrenim planom aktivnosti); Pravila označavanja aktivnosti – 1 bod (Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Zaklade su poštivana), 0 bodova (Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Zaklade nisu poštivana).

<sup>6</sup> Bodovi za ovu skupinu kriterija dodjeljuju se na temelju Kriterija za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata koji su bili su sastavni dio Ugovora o financiranju projekata organizacija koje su ostvarile podršku za provedbu programa/projekata tijekom 2019. Vrednovanje sadržajne kvalitete odnosi se na organizaciju bez obzira na to koliko programa/projekata ona tijekom jedne godine provodi. U okviru ovog Javnog poziva bodovi se dodjeljuju na sljedeći način. Za organizacije koje su projekte provodile u programskim područjima 1, 4, 5, 6 i 7: Kvaliteta provedenih aktivnosti (realizacija u odnosu na plan aktivnosti koji je sastavni dio ugovora o financiranju programa/projekta) – 1 bod, Doprinos ostvarenju posebnih ciljeva programskog područja (sinergija s istima) te ostvarenost u odnosu na plan naveden u prijavnici – 1 bod, Komunikacija s ciljanim skupinama i relevantnost provedenih aktivnosti za iste – 1 bod, Uspješnost komunikacijskih aktivnosti navedenih u prijavnici, suradnja s medijima i postignuta vidljivost programa/projekta – 1 bod, Doprinos programa/projekta daljnjem djelovanju organizacije – 1 bod. Za organizacije koje su projekte provodile u programskim područjima 2 i 3: Kvaliteta provedenih aktivnosti (realizacija u odnosu na plan aktivnosti koji je sastavni dio ugovora o financiranju projekata) – 2 boda, Doprinos ostvarenju posebnih ciljeva programskog područja (sinergija s istima) te ostvarenost u odnosu na plan naveden u prijavnici – 2 boda, Doprinos projekata daljnjem razvoju kulturnih/umjetničkih programa organizacije – 1 bod.



## 7.5.2. Kategorija b: Putovanje u inozemstvo radi selekcije programa

U *Tablici 4.1.* navedene su skupine Kriterija za dodjelu sredstava s ukupnim zbrojem bodova za Grupu A i Grupu B kriterija.

*Tablica 4.1.*

PP2b	Bodovi	
	Grupa A	Grupa B
<b>Skupine Kriterija za dodjelu sredstava</b>		
<b>1. Prihvatljivost prijavljenoga projekta</b>	Da/Ne	Da/Ne
<b>2. Kvantitativni kriteriji</b>	10	10
<b>3. Kriteriji kvalitete</b>	90	90
<b>4. Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe</b>	5	/
<b>5. Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata</b>	5	/
<b>Ukupan zbroj bodova</b>	<b>110</b>	<b>100</b>

U *Tablici 4.2.* naveden je popis svih kriterija po pojedinim skupinama s najvišim brojem bodova koje je moguće ostvariti po pojedinom kriteriju te skupini kriterija.

*Tablica 4.2.*

PP2b: Kriteriji za dodjelu sredstava	Bodovi
<b>1. Prihvatljivost prijavljenoga projekta<sup>7</sup></b>	
Organizacija djeluje u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 <sup>8</sup>	Da
	Ne
Projekt je u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 <sup>9</sup>	Da
	Ne
Prijava je usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojima je prijavljena	Da
	Ne
<b>2. Kvantitativni kriteriji (ukupan broj bodova: 10 bodova)</b>	
Stupanj razvijenosti jedinica lokalne samouprave u kojoj organizacija djeluje <sup>10</sup>	10
<b>3. Kriteriji kvalitete (ukupan broj bodova: 90 bodova)</b>	
<b>3.1. Kvaliteta koncepta, provedbenoga i financijskoga plana (ukupan broj bodova: 40). Prag: 20 bodova</b>	
Kvaliteta koncepta programa/projekta za koji se prijavljuje selekcija	10

<sup>7</sup> v. bilješku br. 1. na str. 25.

<sup>8</sup> v. bilješku br. 2. na str. 26.

<sup>9</sup> v. bilješku br. 3. na str. 26.

<sup>10</sup> v. bilješku br. 4. na str. 26.



Relevantnost programa i/ili manifestacije koji/u se posjećuje za program prijavitelja	10
Relevantnost programa i/ili manifestacije koji/u se posjećuje u odnosu na prioritete Programa podrške 2020	10
Razrađenost i provedivost plana aktivnosti selekcije	5
Realnost i specificiranost troškova i njihova usklađenost s predloženim aktivnostima	5
<b>3.2. Relevantnost projekta s obzirom na prioritete Programa podrške 2020 (ukupan broj bodova: 30). Prag: 15 bodova</b>	
Razina 1. prioriteta	10
Razina 2. prioriteta	10
Razina 3. prioriteta	10
<b>3.3. Reference i kapaciteti prijavitelja i partnera (ukupan broj bodova: 10). Prag: 5 bodova</b>	
Recentno djelovanje i postignuća prijavitelja	5
Recentno djelovanje i postignuća partnera čiji se program i/ili manifestacija posjećuje	5
<b>3.4. Potencijalnost projekta (ukupan broj bodova: 5).</b>	
Doprinos projekta daljnjem razvoju kulturnih/umjetničkih programa/projekata prijavitelja	5
<b>3.5. Kvaliteta prijavnice (ukupan broj bodova: 5).</b>	
Jasnoća i cjelovitost prijavnice	5
<b>4. Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe (ukupan broj bodova: 5)<sup>11</sup></b>	
Pridržavanje rokova	2
Kvaliteta provedbe	3
<b>5. Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata (ukupan broj bodova: 5)<sup>12</sup></b>	
Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete	5

<sup>11</sup> v. bilješku br. 5. na str. 27.

<sup>12</sup> v. bilješku br. 6. na str. 27.

## 8. Ugovaranje, praćenje i vrednovanje provedbe odobrenih projekata

### 8. 1. Ugovor o korištenju bespovratnih sredstava

Nakon odobravanja bespovratnih sredstava odabranim projektima uslijedit će potpisivanje ugovora sa svakom pojedinom organizacijom/korisnikom.

Jednom potpisan ugovor nije moguće mijenjati bez pisanoga odobrenja Zaklade.

Prilikom potpisivanja ugovora korisnik će dobiti Kriterije za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe, Kriterije za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih projekata, Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Zaklade, Uputu o korištenju sredstava odobrenih za provedbu projekata te Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja istih troškova ili udjela u troškovima, koji predstavljaju sastavni dio ugovora.

### 8. 2. Popis dokumentacije za potpisivanje ugovora

Da bi proces prijave na Javni poziv bio jednostavniji, dodatna dokumentacija traži se isključivo od onih prijavitelja kojima su odobrena bespovratna sredstva. Prije potpisivanja ugovora svi prijavitelji kojima su odobrena bespovratna sredstva Zaklade moraju dostaviti potrebnu dokumentaciju. Rok za dostavu te dokumentacije je **osam radnih (8) dana**, a počinje teći sljedećeg dana od dana slanja obavijesti o rezultatima Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. s popisom dokumentacije za potpisivanje ugovora na e-adresu navedenu u e-prijavnici. Ako prijavitelj ne dostavi traženu dokumentaciju u navedenom roku, smatrat će se da nije ispunio formalne uvjete te će njegova prijava biti isključena, a podrška može odlukom Upravnog odbora biti dodijeljena sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u istom programskom području i kategoriji.

Svi prijavitelji kojima je 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 Javnog poziva. Ako je odobrena obročna otplata duga rješenjem Porezne uprave o obročnoj otplati, potrebno je dostaviti presliku o rješenju.

**Važno: Ako se utvrdi da organizacija ima dug prema državi po osnovi javnih davanja, prijava će biti isključena.**

Svaki prijavitelj koji je registriran kao umjetnička organizacija, a odobrena mu je dodjela bespovratnih sredstava Zaklade obavezan je prije potpisivanja ugovora dostaviti:

**2. Izvod iz Registra umjetničkih organizacija** (ili njegova preslika) ne stariji od tri (3) mjeseca od dana objave rezultata Javnog poziva.

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

**Važno: Ako osobe za zastupanje organizacije u trenutku potpisivanja ugovora nisu u mandatu, prijava će biti isključena.**

U slučaju da iz opravdanih razloga prijavitelj nije u mogućnosti dostaviti dodatnu dokumentaciju u propisanom roku, Zaklada može produžiti rok za dostavu navedene dokumentacije. U tom slučaju prijavitelj je dužan dostaviti zahtjev za produženje roka dostave koji sadrži obrazloženje za nedostavljanje dokumentacije u roku. Zaklada je na zahtjev dužna odgovoriti u roku od pet (5) radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva.



### 8. 3. Obaveze koje proizlaze iz ugovora

Podnošenjem prijave na Javni poziv prijavitelj prihvaća sve obaveze navedene u ovom Vodiču, a koje su sastavni dio ugovora koji potpisuju organizacije civilnog društva za čije prijave budu odobrena bespovratna sredstva.

Ako korisnik ne dostavi opisni i financijski izvještaj (s obaveznim priložima), korisnik će pisanim putem biti upozoren na obavezu dostave opisnog i financijskog izvještaja. U slučaju da Korisnik u roku od četrnaest (14) radnih dana ne odgovori na poslani zahtjev za dostavom opisnog i financijskog izvještaja, ugovor se raskida te je Korisnik dužan vratiti Zakladi cjelokupan iznos podrške koji je primio u roku od trideset (30) dana od primitka obavijesti o povratu s pripadajućom zateznom kamatom koja će se obračunati od dana isplate sredstava do dana povrata podrške koju je primio.

Zaklada će u pisanom obliku od korisnika zatražiti povrat bespovratnih sredstva za provedbu odobrene podrške i u sljedećim slučajevima:

- a) ako se utvrdi da su sredstva nenamjenski utrošena, od korisnika će se zatražiti povrat iznosa koji se odnosi na nesukladno utrošena sredstva, odnosno sredstva koja su utrošena drugačije (s drugom namjenom) od onoga što je ugovoreno specifikacijom proračuna provedbe projekta, koja je sastavni dio ugovora, s pripadajućom zateznom kamatom obračunatom od dana isplate sredstava do dana povrata iznosa podrške koju je primio
- b) ako se utvrdi da sredstva nisu utrošena, od korisnika će se zatražiti povrat sredstava koja se, iako ugovorena i isplaćena, nisu utrošila na provedbu odobrenih aktivnosti.

U slučaju da korisnik nije u mogućnosti vratiti nenamjenski utrošena ili neutrošena sredstva te u slučajevima davanja neistinitih podataka ili neispunjavanja odredbi navedenih u ugovoru u predviđenim rokovima, Zaklada će raskinuti ugovor i poduzeti sve mjere za ostvarivanje povrata sredstava s pripadajućom zateznom kamatom te o tome u najkraćem roku izvijestiti nadležne institucije u skladu s točkom III. Poslovnika o načinu postupanja i izvještavanja o korištenju financijske potpore Zaklade.

Ako Zaklada utvrdi da korisnik nije ispunio ugovorne obaveze (uključujući dostavljanje završnog izvještaja), uskratit će mu se pravo na financijsku podršku u svim programskim područjima Zaklade u iduće dvije (2) godine, računajući od dana donošenja odluke Upravnog odbora o utvrđivanju neispunjavanja ugovornih obaveza. Zaklada će o toj odluci izvijestiti nadležna tijela državne uprave.

Korisnik bespovratnih sredstava se obavezuje da neće sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata te da neće davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

### 8. 4. Promjene aktivnosti

Nisu dopuštene promjene aktivnosti koje mogu bitno izmijeniti sadržaj i prirodu projekta na temelju kojega je dodijeljena podrška.

Zahtjev za promjenu aktivnosti tijekom provedbe projekta potrebno je dostaviti pet (5) radnih dana prije nastanka promjene. Krajnji rok u kojem je Korisnik dužan obavijestiti Zakladu o svim promjenama odobrenih aktivnosti i planu njihove provedbe te zatražiti odobrenje promjena je najkasnije deset (10) radnih dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti definiranog Ugovorom o financiranju. Iznimno, zbog opravdanog razloga koji nije bio unaprijed predvidiv te uz odgovarajuće obrazloženje, Korisnik može zatražiti promjenu aktivnosti i plana njihove provedbe do dana isteka roka provedbe aktivnosti definiranih u Ugovoru. Korisnici ne mogu zatražiti uvažavanje promjena nakon što su promjene već izvršene te se u tom slučaju te aktivnosti neće prihvatiti kao sastavni dio Opisnog i financijskog izvještaja.

Zahtjev za promjenu, zajedno s obrazloženjem, korisnik treba uputiti Zakladi putem elektroničkog sustava za komunikaciju s korisnicima (Korisničke zone) s obrazloženjem i prijedlogom novih aktivnosti i planom provedbe. Novi prijedlog aktivnosti i plan provedbe ne smiju ni na koji način utjecati na cjelokupni koncept odobrenoga projekta. Zaklada će na zahtjev odgovoriti u roku od pet (5) radnih dana. Korisnik ne može napraviti/zatražiti sljedeću promjenu



prije nego što Zaklada riješi prethodno predloženu promjenu aktivnosti, bilo da je odobri ili odbije.

Promjene aktivnosti i plana njihove provedbe trebaju biti svedene na najmanju moguću mjeru u odnosu na broj i učestalost tijekom provedbenoga razdoblja. Zaklada ima pravo ne odobriti promjenu ako se time bitno mijenjaju sadržaj i priroda projekta ili ako se zahtjev ne temelji na objektivnim razlozima za promjenu.

Aktivnosti u Opisnom i financijskom izvještaju moraju biti izvršene u skladu sa zadnjim odobrenim planom aktivnosti, što je jedan od kriterija za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe projekta.

## 8. 5. Izmjene i prenamjene proračuna

Korisnik je o eventualnim izmjenama odobrenog proračuna i prenamjenama unutar ili između pojedinih poglavlja dužan izvijestiti Zakladu ili tražiti odobrenje za prenamjenu putem elektroničkog sustava za komunikaciju s korisnicima (Korisničke zone) s obrazloženjem i prijedlogom nove specifikacije troškova.

Korisnik je **dužan obavijestiti Zakladu** o izmjenama proračuna u sljedećim slučajevima:

- u slučaju prenamjene odobrenoga proračuna unutar istog poglavlja proračuna
- u slučaju prenamjene ukupnih sredstava pojedinih poglavlja proračuna u iznosu do 10 % svakog poglavlja odobrenoga proračuna

Korisnik je **dužan obavijestiti Zakladu i zatražiti odobrenje** o prenamjenama proračuna u sljedećim slučajevima:

- u slučaju brisanja postojećih i uvođenja novih stavki
- u slučaju prenamjena ukupnih sredstava pojedinih poglavlja proračuna u iznosu većem od 10 %
- te u drugim slučajevima

Novi obrazac proračuna postaje sastavni dio ugovora nakon što Zaklada odobri predloženu izmjenju, odnosno prenamjenu. Korisnik ne može zatražiti sljedeću prenamjenu prije nego što Zaklada riješi prethodno predloženu izmjenju, odnosno prenamjenu proračuna, bilo da je odobri bilo da je odbije.

Novi obrazac proračuna s predloženim izmjenama/prenamjenama proračuna tijekom provedbe projekta potrebno je dostaviti pet (5) radnih dana prije nastanka promjene. Krajnji rok za izmjenju/prenamjenu proračuna je deset (10) radnih dana prije isteka roka za završetak projekta definiranog Ugovorom o financiranju. Zaklada će na zahtjev za izmjenju/prenamjenu odgovoriti u roku od pet (5) radnih dana. Nova verzija proračuna nakon prihvaćanja/odobravanja postaje sastavni dio ugovora.

Korisnici ne mogu zatražiti uvažavanje izmjena/prenamjena nakon što su promjene već izvršene te se u tom slučaju takvi troškovi neće prihvatiti, odnosno Zaklada će ih smatrati nenamjenski utrošenim sredstvima. Iznimno, uz obrazloženje i iz opravdanog razloga koji nije bio unaprijed predvidiv, Korisnik može promijeniti proračun do dana isteka roka provedbe aktivnosti definiranih u Ugovoru.

Sve izmjene/prenamjene moraju biti usklađene s aktivnostima programa/projekta.

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

Proračun u Opisnom i financijskom izvještaju mora biti izvršen u skladu sa zadnjom odobrenom verzijom proračuna što je i jedan od kriterija za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe projekta.

## 8. 6. Pridržavanje rokova

Ako korisnik treba započeti s provedbom aktivnosti prije početka provedbe projekta navedenoga u ugovoru, korisnik mora Zakladi uputiti službeni zahtjev za izmjenju razdoblja provedbe, u kojem će obrazložiti zašto je potrebno ranije



započeti s provedbom projekta.

Ako korisnik treba odgoditi provedbu jedne ili više aktivnosti, zbog čega bi projekt završio kasnije od roka navedenoga u ugovoru, korisnik mora Zakladi uputiti službeni zahtjev za odgodu, u kojem će obrazložiti zašto je došlo do kašnjenja te mora predložiti novi raspored. Trajanje razdoblja provedbe projekta može se sveukupno produžiti za najviše šest (6) mjeseci.

Ako korisnik treba započeti s provedbom aktivnosti prije početka provedbe projekta navedenoga u ugovoru, korisnik mora Zakladi uputiti službeni zahtjev za izmjenu razdoblja provedbe, u kojem će obrazložiti zašto je potrebno ranije započeti s provedbom projekta.

Zaklada će u oba slučaja ispitati opravdanost upućenog zahtjeva te će u roku petnaest (15) radnih dana odgovoriti na njega. Ako zahtjev bude odobren, sastavit će se aneks kojim će se izmijeniti i dopuniti ugovorne odredbe. Zahtjev za produljenje roka može se uputiti najkasnije deset (10) dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti. Zahtjev za raniji početak provedbe projekta može se uputiti najkasnije deset (10) dana prije početka provedbe odobrenih aktivnosti.

## **8. 7. Obaveze izvještavanja i praćenje**

Organizacija kojoj se odobri financijska podrška bit će obavezna, u skladu s potpisanim ugovorom, Zakladi dostaviti Opisni i financijski izvještaj o provedbi, zajedno s preslikama računa i drugom relevantnom dokumentacijom koju Zaklada zatraži. Opisni i financijski izvještaj (na propisanim obrascima Zaklade) potrebno je dostaviti u papirnatom i elektroničkom obliku. Opisni i financijski izvještaji mogu biti javno objavljeni.

Završni Opisni i financijski izvještaj s preslikama računa treba dostaviti najkasnije dvadeset (20) dana od dana završetka aktivnosti.

Zaklada tijekom provedbe aktivnosti može zatražiti sažeti privremeni izvještaj o tijeku realizacije projekta.

Korisnici se obavezuju sve troškove i financijske obaveze nastale tijekom provedbe projekta prikazati u izvještaju.

Ako korisnik ne dostavi opisni i financijski izvještaj (s obaveznim priložima), postupit će se kao što je navedeno u *Poglavlju 8.3.*

## **8. 8. Vrednovanje kvalitete provedbe projekta**

Zaklada sustavno vrednuje programski i financijski dio provedbe odobrene podrške u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i doprinosa razvoju organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti do kojih je došlo zahvaljujući provedbi aktivnosti uz podršku Zaklade kako bi na osnovu toga prilagodila prioritete, ciljeve i načine dodjele bespovratnih sredstava kojima ostvaruje svoju temeljnu svrhu djelovanja.

Vrednovanje kvalitete provedbe programa/projekata vrši se na dvije razine. Stručna služba na temelju propisanih kriterija vrednuje administrativnu kvalitetu provedbe programa/projekata, dok će utjecaj podržanih programa/projekata i njihovu sadržajnu kvalitetu vrednovati nezavisno stručno tijelo. Navedeni kriteriji sastavni su dio Ugovora o financiranju projekta. Ako korisnik sredstava podnese prijavu na javni poziv u okviru Programa podrške 2021, prilikom procjene kvalitete prijava uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje administrativne provedbe kao i kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata koji će biti sastavni dio Kriterija za dodjelu sredstava.

Zaklada zadržava 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 od strane predstavnika Zaklade, Ministarstva kulture, Ministarstva financija ili druge od ovih institucija ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

U svrhu praćenja i vrednovanja izvršenja aktivnosti te nadzora namjenskog korištenja sredstava korisnik je dužan, u



svakom trenutku, na traženje Zaklade, omogućiti uvid u financijsku dokumentaciju vezanu za provedbu projekta te dati sve dodatne sadržajne i administrativne informacije o projektu. Radi nadzora namjenskog korištenja sredstava korisnik je dužan ovlastiti Zakladu da neposredno kontaktira sve pravne i fizičke osobe kojima su prema priloženoj dokumentaciji isplaćena novčana sredstva koja su dobili od Zaklade u ime financijske podrške projektu. Korisnik će Zakladi, bez prethodne najave, omogućiti neposredan uvid u prisutnost roba i usluga koje su nabavljene novčanim sredstvima dobivenim od Zaklade u ime financijske podrške projektu.

## **8. 9. Procedura isplate**

**Odobrena financijska sredstva**, u iznosu od 100 % od ukupno odobrenih financijskih sredstava, isplaćuju se korisniku u roku od četrdeset pet (45) dana od dana potpisivanja ugovora.

Zaklada zadržava pravo izmjene dinamike isplate sredstava ovisno o mogućnostima izvršenja Financijskoga plana Zaklade i predvidivoj dinamici provedbe projekta.



## 9. Pojmovnik

**Aktivnost** je zaokruženi i vremenski ograničen radni proces koji se provodi radi ostvarenja konkretnih planiranih rezultata. Prilikom definiranja plana aktivnosti utvrđuje se njihov slijed, određuje vrijeme trajanja te se definira podjela nadležnosti<sup>13</sup>.

**Bespovratna sredstva** su sredstva iz javnih izvora namijenjena financiranju aktivnosti neprofitnog karaktera koje su od opće ili javne koristi, bez obzira na izvor sredstava (državni proračun, proračun jedinica lokalne ili područne/regionalne samouprave, sredstva Europske unije).

**Bodovni prag** je najmanji potreban zbroj bodova za podskupine kriterija kvalitete u okviru kriterija za dodjelu sredstava koji su definirani za svaku kategoriju. Prijave koje u bilo kojoj podskupini budu imale zbroj bodova manji od određenog najmanjeg zbroja bodova za tu podskupinu isključuju se iz daljnjeg postupka procjenjivanja kvalitete prijava.

**Dokumentacija za potpisivane ugovora** je dokumentacija koju u razdoblju od objave rezultata do potpisivanja ugovora dostavljaju prijavitelji kojima su odobrena bespovratna sredstva. Ako prijavitelj kojemu je odobrena podrška ne dostavi dodatnu dokumentaciju prije potpisivanja ugovora ili ako ne zadovoljava tražene uvjete koji se provjeravaju podnošenjem dodatne dokumentacije, neće moći potpisati ugovor, a odobrena sredstva odlukom Upravnog odbora mogu biti dodijeljena sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u istom programskom području i kategoriji. Popis dodatne dokumentacije nalazi se u *Vodiču za prijavu* u Poglavlju 8. 2.

**Dokumentacija za prijavu** sastoji se od prijavnice u elektroničkom obliku i obavezne dokumentacije u elektroničkom obliku, koja je detaljno opisana u *Vodiču za prijavu*. Da bi prijava na Program podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. bila potpuna, mora sadržavati svu propisanu dokumentaciju.

**E-korisnički profil** se otvara na mrežnim stranicama Zaklade prilikom registriranja u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica, a sadržava podatke o organizaciji i sve prijavnice u elektroničkom obliku jednog prijavitelja. Prijavitelji u svom e-korisničkom profilu mogu e-prijavnice preuzeti u .pdf formatu.

**Financijski izvještaji** su bilanca, račun prihoda i rashoda, skraćeni račun prihoda i rashoda i bilješke uz financijske izvještaje. Financijski izvještaji moraju pružiti objektivnu i realnu sliku financijskoga položaja i poslovanja neprofitne organizacije. Za objektivnost i realnost financijskih izvještaja odgovara zakonski zastupnik organizacije. Financijski izvještaji sastavljaju se na hrvatskom jeziku i izražavaju u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

**Formalni uvjeti** su propisani uvjeti koje prijava mora zadovoljiti da bi bila upućena u daljnju proceduru – postupak procjene kvalitete prijave, a postavljeni su tako da omogućavaju donošenje nedvojbene odluke o tome ispunjava li određena prijava propisane uvjete ili ne te ni na koji način ne zadiru u procjenu kvalitete prijavljenog projekta. Provjerava ih Komisija za provjeru formalnih uvjeta.

**Formalni uvjeti koje je moguće naknadno ispraviti/nadopuniti** su dopušteni formalni nedostaci koji se ne odnose na kvalitetu prijave, a koje prijavitelji mogu ispraviti/nadopuniti u točno određenom roku. Popis takvih uvjeta naveden je u *Vodiču za prijavu*.

**Grupa A i B kriterija za dodjelu sredstava** definirane su za svaku kategoriju s obzirom na to jesu li potencijalni prijavitelji provodili programe/projekte u 2019. uz podršku Zaklade ili ne. Grupa A odnosi se na organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2019. godine u okviru Programa podrške 2018 s rokom prijave 30. 8. 2018., Programa podrške 2019 s rokom prijave 20. 3. 2019. i Programa podrške 2019 s rokom prijave 14. 6. 2019. U Grupu A kriterija za dodjelu sredstava uključene su 4. i 5. skupina kriterija. Grupa B odnosi se na organizacije koje nisu provodile programe/projekte u 2019. godini uz financijsku podršku Zaklade. U Grupu B kriterija za dodjelu sredstava nisu uključene 4. i 5. skupina kriterija.

<sup>13</sup> Europska komisija (2008.) Smjernice za upravljanje projektnim ciklusom. Načini pružanja pomoći. Svezak 1. Hrvatski prijevod publikacije dostupan je na adresi: [https://razvoj.gov.hr/UserDocImages//arhiva/Publikacije//Smjernice\\_za\\_.pdf](https://razvoj.gov.hr/UserDocImages//arhiva/Publikacije//Smjernice_za_.pdf) (19. 12. 2019.).

**Izjava o neaktivnosti** dokument je neprofitne organizacije koja tijekom poslovne godine nije imala poslovnih događaja, niti je u poslovnim knjigama imala podatke o imovini i obvezama. Organizacija je dužna Izjavu u roku propisanom za predaju godišnjih financijskih izvještaja dostaviti Ministarstvu financija.

**Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja istih troškova ili udjela u troškovima** je izjava kojom organizacija kojoj su odobrena bespovratna sredstva potvrđuje da nije ostvarila financijska sredstva za prijavljene iznose ili udjele iznosa za stavke proračuna odobrenog projekta iz javnih izvora na natječajima tijela državne uprave, Vladinih ureda i tijela, javnih institucija, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno sredstva iz fondova EU-a i međunarodnih fondova.

**Izjava o nepostojanju sukoba interesa** je izjava koju moraju potpisati sve osobe uključene u provođenje javnih poziva (članovi Upravnog odbora, Povjerenstva za procjenu kvalitete prijave, Komisije za provjeru formalnih uvjeta), kojom potvrđuju da će provjeravati, procjenjivati, raspravljati, glasovati i/ili odlučivati o prijavama onih organizacija u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese.

**Izjava o nepristranosti i povjerljivosti** je dokument kojim članovi tijela uključeni u postupak dodjele bespovratnih sredstava potvrđuju da će djelovati potpuno neovisno, nepristrano i jednako prema svim prijaviteljima, da će donositi odluke isključivo na temelju objektivnih pokazatelja bez utjecaja bilo čijeg osobnog interesa te da podatke koji će im tijekom rada biti dostupni neće iznositi u javnost.

**Izvod iz Registra umjetničkih organizacija** je dokument koji izdaje Ministarstvo kulture na zahtjev osnivača umjetničke organizacije.

**Javni poziv na predlaganje projekata** je javni poziv putem kojega se organizacijama civilnog društva, na temelju definiranih uvjeta i kriterija za dodjelu sredstava, dodjeljuju bespovratna sredstva za predložene kulturne i umjetničke programe i projekte.

**Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave** su općine, gradovi i županije prema Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19).

**Kategorije** su specifičan dio programskog područja, a određene su definiranim posebnim ciljevima, formalnim uvjetima, kriterijima za dodjelu sredstava te drugim odredbama navedenim u *Vodiču za prijavu*.

**Kôd** je skup znakova koji se dobiva prilikom zaključavanja prijavnice u elektroničkom obliku, odnosno slanja e-prijavnice u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica.

**Komisija za provjeru formalnih uvjeta** je tijelo sastavljeno od najviše tri zaposlenika Zaklade koje imenuje Upravni odbor. Komisija provjerom podataka i priložene dokumentacije zaprimljenih prijava utvrđuje koje su prijave zadovoljile propisane formalne uvjete javnog poziva. Također utvrđuje one formalne nedostatke (propisane u *Vodiču za prijavu*) koje je moguće ispraviti/nadopuniti. Komisija isključuje sve prijave za koje utvrdi da ne zadovoljavaju jedan ili više formalnih uvjeta.

**Kriteriji kvalitete** sastavni su dio kriterija za dodjelu sredstava te su podijeljeni u nekoliko podskupina, ovisno o kategoriji.

**Kriteriji prihvatljivosti prijavljenoga projekta** sastavni su dio kriterija za dodjelu sredstava, a definirani su za svaku kategoriju. Ako članovi Povjerenstva utvrde da područje djelovanja organizacije nije u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020., da prijavljeni projekt nije u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. i/ili da prijava nije usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojima je prijavljena, prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava.

**Kriteriji za dodjelu sredstava** čine temelj za procjenjivanje kvalitete prijave, a definirani su u skladu s općim i



posebnim ciljevima za svaku kategoriju Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. Ovi su kriteriji bodovno definirani za svaku kategoriju. Podijeljeni su u pet skupina kriterija: (1) Prihvatljivost prijavljenoga projekta, (2) Kvantitativni kriteriji, (3) Kriteriji kvalitete, (4) Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe i (5) Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata. Četvrta i peta skupina kriterija odnose se samo na organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2019. godine u okviru Programa podrške 2018 s rokom prijave 30. 8. 2018., Programa podrške 2019 s rokom prijave 20. 3. 2019. i Programa podrške 2019 s rokom prijave 14. 6. 2019. Nezavisna stručna skupina – Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava procjenjuje kvalitetu prijava na temelju kriterija navedenih u 1. i 3. skupini, bodovi za kriterije iz 2. skupine automatski dodjeljuju svakoj prijavi isključivo na temelju odgovora navedenih u e-prijavnici, bodove iz 4. skupine dodjeljuje Stručna služba Zaklade dok bodove u 5. skupini dodjeljuju nezavisni stručnjaci koji su kao članovi Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava sudjelovali u procjenjivanju programa/projekata prijavljenih na javne pozive u okviru Programa podrške 2019.

**Kriteriji za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe** su kriteriji na temelju kojih Stručna služba vrednuje administrativnu kvalitetu provedbe programa/projekta. Navedeni kriteriji sastavni su dio Ugovora o financiranju projekta. Sve organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2019. godine u okviru ovog Javnog poziva bit će vrednovane na temelju ove skupine kriterija. Također, ako organizacija kojoj u okviru ovog Javnog poziva budu odobrena bespovratna sredstva podnese prijavu na javne pozive u okviru Programa podrške 2021, prilikom procjene kvalitete prijava uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje administrativne provedbe

**Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih projekata** su kriteriji na temelju kojih će nezavisno stručno tijelo vrednovati utjecaj podržanih projekata i njihovu sadržajnu kvalitetu. Navedeni kriteriji sastavni su dio Ugovora o financiranju projekta. Sve organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2019. godine u okviru ovog Javnog poziva bit će vrednovane na temelju ove skupine kriterija. Također, ako organizacija kojoj u okviru ovog Javnog poziva budu odobrena bespovratna sredstva podnese prijavu na javne pozive u okviru Programa podrške 2021, prilikom procjene kvalitete prijava uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih projekata.

**Kvantitativni kriteriji** su skupina kriterija za dodjelu sredstava koji su mjerljivi i čije su vrijednosti točno propisane u ovom *Vodiču za prijavu*. Kriterije iz ove skupine Povjerenstvo neće procjenjivati niti će im biti vidljivi prilikom procjenjivanja. Svaki propisani kvantitativni kriterij povezan je s određenim pitanjem u e-prijavnici te se u svrhu osiguranja objektivnosti procjene bodovi za te kriterije dodjeljuju automatski, isključivo na temelju odgovora prijavitelja.

**Matični registar** je odgovarajući registar u Republici Hrvatskoj u koji se neprofitna organizacija upisuje prilikom osnivanja.

#### **Nemogućnost dvostrukog financiranja**

Nemogućnost dvostrukog financiranja znači da se iste aktivnosti koje se provode tijekom 2020. uz podršku Zaklade ne mogu financirati kroz druga programska područja i kategorije Programa podrške.

**Neprihvatljivi troškovi** su svi koji nisu navedeni pod prihvatljivim troškovima te troškovi koji nisu povezani s predloženim aktivnostima, koji se odnose na novčane kazne, financijske kazne i parnične troškove, na dugove, otplate dugova i kamate, na pokrivanje gubitaka ili potencijalnih budućih obaveza te svi prekomjerni ili nerazboriti troškovi.

**Neprofitna organizacija** je pravna osoba kojoj temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti/profita.

**Nevladina organizacija** je pravna osoba koja djeluje odvojeno od vlade.

**Ogledni primjerak prijavnice** je primjer prijavnice u .pdf formatu za svaku kategoriju koji omogućava da se prijavitelji upoznaju sa sadržajem prijavnica i prije ispunjavanja e-prijavnica u Zakladinoj elektroničkoj bazi prijavnica. Ogledni primjerak preuzima se na mrežnim stranicama Zaklade u rubrici u kojoj je predstavljeno programsko područje i kategorije te u Zakladinoj bazi elektroničkih prijavnica.



**Organizacije civilnog društva** koje su uključene u Program podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. su udruge i umjetničke organizacije.

**Podskupine kriterija** su definirane unutar skupine Kriteriji kvalitete za svaku kategoriju te je za svaku podskupinu određen najmanji potreban zbroj bodova, odnosno definiran je bodovni prag.

**Popis za provjeru dokumentacije** se nalazi na kraju svake e-prijavnice, a služi za provjeru dokumentacije za prijavu te dokumentacije koju je, ako financijska podrška bude odobrena, potrebno predati prije potpisivanja ugovora.

**Postupak dodjele bespovratnih sredstava** obuhvaća vrijeme predaje prijave, provjere formalnih uvjeta, procjene kvalitete prijave, objave rezultata te vrijeme podnošenja prigovora, očitovanja na prigovore i ugovaranja.

**Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga** je dokument koji potvrđuje da ne postoji dug prema državi po osnovi javnih davanja, a o kojima evidenciju vodi Porezna uprava.

**Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava** je tijelo sastavljeno od nezavisnih stručnjaka koje imenuje Upravni odbor na prijedlog upravitelja Zaklade. Upravitelj Zaklade prijedlog sastavlja na temelju Zakladine evidencije nezavisnih stručnjaka za procjenu kvalitete prijava. Zadaća članova Povjerenstva je da na temelju kriterija za dodjelu sredstava utvrđenih za svaku kategoriju procijene kvalitetu prijava.

**Pravo prigovora** ima svaka organizacija koja je sudjelovala u Javnom pozivu za dodjelu bespovratnih sredstava. Svi prijavitelji čije prijave budu odbijene zbog neispunjavanja propisanih formalnih uvjeta mogu u roku od osam (8) radnih dana od dana primitka obavijesti pisanim putem podnijeti prigovor upravitelju Zaklade. Upravitelj Zaklade dužan se na prigovor očitovati u roku od osam (8) radnih dana od dana primitka prigovora. U slučaju da je prijavitelj uočio propuste u primjeni utvrđenoga postupka dodjele bespovratnih sredstava pisanim putem može uputiti prigovor Upravnom odboru na adresu sjedišta Zaklade u roku od osam (8) radnih dana od dana slanja obavijesti o rezultatima Javnog poziva na e-adresu navedenu u prijavnici. S tim u vezi organizacije mogu ostvariti pravo uvida u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta, u zapisnike o radu Komisije za provjeru formalnih uvjeta i/ili zapisnike o radu Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava. Upravni odbor Zaklade dužan se očitovati na prigovor u roku od osam (8) radnih dana od završetka roka za podnošenje prigovora.

**Prihvatljivi troškovi** su oni troškovi koji su nastali tijekom provedbe projekta i koji su navedeni u proračunskom dijelu e-prijavnice, a koji su definirani za svaku kategoriju. Prijavitelji prilikom ispunjavanja e-prijavnice sami odabiru poglavlja proračuna (jedno ili više) za koje traže podršku od Zaklade.

**Prijava** je prijedlog projekta sastavljen od dokumentacije za prijavu propisane u *Vodiču za prijavu*. Prijava se podnosi na javni poziv na predlaganje projekata zaključno s danom i satom u kojem ističe utvrđeni rok za prijavu.

**Prijavitelj** je organizacija koja podnosi prijavu na Program podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020.

**Prijavnica u elektroničkom obliku** (E-prijavnica) nalazi se na mrežnim stranicama Zaklade, a sastoji se od podataka o organizaciji, opisnog dijela i proračuna. Ispunjava se traženim podacima, a dostupna je za svaku kategoriju. E-prijavnicu je potrebno ispuniti te poslati u Zakladinu bazu elektroničkih prijavnica do roka za prijavu.

**Program** je niz projekata ili aktivnosti sa zajedničkim općim ciljem ili ciljevima.

**Program podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020.** je program Zaklade u okviru kojega se putem Javnog poziva dodjeljuju bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti koje će provoditi kulturne i umjetničke projekte u razdoblju od 1. 7. 2020. do 31. 12. 2020.

**Programsko područje** je prioritetno područje definirano kako bi se ostvarili ciljevi Zaklade "Kultura nova".

**Projekt** je niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom u određenom vremenskom



roku i uz određeni proračun, radi ostvarenja jasno utvrđenih ciljeva<sup>14</sup>.

**Registar neprofitnih organizacija** je središnji izvor podataka o neprofitnoj organizaciji potrebnih za utvrđivanje i praćenje obveze sastavljanja i podnošenja financijskih izvještaja, utvrđivanja financijskog položaja i poslovanja te namjenskog korištenja sredstva proračuna. Registar neprofitnih organizacija vodi Ministarstvo financija u elektroničkom obliku i dostupan je na mrežnim stranicama Ministarstva financija. Neprofitna organizacija obavezna je upisati se u Registar neprofitnih organizacija najkasnije šezdeset (60) dana od upisa u matični registar. Upis u Registar neprofitnih organizacija uvjet je za dobivanje sredstava iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih javnih izvora (iz Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14).

**Registar udruga** je elektronička baza podataka koju vode uredi državne uprave u županiji, odnosno gradski ured Grada Zagreba, a koji su nadležni za poslove opće uprave, prema sjedištu udruge jedinstveno za sve udruge.

**Registar umjetničkih organizacija** vodi Ministarstvo kulture, a upisom u njega umjetnička organizacija stječe pravnu osobnost te počinje s radom.

**Rubrika P/O** je rubrika na mrežnim stranicama Zaklade u kojoj se, tijekom razdoblja za postavljanje pitanja, objavljuju pitanja i odgovori o Programu podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. Pitanja se upućuju na e-adresu [podrska@kulturanova.hr](mailto:podrska@kulturanova.hr), a moguće ih je postaviti u razdoblju od **3. 2. 2019. do 12. 3. 2019.**

**Skupine kriterija** su pet skupina kriterija u okviru kriterija za dodjelu sredstava: (1) Prihvatljivost prijavljenoga projekta, (2) Kvantitativni kriteriji, (3) Kriteriji kvalitete, (4) Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe i (5) Kriteriji za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata.

**Udruga** je svaki oblik slobodnog i dobrovoljnog udruživanja više fizičkih, odnosno pravnih osoba koje se, radi zaštite njihovih probitaka ili zauzimanja za zaštitu ljudskih prava i sloboda, zaštitu okoliša i prirode i održivi razvoj, te za humanitarna, socijalna, kulturna, odgojno-obrazovna, znanstvena, sportska, zdravstvena, tehnička, informacijska, strukovna ili druga uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom, a bez namjere stjecanja dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi, podvrgavaju pravilima koja uređuju ustroj i djelovanje toga oblika udruživanja. Udruga stječe pravnu osobnost danom upisa u Registar udruga Republike Hrvatske (iz Zakona o udrugama, NN 74/14, 70/17, 98/19).

**Umjetnička organizacija** je neprofitna pravna osoba koja može obavljati samo umjetničku djelatnost za koju je registrirana. Osnivaju je umjetnici, a pravnu osobnost stječe upisom u Registar umjetničkih organizacija pri Ministarstvu kulture, nakon čega počinje s radom. Na rad, poslovanje, prestanak postojanja i druga pitanja vezana za umjetničke organizacije, a koja nisu uređena Zakonom o pravima samostalnih umjetnika, odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona i drugih propisa o udrugama. Nadzor nad radom umjetničkih organizacija obavlja Ministarstvo kulture (iz Zakona o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva, NN 43/96 i 44/96).

**Vodič za prijavu** je temeljni dokument Programa podrške 2020 s rokom prijave 19. 3. 2020. *Vodič* daje praktične informacije o tome kako se prijaviti, koje je dokumente potrebno dostaviti te koja se proceduralna i ugovorna pravila primjenjuju. Također uključuje formalne uvjete o tome tko se može prijaviti, koje aktivnosti i troškovi se mogu financirati te kriterije za dodjelu sredstava. Zaklada zadržava pravo izmjena i nadogradnje ovog dokumenta, a svaka ažurirana verzija bit će objavljena na mrežnim stranicama Zaklade.

**Zakladina elektronička baza prijavnica** je baza svih elektronički ispunjenih prijavnica koje su dostavljene na javne pozive putem kojih Zaklada "Kultura nova" dodjeljuje bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva koje djeluju na području suvremene kulture i umjetnosti, za provedbu njihovih programa/projekata.

<sup>14</sup> Europska komisija (2008.) Smjernice za upravljanje projektnim ciklusom. Načini pružanja pomoći. Svezak 1. Hrvatski prijevod publikacije dostupan je na adresi: [https://razvoj.gov.hr/UserDocImages//arhiva/Publikacije//Smjernice\\_za\\_.pdf](https://razvoj.gov.hr/UserDocImages//arhiva/Publikacije//Smjernice_za_.pdf) (19. 12. 2019.).

