



Zaklada
Kultura nova

Program podrške 2018

- 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 1.7.2018. do 31.12.2018.

Rok: 21.3.2018., 16.00 h

Vodič za prijavu

Upute, pravila, uvjeti i kriteriji

Zaklada
Kultura nova
Frankopanska 5/2
10 000 Zagreb
kulturanova.hr
info@kulturanova.hr
+385 1 5532 778

2018.

4 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, kategorijama a i b u okviru Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018.

2. Postaviti eventualna pitanja na e-adresu 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 7.2.2018. do 15.3.2018.**

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 prijavnicu" i ona će biti spremljena u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica. Svaka prijavnica koja je poslana u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica dobit će kôd te će biti dostupna u Vašem e-korisničkom profilu.

Rok za prijavu: 21.3.2018., 16.00 h

Napomena: Prijavnice se predaju isključivo u elektroničkom obliku. Prijavnice dostavljene samo 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 s odredbama važećih propisa na temelju kojeg su osnovane i na temelju kojeg djeluju
- 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 2017 s rokom prijave 6.9.2017. 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 programima i projektima te 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 su djelovanje organizacije ili njeni programi i projekti 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	7.2.2018.
Razdoblje za postavljanje pitanja	7.2.2018. – 15.3.2018.
Rok za predaju prijava	21.3.2018. (16.00 h)
Komisijska provjera formalnih uvjeta	22.3.2018. – 26.3.2018.
Slanje obavijesti o zadovoljavanju formalnih uvjeta	27.3.2018.
Nadopuna i ispravak prijava	28.3.2018. – 29.3.2018.
Slanje obavijesti o zadovoljavanju formalnih uvjeta nakon nadopuna i ispravaka prijava	30.3.2018.
Procjena kvalitete prijava	3.4.2018. – 15.5.2018.
Objava rezultata	25.5.2018.
Rok za podnošenje prigovora	25.5.2018. – 7.6.2018.
Dostava dodatne dokumentacije i njena provjera	25.5.2018. – 7.6.2018.
Očitovanje na prigovore	19.6.2018.
Potpisivanje ugovora	do 29.6.2018.
Objava imena članova Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava	29.6.2018.



Sadržaj

Sadržaj — 5

1. Uvod — 6

- 1.1. Ciljevi i prioriteti Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018. — 7
- 1.2. Sažeto o Programskom području 2 — 7
PP2: Osmišljavanje i priprema novih programa/projekata — 7
- 1.3. Ograničenje broja prijava — 8
- 1.4. Proračun — 8
- 1.5. 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 — 12

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 prijavama — 15
- 4.2. Procjena kvalitete prijava — 15
 - 4.2.1. Kriteriji za dodjelu sredstava — 15
 - 4.2.2. Rad Povjerenstva — 16
 - 4.2.3. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava — 17

5. Postupak objave rezultata — 18

- 5.1. Objava rezultata — 18
- 5.2. Postupanje s prijavama — 18
- 5.3. Konačnost odluke i pravo prigovora — 18

6. Opći financijski i drugi uvjeti — 20

- 6.1. Opći financijski uvjeti — 20
- 6.2. Drugi uvjeti — 21

7. Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 — 22

- 7.1. PP2: Osmišljavanje i priprema novih programa/projekata — 22
- 7.2. Dva javna poziva — 22
- 7.3. Formalni uvjeti — 22
- 7.4. Kriteriji za dodjelu sredstava — 23

8. Ugovaranje, praćenje i vrednovanje provedbe odobrenih projekata — 28

- 8.1. Ugovor o korištenju bespovratnih sredstava — 28
- 8.2. Popis dokumentacije za potpisivanje ugovora — 28
- 8.3. Obaveze koje proizlaze iz ugovora — 29
- 8.4. Promjene aktivnosti — 29
- 8.5. Prenamjene — 30
- 8.6. Pridržavanje rokova — 30
- 8.7. Obaveze izvještavanja i praćenje — 31
- 8.8. Vrednovanje kvalitete provedbe projekta — 31
- 8.9. Procedura isplate — 32

9. Pojmovnik — 33



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 na području suvremene kulture i umjetnosti koje kreira nove umjetničke prakse i prakse kritičkoga javnog djelovanja te 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 2018 s rokom prijave 21.3.2018.

Zaklada "Kultura nova" suvremenu kulturu i umjetnost shvaća kao kreativnu i kritičku praksu, a organizacije civilnog društva vidi kao ključne nositelje novih tendencija u kulturi i umjetnosti. Riječ je o onim suvremenim kulturnim i umjetničkim praksama koje su usmjerene prema istraživanju i propitivanju 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 i one prakse koje su usmjerene prema društvenom angažmanu te orijentirane na zajednicu i sudjelovanje građana, i koje danas predstavljaju razvojni potencijal jer se bave pitanjima kao što su društvena kohezija, izgradnja potencijala zajednice i slično. Suvremene kulturne i umjetničke prakse kroz različite oblike, pristupe i kanale djelovanja omogućavaju građanima direktno uključivanje i sudjelovanje u kulturnim projektima koji često uočavaju i artikuliraju raznovrsne probleme s kojima se suvremeno društvo susreće (pitanja prava manjina, ekologije, ljudskih prava, rasprodaja javnog prostora, uništavanje kulturnog i javnog dobra, itd.). Uključivanjem građana podiže se njihova svijest o važnosti angažmana i aktivnog sudjelovanja u zajednici. Ujedno, organizacije civilnog društva u kulturi u mnogim hrvatskim gradovima vode kulturne centre, klubove, galerije itd. kao javne prostore koji su točke susreta različitih civilno-društvenih inicijativa i građana te prostori javne recepcije. Upravo ti prostori ponajbolje svjedoče o inkluzivnom karakteru civilnog društva u kulturi, jer oni omogućavaju i potiču dijalog između građana koji, zbog prirode suvremene (žive) i društveno angažirane kulture te refleksivne i kritičke umjetničke prakse, mogu biti ne samo posjetitelji i korisnici nego i aktivni sudionici i stvaratelji takvih programa i projekata.

Zaklada pruža podršku organizacijama civilnog društva koje provode djelatnosti usmjerene općem/javnom dobru, potrebama zajednice i postizanju održivog razvoja, odnosno koje promiču vrijednosti 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).

Na mrežnim stranicama Zaklade "Kultura nova" (<http://www.kulturanova.hr>) 7.2.2018. objavljen je Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 u okviru Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018. (u daljnjem tekstu: Program podrške 2018). Upravni odbor usvojio je Vodič za prijavu na sjednici 14.12.2017.

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

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



Prijavlivanjem na ovaj Javni poziv u okviru Programa podrške 2018 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 2018 s rokom prijave 21.3.2018.

Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 u okviru Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018. 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 2018 s rokom prijave 21.3.2018. usmjeren je prema postizanju sljedećeg cilja:

- pridonijeti stvaranju stabilnijih i kvalitetnijih preduvjeta za osmišljavanje i pripremu novih kulturnih i umjetničkih djela, radova, projekata i programa

Prioriteti Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018. su:

- **kritičnost i reflektivnost** (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 koncepcijske 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 predloženih programa/projekata moraju uključivati najmanje 3 od 5 navedenih prioriteta.

1.2. Sažeto o Programskom području 2

PP2: Osmišljavanje i priprema novih programa/projekata

Ovaj Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 ostvaruje se u 2 sljedeće kategorije:

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

Dva javna poziva u Programskom području 2

Ovaj Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 odnosi se na aktivnosti čija provedba mora započeti i završiti u razdoblju od 1.7.2018. do 31.12.2018.

Organizacije kojima je dodijeljena podrška u okviru Programa podrške 2017 s rokom prijave 6.9.2017. u Programskom području 2 za programe i projekte čija provedba započinje u razdoblju od 1.1.2018. do 30.6.2018. nemaju pravo podnošenja prijave na ovaj Javni poziv.



Formalni uvjeti

- prijavitelj može biti udruga ili umjetnička organizacija na području suvremene kulture i umjetnosti koja je registrirana u Republici Hrvatskoj
- provedba aktivnosti mora započeti i završiti u razdoblju od 1.7.2018. do 31.12.2018.
- traženi iznos mora se uskladiti s iznosom propisanim u kategoriji (a, b) u kojoj se prijavljuje
- prijavitelj u ovom programskom području može uputiti samo jednu prijavu
- prijavitelj kojem su dodijeljena bespovratna sredstva u okviru Programa podrške 2017 s rokom prijave 6.9.2017. u Programskom području 2 u kategorijama a ili b za programe i projekte čija provedba započinje u razdoblju od 1.1.2018. do 30.6.2018. nema pravo podnošenja prijave na ovaj Javni poziv
- ostali formalni uvjeti navedeni u *Tablici 2*

1.3. 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, sve prijave bit će odbijene zbog nezadovoljavanja formalnih uvjeta.

1.4. 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 1.7.2018. do 31.12.2018.

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

1.5. 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) 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 postupku 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 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 se zapisnički konstatira.

U slučaju da tijekom rada u tijelu Zaklade koje sudjeluje u postupku dodjele bespovratnih sredstava član tijela 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 pristupe postupku dodjele, 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 koju nije u mogućnosti procijeniti objektivno i nepristrano.

Registar iskazanih mogućih sukoba interesa za svakog člana Upravnog odbora i drugih tijela Zaklade, kao i njenih zaposlenika, pohranjuje se u dokumentaciji 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 prijava, provjere formalnih uvjeta, procjene kvalitete prijava, 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 2017. 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
 - Skeniranu Bilancu i izvještaj o prihodima i rashodima neprofitnih organizacija za 2017. 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
 - Skenirani Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2017. 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 2017. godinu predana u Ministarstvo financija ili skeniranu potvrdu o preuzetom izvještaju koju izdaje FINA te skeniranu Bilancu i izvještaj o prihodima i rashodima neprofitnih organizacija za 2017. godinu, odnosno skenirani Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2017. godinu moguće je dostaviti na e-adresu podrska@kulturanova.hr do 21.3.2018. do 16.00 h.
3. Ako Komisija prilikom provjere dodatne dokumentacije utvrdi da prijavitelj nije do 28.2.2018. predao



Izjavu o neaktivnosti za 2017. godinu u Ministarstvo financija, **prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka.**

4. Ako Komisija prilikom provjere dodatne dokumentacije utvrdi da prijavitelj nije do 28.2.2018. predao financijski izvještaj za 2017. 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 koja je navedena u ovom Vodiču (Poglavlje 8.2.).

2.2. Način prijave

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 21.3.2018. do 16.00 h. U 16.00 h Zakladina elektronička baza prijavnica automatski se zaključava te nakon tog vremena e-prijavnice neće biti moguće zaključati i poslati u Zakladinu elektroničku bazu. 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 brožčani podaci u opisnom i proračunskom dijelu e-prijavnice i u poglavlju Organizacija moraju biti upisani u odgovarajućem formatu da bi e-prijavnica mogla biti zaključana, odnosno poslana u Zakladinu elektroničku bazu.

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 dobiva prilikom zaključavanja e-prijavnice, odnosno slanja e-prijavnice u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica.

Predstavnici organizacije - odgovorna osoba za zastupanje organizacije i voditelj projekta zaključavanjem prijavnice jamče istinitost navedenih podataka. Ako Zaklada utvrdi da podaci nisu istiniti, Zaklada može isključiti prijavu iz postupka dodjele bespovratnih sredstava. Ako zaprimljena prijava sadrži neke **formalne uvjete koji se mogu naknadno ispraviti**, a ne odnose se na samu kvalitetu prijave, Zaklada će o tome obavijestiti dotičnog prijavitelja putem elektroničke pošte i zatražiti ispravak/nadopunu prijave (vidi *Tablicu 2*) 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. Također preporučujemo da prije postavljanja pitanja u rubrici PiO provjerite je li pitanje za koje tražite odgovor već postavljeno, a također možete provjeriti i Pojmovnik na kraju ovoga Vodiča.

Pitanja se mogu postavljati isključivo na e-adresu: podrska@kulturanova.hr u razdoblju: **od 7.2.2018. do 15.3.2018.**



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 sprečavanju sukoba interesa.

3.2. Komisijska 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 radna dana**, a počinje teći sljedećeg radnog dana od dana slanja obavijesti na e-adresu navedenu u e-prijavnici. Prijavitelj ispravak/nadopunu prijave treba poslati elektroničkim putem.

U *Tablici 2* nalazi se pregled formalnih uvjeta koji će se provjeravati pri komisijskoj provjeri formalnih uvjeta s obzirom na mogućnost izmjena/nadopuna prijave.

Tablica 2

Formalni uvjet koji je moguće naknadno ispraviti/nadopuniti	Nedostaje neki od obaveznih dokumenata uz prijavu, a koji su definirani u Poglavlju 2.1.
Formalni uvjeti 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, 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 i kategoriju.	

Prijavitelju je odobrena podrška u okviru Programa podrške 2017 s rokom prijave 6.9.2017. u Programskom području 2, kategoriji a ili b.

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 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 8 radnih dana od dana primitka obavijesti uputiti pisani prigovor upravitelju Zaklade na adresu sjedišta Zaklade. Upravitelj Zaklade se na prigovor mora očitovati u roku od 8 radnih dana od primitka prigovora.

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



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 6 članova. Upravni odbor odlukom osniva jedno Povjerenstvo. Članove Povjerenstva imenuje Upravni odbor na prijedlog upravitelja Zaklade. Upravitelj Zaklade prijedlog sastavlja na temelju Zakladine evidencije nezavisnih stručnjaka za procjenu kvalitete prijava s kojom je upoznat Upravni odbor pri čemu vodi računa o tome da jedna osoba može biti imenovana za člana Povjerenstva najviše do 3 godine zaredom, a nakon toga mora uslijediti najmanje 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 za procjenu kvalitete prijava. Upravni odbor odluku o osnivanju Povjerenstva i imenovanju članova u pravilu donosi prilikom donošenja svih ostalih odluka vezanih za raspisivanje novog javnog poziva. Nakon roka za podnošenje prijava na javni poziv na predlaganje 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 će slučaju Upravni odbor razriješiti takve članove te imenovati nove članove Povjerenstva.

Zadaća članova Povjerenstva je da na temelju 1. i 3. skupine kriterija 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 i 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 programsko područje i kategoriju.

Kriteriji za dodjelu sredstava podijeljeni su u tri skupine:

1. skupina: Prihvatljivost prijavljenoga projekta

Za svaku kategoriju definirana su tri **kriterija prihvatljivosti prijavljenoga projekta**. Ako članovi Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava utvrde da područje djelovanja organizacije nije u skladu s prioritetima Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018., da prijavljeni projekt nije u skladu s prioritetima Programa podrške 2018



s rokom prijave 21.3.2018. 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.

2. skupina: Kvantitativni kriteriji

U ovoj skupini kriterija nalaze se kriteriji koji su mjerljivi i čije su vrijednosti unaprijed točno propisane u ovom Vodiču. Kriterije iz ove skupine Povjerenstvo neće procjenjivati niti će im biti vidljivi prilikom ocjenjivanja. Svaki propisani kvantitativni kriterij povezan je s određenim pitanjem u prijavnici te se u svrhu osiguranja objektivnosti procjene bodovi za te kriterije dodjeljuju automatski, isključivo na temelju odgovora prijavitelja. Ako Zaklada utvrdi da podaci uneseni u e-prijavnicu nisu istiniti, Zaklada može isključiti prijavu iz postupka dodjele bespovratnih sredstava.

3. skupina: Kriteriji kvalitete

Kriteriji kvalitete podijeljeni su u nekoliko podskupina. 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 procjenjivanja kvalitete prijava.

Kriteriji u 2. i 3. skupini bodovno su definirani za svaku kategoriju. Nezavisna stručna skupina – Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava procjenjuje kvalitetu prijava na temelju kriterija navedenih u 1. i 3. skupini, dok se bodovi za kriterije iz 2. skupine, kvantitativni kriteriji, automatski dodjeljuju svakoj prijavi isključivo na temelju podataka navedenih u e-prijavnici.

Prijavitelji čije prijave budu isključene na temelju kriterija prihvatljivosti prijave ili zbog nedovoljnog zbroja bodova u pojedinoj podskupini o tome će biti obaviješteni u pisanom obliku prilikom objave rezultata.

Tijekom 2018. godine na temelju propisanih kriterija za vrednovanje, koji će biti sastavni dio ugovora, vrednovat će se kvaliteta provedbe projekata kojima u okviru Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018. budu odobrena bespovratna sredstva. Ako korisnik sredstava podnese prijavu na javni poziv u okviru Programa podrške 2019, prilikom procjene kvalitete prijava uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje kvalitete provedbe 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. 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 koja se unosi u zbirnu bodovnu rang listu svih procijenjenih prijava u jednoj kategoriji, u kojoj su prijave rangirane od najvećeg mogućeg prosjeka bodovnih vrijednosti prema najmanjem, s označenim prijavama koje nisu prošle bodovni prag.

U slučaju da Odjel za programe podrške prilikom provjere raspona ocjenjivanja utvrdi razliku veću od 40% između najveće i najmanje zbirne 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 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 upućuje Upravnom odboru odluku i Prijedlog za dodjelu



bespovratnih sredstava odabranim prijavama, 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, bodove, 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 konačnu odluku o potvrdi Prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava predloženim projektima. Upravni odbor ne prihvaća prijedlog Povjerenstva samo u slučaju da prijedlog nije u skladu s definiranim prioritetima Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018., 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, brojem bodova i odobrenim iznosom
- popis odbijenih prijava sa sažetkom i brojem bodova
- popis prijava odbijenih zbog nezadovoljavanja formalnih uvjeta

Svi prijavitelji dobit će pisanu obavijest s rezultatima njihove prijave.

Nakon objave rezultata financijska podrška odlukom Upravnog odbora može biti dodijeljena sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u istom programskom području i 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 je projektni 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 financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid 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. 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 8 radnih dana od dana slanja obavijesti o rezultatima javnih 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 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 prijave, 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 ni 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 prijavnici u polju Traženi iznos.

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

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 drugom dijelu ovog Vodiča za prijavu.

Prilikom planiranja **putnih troškova** vodite računa o sljedećem:

- za putovanje se može koristiti javni prijevoz najnižih tarifa (npr. autobus, vlak, avion, brodski prijevoz 2. razreda, odnosno 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. i člankom 8., stavkom 2. Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 10/17)
- moguće je nadoknaditi troškove za plaćene cestarine, tunelarine, mostarine itd.
- moguće je koristiti organizirane privatne prijevoznike
- dopušteni neoporezivi iznos dnevnice u Republici Hrvatskoj je 170 kn, u skladu s člankom 7., stavkom 2. i člankom 8., stavkom 2. Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 10/17)
- 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, br. 8/06) te člankom 7. stavkom 2., točkama 21. i 22. Pravilnika o porezu na dohodak (NN, br. 10/17)

Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivi troškovi su svi 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 i otplate dugova



- 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 1.7.2018., a moraju završiti do 31.12.2018.

Prihvatljivo razdoblje provedbe aktivnosti koje Zaklada financira navodi se u ugovoru. Sredstva ne mogu biti dodijeljena za aktivnosti koje su već provedene.



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

Kategorija a 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. 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 procese dogovaranja između prijavitelja i partnera iz inozemstva vezano za osmišljavanje i razradu budućeg zajedničkog projekta, prijava neće biti prihvatljiva.

Kategorija b odnosi se na podršku za **putovanja u inozemstvo radi selekcije programa**. Kako 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 (festivali i druge manifestacije) u inozemstvu te praćenja redovnih programa organizacija u inozemstvu. Ako prijavitelj u ovoj kategoriji prijavi gostovanje, prezentaciju i sl. svog programa u inozemstvu ili ne opiše u prijavnici namjeru da selektira kulturni i/ili umjetnički program, prijava neće biti prihvatljiva.

Posebni ciljevi:

- pridonijeti uravnoteženoj regionalnoj zastupljenosti kulturnih i umjetničkih programa organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti
- doprinijeti razvoju novih 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 1.7.2018. do 31.12.2018.

Za aktivnosti čija provedba započinje u razdoblju od 1.1.2018. do 30.6.2018. prijave su se podnosile na Javni poziv na predlaganje projekata u Programskom području 2 koji je bio raspisan u okviru Programa podrške 2017 s rokom prijave 6.9.2017.

7.3. Formalni uvjeti

Komisija za provjeru formalnih uvjeta provjerava zadovoljava li prijava propisane 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, a kojima nije odobrena podrška u okviru Programa podrške 2017 s rokom prijave 6.9.2017. u Programskom području 2.

b) Broj prijava

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

c) Što se može prijaviti?

Da bi prijava bila prihvatljiva:

- provedba aktivnosti mora započeti i završiti u razdoblju od 1.7.2018. do 31.12.2018.
- prijavitelj ne može tražiti iznos veći od propisanoga za kategoriju u kojoj se prijavljuje

Prihvatljivi troškovi:

- troškovi naknada za rad voditelja/producenta/kustosa/umjetnika/stručnjaka/autora angažiranih u aktivnostima
- putni troškovi (put, smještaj, dnevnice/prehrana, viza) uz ograničenje za kategoriju b: svako putovanje po jedna osoba
- troškovi najma prostora za provedbu aktivnosti, opreme, alata i sl.
- troškovi nabave literature, opreme, alata, materijala i sl.
- troškovi dokumentiranja
- ostali troškovi nužni za provođenje projekta, u iznosu do najviše 5% ukupno traženog proračuna od Zaklade

7.4. 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, dok se bodovi u 2. skupini automatski dodjeljuju na temelju odgovora u prijavnici. Prijave će biti rangirane prema zbroju bodova.



PP2: Osmišljavanje i priprema novih programa/projekata	
Kategorija a: Osmišljavanje međunarodnih suradničkih projekata (ukupan broj bodova: 150)	
Kriteriji za dodjelu sredstava	Bodovi
1. Pribvatljivost prijavljenoga projekta¹	
Organizacija djeluje u skladu s prioritetima Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018.	Da
	Ne
Projekt je u skladu s prioritetima Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018.	Da
	Ne
Prijava je usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojima je prijavljena	Da
	Ne
2. Kvantitativni kriteriji (ukupan broj bodova: 10)	
Stupanj razvijenosti jedinica lokalne samouprave u kojoj organizacija djeluje ²	10
3. Kriteriji kvalitete (ukupan broj bodova: 140)	
3.1. Kvaliteta koncepta, provedbenoga i financijskoga plana (ukupan broj bodova: 55). Prag: 27 bodova	
Kvaliteta definiranog idejnog koncepta projekta	15
Razrađenost i provedivost plana aktivnosti	15
Relevantnost međunarodne suradnje	15
Realnost i specificiranost troškova i njihova usklađenost s predloženim aktivnostima	10
3.2. Relevantnost s obzirom na prioritete Programa podrške 2018 (ukupan broj bodova: 50). Prag: 25 bodova	
Razina kritičkog i reflektivnog promišljanja projekta	10
Razina otklona projekta od dominantnih koncepcija	10
Razina angažiranosti projekta	10
Razina inovativnosti projekta	10
Razina istraživačkog pristupa projekta	10
3.3. Reference i kapaciteti prijavitelja i partnera (ukupan broj bodova: 20). Prag: 8 bodova	
Recentno djelovanje i postignuća prijavitelja	10
Recentno stručno djelovanje partnera	10

¹ Ako je odgovor na bilo koje od pitanja iz skupine kriterija Pribvatljivost prijavljenoga projekta *Ne*, prijava se isključuje iz daljnjeg postupka procjene kvalitete prijave.

² Broj bodova za svaku jedinicu lokalne samouprave određen je u skladu s Indeksom razvijenosti, odnosno prema tome u koju je skupinu jedinice lokalne samouprave razvrstana. Broj bodova prema skupinama: I., II., III. 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 (7.2.2018.).



3.4. Potencijalnost projekta (ukupan broj bodova: 10)	
Doprinos projekta daljnjem razvoju kulturnih/umjetničkih programa prijavitelja projekta	5
Doprinos projekta daljnjem razvoju kulturnih/umjetničkih programa uključenih partnera	5
3.5. Kvaliteta prijavnice (ukupan broj bodova: 5).	
Jasnoća i cjelovitost prijavnice	5



PP2: Osmišljavanje i priprema novih programa/projekata	
Kategorija b: Putovanje u inozemstvo radi selekcije programa (ukupan broj bodova: 150)	
Kriteriji za dodjelu sredstava	Bodovi
1. Pehvatljivost prijavljenoga projekta³	
Organizacija djeluje u skladu s prioritetima Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018.	Da
	Ne
Projekt je u skladu s prioritetima Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018.	Da
	Ne
Prijava je usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojima je prijavljena	Da
	Ne
2. Kvantitativni kriteriji (ukupan broj bodova: 10)	
Stupanj razvijenosti jedinica lokalne samouprave u kojoj organizacija djeluje ⁴	10
3. Kriteriji kvalitete (ukupan broj bodova: 140)	
3.1. Kvaliteta koncepta, provedbenoga i financijskoga plana (ukupan broj bodova: 55). Prag: 27 bodova	
Kvaliteta definiranog koncepta programa/projekta za koji se prijavljuje selekcija	15
Relevantnost programa i/ili manifestacije koji se posjećuje za program prijavitelja	10
Relevantnost programa i/ili manifestacije koji se posjećuje u odnosu na prioritete Programa podrške 2018	10
Razrađenosť i provedivost plana aktivnosti	10
Realnosť i specificiranost troškova i njihova usklađenost s predloženim aktivnostima	10
3.2. Relevantnosť s obzirom na prioritete Programa podrške 2018 (ukupan broj bodova: 50). Prag: 25 bodova	
Razina kritičkog i refleksivnog promišljanja projekta	10
Razina otklona projekta od dominantnih koncepcija	10
Razina angažiranosti projekta	10
Razina inovativnosti projekta	10
Razina istraživačkog pristupa projekta	10
3.3. Reference i kapaciteti prijavitelja i partnera (ukupan broj bodova: 20). Prag: 8 bodova	
Recentno djelovanje i postignuća prijavitelja	10

³ Ako je odgovor na bilo koje od pitanja iz skupine kriterija Pehvatljivost prijavljenoga projekta *Ne*, prijava se isključuje iz daljnjeg postupka procjene kvalitete prijave.

⁴ Broj bodova za svaku jedinicu lokalne samouprave određen je u skladu s Indeksom razvijenosti, odnosno prema tome u koju je skupinu jedinice lokalne samouprave razvrstana. Broj bodova prema skupinama: I., II., III. 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 (7.2.2018.).



Recentno djelovanje i postignuća partnera čiji se program i/ili manifestacija posjećuje	10
3.4. Potencijalnost projekta (ukupan broj bodova: 10)	
Doprinos projekta daljnjem razvoju kulturnih/umjetničkih programa/projekata prijavitelja	10
3.5. Kvaliteta prijavnice (ukupan broj bodova: 5)	
Jasnoća i cjelovitost prijavnice	5



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 kojem je priložena prijavnica nije moguće mijenjati bez pisanoga odobrenja Zaklade.

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

8.2. Popis dokumentacije za potpisivanje ugovora

Kako bi proces prijave na javne pozive 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 dana**, a počinje teći sljedećeg dana od dana slanja obavijesti 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 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.

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

2. Izvod iz Registra umjetničkih organizacija (ili njegova preslika) ne stariji od 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.



8.3. Obaveze koje proizlaze iz ugovora

Podnošenjem prijave prijavitelj prihvaća sve obaveze navedene u ovom Vodiču, a koje su sastavni dio ugovora koji potpisuju organizacije civilnog društva čije prijave dobiju financijsku podršku.

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

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 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 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 troškova 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 neutrošena ili nenamjenski utrošena 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 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

Korisnik je dužan obavijestiti Zakladu o svim promjenama odobrenih aktivnosti i planu njihove provedbe te zatražiti odobrenje promjena, i to najkasnije 15 dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti. 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 cjelokupan koncept odobrenoga projekta. Zaklada će na zahtjev odgovoriti u



roku 5 radnih dana.

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.

8.5. Prenamjene

Korisnik je o eventualnim prenamjenama unutar svakog odobrenog proračuna dužan izvijestiti Zakladu bilo da šalje obavijest o prenamjeni ili da traži odobrenje za prenamjenu proračuna.

Korisnik je **dužan obavijestiti Zakladu** o prenamjenama 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

U oba navedena slučaja korisnik je nakon izvršene prenamjene odobrenoga proračuna i učinjenoga troška dužan dostaviti Zakladi novu verziju proračuna, koja time postaje sastavni dio ugovora. Nova verzija proračuna postaje sastavni dio ugovora kada Zaklada potvrdi primitak obavijesti o prenamjeni, a korisnik prije navedene potvrde Zaklade ne može napraviti/zatražiti sljedeću prenamjenu. Krajnji rok za prenamjene u navedenim slučajevima je 5 dana prije isteka roka za završetak projekta.

Korisnik je **dužan obavijestiti Zakladu i zatražiti odobrenje** prenamjene 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

Krajnji rok za podnošenje zahtjeva za prenamjenu je 15 dana prije isteka roka za završetak projekta. Zaklada će na zahtjev za prenamjenu odgovoriti u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva. Korisnici ne mogu zatražiti uvažavanje prenamjena nakon što su promjene već izvršene te se u tom slučaju takvi troškovi neće prihvatiti, odnosno Zaklada će ih smatrati nenamjenski utrošenim sredstvima.

Zahtjev za prenamjenu odobrenoga proračuna korisnik treba uputiti Zakladi putem elektroničkog sustava za komunikaciju s korisnicima s obrazloženjem i prijedlogom nove specifikacije troškova. Ako Zaklada odobri prenamjenu odobrenoga proračuna, Obrazac proračuna postaje sastavni dio ugovora, a korisnik prije odobrenja Zaklade ne može napraviti sljedeću prenamjenu.

Prenamjene moraju biti usklađene s aktivnostima iz 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 projekta ili ako se zahtjev ne temelji na objektivnim razlozima za prenamjenu.

8.6. Pridržavanje rokova

Ako korisnik treba odgoditi provedbu jedne ili više aktivnosti, zbog čega bi program/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 programa/projekta može se sveukupno produžiti za najviše 3 mjeseca.

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 5 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 15 dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti. Zahtjev za raniji početak provedbe projekta može se uputiti najkasnije 15 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 elektroničkom obliku. Opisni i financijski izvještaji mogu biti javno objavljeni.

Završni Opisni i financijski izvještaj s preslikama računa treba dostaviti najkasnije 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) i dokaze o realizaciji aktivnosti, dužan je vratiti Zakladi cjelokupan iznos podrške koji je primio u roku od 30 dana od primitka obavijesti o povratu s pripadajućom zateznom kamatom koja će se obračunati od dana isplate sredstava do dana povrata cjelokupnog iznosa podrške koju je primio.

Ako tijekom kontinuiranog praćenja provedbe aktivnosti Zaklada utvrdi da korisnik ne izvršava preuzete obaveze, daljnja isplata bit će obustavljena, a neutrošena sredstva korisnik je dužan vratiti na poslovni račun Zaklade.

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 programskog i financijskog dijela provedbe programa/projekta vrši se na temelju kriterija za vrednovanje kvalitete provedbe koji su sastavni dio ugovora. Ako korisnik sredstava podnese prijavu na javne pozive u okviru Programa podrške 2019, prilikom procjene kvalitete prijave uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje kvalitete provedbe programa/projekta 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

Prva rata, u iznosu od najmanje 70% od ukupno odobrenih financijskih sredstava, isplaćuje se korisniku u roku od 45 dana od dana potpisivanja ugovora.

Druga rata, u preostalom iznosu od ukupno odobrenih financijskih sredstava, isplaćuje se korisniku najkasnije 15 dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti, ako je korisnik dostavio sažeti privremeni izvještaj o tijeku realizacije projekta.

Zaklada zadržava pravo izmjene dinamike isplate sredstava i iznosa rata, ovisno o mogućnostima izvršenja Financijskoga plana Zaklade za 2018. godinu 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 nadležnosti⁵.

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.

Dodatna dokumentacija je dokumentacija koju u razdoblju od objave rezultata do potpisivanja ugovora dostavljaju prijavitelji kojima je odobrena financijska podrška. 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 2018 s rokom prijave 21.3.2018. 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 i nakon roka za prijavu pristupiti i svim zaključanim e-prijavnicama, odnosno e-prijavnicama poslanim u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica te ih 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.

Izjava o neaktivnosti je dokument koji je neprofitna organizacija koja tijekom poslovne godine nije imala

⁵ 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 (14.12.2017.).



poslovnih događaja, niti je u poslovnim knjigama imala podatke o imovini i obvezama, dužna 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 projekte i programe.

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 i 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17).

Kategorije su specifičan dio programskog područja koje su određene 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 za vrednovanje kvalitete provedbe su kriteriji na temelju kojih će se vrednovati programski i financijski dio provedbe programa/projekata. Ako korisnik sredstava podnese prijavu na javne pozive u okviru Programa podrške 2019, prilikom procjene kvalitete prijave uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje kvaliteta provedbe koji će biti sastavni dio Kriterija za dodjelu sredstava.

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 2018 s rokom prijave 21.3.2018., da prijavljeni projekt nije u skladu s prioritetima Programa podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018. 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 2018 s rokom prijave 21.3.2018. Ovi su kriteriji bodovno definirani za svaku kategoriju. Podijeljeni su u tri skupine kriterija: (1) Prihvatljivost prijavljenoga projekta, (2) Kvantitativni kriteriji i (3) Kriteriji kvalitete. Nezavisna stručna skupina – Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava procjenjuje kvalitetu prijave na temelju kriterija navedenih u 1. i 3. skupini, dok se bodovi za kriterije iz 2. skupine automatski dodjeljuju svakoj prijavi isključivo na temelju odgovora navedenih u e-prijavnici.

Kvantitativni kriteriji su skupina kriterija za dodjelu sredstava koji su mjerljivi i čije su vrijednosti točno propisane u ovom Vodiču. 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.

Misija organizacije opisuje glavni razlog postojanja i način djelovanja organizacije te daje odgovor na pitanje što organizacija radi, za koga i gdje to radi.

Neprihvatljivi troškovi su svi troškovi koji nisu navedeni kao prihvatljivi troškovi za svaku kategoriju te oni 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 2018 s rokom prijave 21.3.2018. 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 javnim pozivima za dodjelu bespovratnih sredstava. Svi prijavitelji čije prijave budu odbijene zbog neispunjavanja propisanih formalnih uvjeta mogu u roku od 8 radnih dana od dana primitka obavijesti pisanim putem uputiti pisani prigovor upravitelju Zaklade. U slučaju da je prijavitelj uočio propuste u primjeni utvrđenoga postupka dodjele bespovratnih sredstava nakon objave rezultata može pisanim putem uputiti prigovor Upravnom odboru na adresu sjedišta Zaklade u roku od 8 radnih dana od dana slanja obavijesti o rezultatima javnih 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.

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.

Prijava je prijedlog projekta sastavljen od dokumentacije za prijavu propisane u Vodiču za prijavu. Prijava se podnosi na javni poziv na predlaganje projekata.

Prijavitelj je organizacija koja podnosi prijavu na Program podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018.

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 prijavica do roka za prijavu.

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

Program podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018. je javni poziv putem kojega se dodjeljuju bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti koje će provoditi kulturne i umjetničke projekte u Programskom području 2, kategorijama a i b u razdoblju od 1.7.2018. do 31.12.2018.

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 ciljeva⁶

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 60 dana od dana upisa u matični registar.

⁶Europska 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 (14.12.2017.).



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 PiO je rubrika na mrežnim stranicama Zaklade u kojoj se, tijekom razdoblja za postavljanje pitanja, objavljuju pitanja i odgovori o Programu podrške 2018 s rokom prijave 21.3.2018. Pitanja se upućuju na e-adresu podrska@kulturanova.hr, a moguće ih je postaviti u razdoblju od **7.2.2018. do 15.3.2018.**

Skupine kriterija su tri skupine kriterija u okviru kriterija za dodjelu sredstava: (1) Prihvatljivost prijavljenoga projekta, (2) Kvantitativni kriteriji i (3) Kriteriji kvalitete.

Strateški cilj je cilj najviše razine koji određuje usmjerenje i pravac razvoja organizacije u duljem vremenskom razdoblju.

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).

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 2018 s rokom prijave 21.3.2018. 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 projekata.

