



Zaklada
Kultura nova

Program podrške 2020

PP8: Podrška za profesionalno usavršavanje za upravljanje u kulturi
— Javni poziv za sudjelovanje u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021."

Rok: 13. 11. 2019., 16 h

Vodič za prijavu

Upute, pravila, uvjeti i kriteriji

Zaklada
Kultura nova
Gajeva 2/6
10 000 Zagreb
kulturanova.hr
info@kulturanova.hr
+385 1 5532 778

2019.

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 za sudjelovanje u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020./2021." u Programskom području 8 u okviru Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019.

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 14. 10. 2019. do 8. 11. 2019.**

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 možete otvoriti e-prijavnici i ispuniti opisni i proračunski dio. Kada ste sigurni da e-prijavnica sadrži sve podatke te da je spremna za slanje, pritisnite polje "Pošalji e-prijavnici" i ona će biti spremljena u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica. Svaka e-prijavnica koja je poslana u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica dobit će kôd te će biti dostupna u Vašem e-korisničkom profilu u .pdf formatu.

Rok za prijavu: 13. 11. 2019., 16 h

Napomena: Prijava se predaje 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 finansijsko 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
- zadovoljavaju sve ostale uvjete navedene u ovom Vodiču za prijavu

Zaklada dodjeljuje bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva uz uvjet da svojim programima, projektima i aktivnostima te svojim djelovanjem nisu u suprotnosti s vrijednostima ustavnog poretka Republike Hrvatske (sloboda, jednakost, nacionalna ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirovorstvo, socijalna pravda, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavina prava i demokratski višestrački 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, organizacija će biti isključena iz daljnog 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	14. 10. 2019.
Razdoblje za postavljanje pitanja	14. 10. 2019. – 8. 11. 2019.
Rok za predaju prijava	13. 11. 2019. (16 h)
Komisija provjera formalnih uvjeta	14. 11. 2019.
Slanje obavijesti o zadovoljavanju formalnih uvjeta	15. 11. 2019.
Procjena kvalitete prijava	18. 11. 2019. – 19. 12. 2019.
Objava rezultata prvog kruga selekcije	19. 12. 2019.
Rok za podnošenje prigovora	20. 12. 2019. – 3. 1. 2020.
Očitovanje na prigovore	16. 1. 2020.
Rok za prijavu na program "Europske diplome kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021."	15. 1. 2020.
Procjena kvalitete selektiranih prijava od strane partnerske organizacije	16. 1. 2020. – 30. 1. 2020.
Objava rezultata	31. 1. 2020.
Dostava dodatne dokumentacije i njena provjera	10. 2. 2020.
Potpisivanje ugovora	do 28. 2. 2020.
Objava imena članova Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava	28. 2. 2020.



Sadržaj

- Sadržaj — 5**
- 1. Uvod — 6
 - 1. 1. Ciljevi i prioriteti Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. — 7
 - 1. 2. Ograničenje broja prijava — 7
 - 1. 3. Proračun — 7
 - 1. 4. Mjere za zaštitu od mogućeg sukoba interesa — 8
 - 2. Postupak dodjele bespovratnih sredstava — 9
 - 2.1. Postupak prijave — 9
 - 2. 1. 1. Popis dokumentacije za prijavu na ovaj Javni poziv — 9
 - 2. 2. Način prijave — 10
 - 2. 2. 1. Prijava na Program podrške 2020. — 10
 - 2. 2. 2. Prijava na "Europsku diplomu kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021." — 10
 - 2. 3. Postavljanje pitanja — 11
 - 3. Postupak komisijske provjere formalnih uvjeta — 12
 - 3. 1. Komisija za provjeru formalnih uvjeta — 12
 - 3. 2. Komisijska provjera propisanih formalnih uvjeta — 12
 - 4. Postupak procjene kvalitete prijava — 13
 - 4. 1. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava — 13
 - 4. 2. Procjena kvalitete prijava — 13
 - 4. 2. 1. Kriteriji za dodjelu sredstava — 13
 - 4. 2. 1. 1. Dvije grupe kriterija — 13
 - 4. 2. 1. 2. Četiri skupine kriterija — 14
 - 4. 2. 2. Rad Povjerenstva — 15
 - 4. 2. 3. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava — 15
 - 5. Postupak objave rezultata — 16
 - 5. 1. Objava rezultata — 16
 - 5. 2. Postupanje s prijavama — 16
 - 5. 3. Konačnost odluke i pravo prigovora — 16
 - 6. Opći financijski i drugi uvjeti — 18
 - 6. 1. Opći financijski uvjeti — 18
 - 6. 2. Drugi uvjeti — 19
 - 7. Javni poziv za sudjelovanje u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021." u Programskom području 8: Podrška za profesionalno usavršavanje za upravljanje u kulturi — 20
 - 7. 1. Formalni uvjeti — 21
 - 7. 2. Kriteriji za dodjelu sredstava — 21
 - 8. Ugovaranje, praćenje i vrednovanje provedbe odobrenih projekata — 24
 - 8. 1. Ugovor o korištenju bespovratnih sredstava — 24
 - 8. 2. Popis dokumentacije za potpisivanje ugovora — 24
 - 8. 3. Obaveze koje proizlaze iz ugovora — 25
 - 8. 4. Promjene aktivnosti — 25
 - 8. 5. Prenamjene — 25
 - 8. 6. Obaveze izvještavanja i praćenje — 26
 - 8. 7. Vrednovanje kvalitete provedbe aktivnosti — 27
 - 8. 8. Procedura isplate — 27
 - 9. Pojmovnik — 28

1. Uvod

Osnivanjem Zaklade "Kultura nova" napravljen je značajan pomak u kulturnom sustavu, jer je stvoren novi mehanizam koji daje stručnu i finansijsku 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/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 13. 11. 2019.

Zaklada "Kultura nova" suvremenu kulturu i umjetnost shvaća kao eksperimentalnu i istraživačku i/ili kritičku i društveno angažiranu praksi, 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 orientacija u svijetu umjetnosti. To su također i one prakse koje su usmjerene prema društvenom angažmanu te orientirane 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.

S obzirom na specifičnosti polja suvremene kulture i umjetnosti, kulturni profesionalci i umjetnici najčešće znanja stječu "učenjem kroz djelovanje", a u nedostatku visokoobrazovnih programa za upravljanje u kulturi akteri se obrazuju izvan akademske zajednice. U cilju unapređenja organizacijskih kapaciteta udruga i umjetničkih organizacija koji će izravno utjecati na podizanje kvalitete njihova organizacijskog djelovanja, Zaklada osigurava finansijsku podršku koja je u sustavu nedostatna, ne postoji i/ili ne zadovoljava na adekvatan način postojeće potrebe organizacija civilnog društva u suvremenoj kulturi i umjetnosti. Kao odgovor na prepoznate nedostatke Zaklada je pokrenula program podrške za profesionalno usavršavanje za upravljanje u kulturi kroz koje stvara različite prilike za stjecanje novih znanja i vještina predstavnika organizacija civilnog društva čime se stvara podloga za njihovo profesionalno napredovanje, ostvarenje obrazovnih ambicija te ih se time motivira za daljnje djelovanje u polju. Na taj se način sveukupno pridonosi razvoju ljudskih potencijala u ovom sektoru.

Na mrežnim stranicama Zaklade "Kultura nova" (<http://www.kulturanova.hr>) 14. 10. 2019. objavljen je Javni poziv za sudjelovanje u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021." u Programsском području 8 (u dalnjem tekstu: Javni poziv) u okviru Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. (u dalnjem tekstu: Program podrške 2020) koji Zaklada provodi u suradnji s udrugom Marcel Hicter iz Bruxellesa (Belgija). Upravni odbor usvojio je Vodič za prijavu na sjednici 30. 9. 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)

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

1. 1. Ciljevi i prioriteti Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019.

Javni poziv za sudjelovanje u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021." u Programsckom području 8 u okviru Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. Zaklada provodi u suradnji s udrugom Marcel Hicter 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 stručnih kapaciteta organizacija kroz osiguravanje prilika za profesionalno usavršavanje predstavnika organizacija.

Program podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. usmjeren je prema postizanju sljedećeg cilja:

- Pridonijeti razvoju stručnih organizacijskih kapaciteta kroz izgradnju i jačanje njihovih znanja i vještina za upravljanje u kulturi

Prioriteti Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. su:

- **kritičnost i refleksivnost** (analitičko i kritičko preispitivanje i prikazivanje kulturnog, umjetničkog, društvenog, ekonomskog, političkog, povjesnog, etičkog i/ili ideološkog okruženja u kojima se djeluje)
- **otklon od dominantnih koncepcija** (pozicioniranje u odnosu na dominantne prostorne, organizacijske, kontekstualne i koncepcione 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, orientacija i sl. u svijetu umjetnosti i kulture)
- **istraživački pristup** (procesi i postupci ispitivanja, pronalaženja, otkrivanja, razvijanja, opisivanja, objašnjavanja, interpretiranja novih funkcija, metoda, formacija, vrijednosti, načina rada, koncepcija, pozicija itd.)

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

1. 2. Ograničenje broja prijava

Svaki prijavitelj ima pravo podnijeti samo **jednu (1)** prijavu na ovaj Javni poziv u Programsckom području 8.

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

1. 3. Proračun

Indikativni proračun za ovaj Javni poziv u Programsckom području 8 iznosi **70.000 kn.**

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 provedbi 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 izvestiti 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.

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

2. Postupak dodjele bespovratnih sredstava

Dodjela bespovratnih sredstava Zaklade temelji se na načelima transparentnosti, nepristranosti, jednakog tretmana i nediskriminacije te su u tu svrhu definirani svi postupci dodjele bespovratnih sredstava, kao i 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, vrijeme podnošenja prigovora, očitovanja na prigovore, procjenu kvalitete selektiranih prijava od strane partnerske organizacije i ugovaranje, završava kada su svi postupci provedeni.

2.1. Postupak prijave

Postupak prijave sastoji se od dva kruga podnošenja prijava. U prvom krugu predaje se prijava na ovaj Javni poziv u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica. Nakon komisija provjere formalnih uvjeta te procjene kvalitete prijava u okviru ovog Javnog poziva Zaklada će donijeti odluku o selekciji najviše 5 kandidata koji ulaze u drugi krug. Svi kandidati koji budu selektirani morat će najkasnije do 15.1.2020. ispuniti i predati prijavu na obrazovni program "Europska diplome kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021.". Konačan odabir najviše 2 kandidata koji će sudjelovati u obrazovnom programu vrši udruga Marcel Hicter nakon čega Upravni odbor Zaklade donosi odluku o dodjeli bespovratnih sredstava odabranim organizacijama.

2. 1.1. Popis dokumentacije za prijavu na ovaj Javni poziv

Obavezna dokumentacija u elektroničkom obliku:

- **Ispunjena prijavnica u elektroničkom obliku** (Opisni i proračunski dio), a koja je dostupna na mrežnim stranicama Zaklade

Napomene:

- za organizacije koje su **imale poslovne aktivnosti u prethodnoj godini** Zaklada će **financijske izveštaje** prijavitelja provjeravati uvidom u Registar neprofitnih organizacija. Ako Komisija prilikom provjere utvrdi da prijavitelj nije predao financijski izvještaj za 2018. u instituciju ovlaštenu za obradu podataka za potrebe Ministarstva financija (FINA), **prijava će biti isključena iz daljnog postupka**.
- za organizacije koje u prethodnoj godini **nisu imale poslovnih aktivnosti** Zaklada će uvidom u Registar neprofitnih organizacija provjeravati je li u roku propisanom za predaju godišnjih financijskih izveštaja Ministarstvu financija dostavljena **Izjava o neaktivnosti za 2018.** Ako Komisija prilikom provjere utvrdi da prijavitelj nije predao Izjavu o neaktivnosti za 2018., **prijava će biti isključena iz daljnog postupka**.
- 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 obveznih registara, **prijava će biti isključena iz daljnog postupka**.

Svi prijavitelji u e-prijavnici mogu navesti poveznicu ([link](#)) na kojoj se nalaze materijali koji ilustriraju prijaviteljevu kompetentnost za sudjelovanje u ovom programu. 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

2. 2. 1. Prijava na Program podrške 2020.

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 te opisni i proračunski dio
- **ogledni primjerak prijavnice** (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 13. 11. 2019. 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 opisnom i proračunskom dijelu e-prijavnice i u poglavљu *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 – 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.

2. 2. 2. Prijava na "Europsku diplomu kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021."

Organizacije koje je Zaklada u okviru ovog Javnog poziva selektirala za sudjelovanje u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021." obavezne su do 15. 1. 2020. uputiti svoju prijavu na "Europsku diplomu kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021.". Prijava se podnosi isključivo elektroničkim putem na e-adresu: contact@fondation-hicter.org.

Na mrežnim stranicama udruge Marcel Hicter (<http://fondation-hicter.org/en/cultural-trainings/european-diploma/>) nalaze se:

- upute za prijavu
- prijavni obrazac

Prijava se sastoji od:

- prijavnog obrasca u kojem su navedena i sljedeća 3 priloga koje je potrebno dostaviti:
 - pismo namjere organizacije koja će pokriti troškove sudjelovanja predstavnika u ovom



- obrazovnom programu
- kratak opis relevantnog profesionalnog iskustva predstavnika organizacije koji se prijavljuje na obrazovni program
- opis međunarodnog suradničkog projekta koji predstavnik organizacije planira razvijati tijekom sudjelovanja u programu "Europske diplome kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021."

Da bi prijava bila potpuna mora sadržavati sve navedeno.

Prijava se podnosi na engleskom jeziku.

Iako je rok za prijavu 15. 1. 2019. Zaklada preporučuje da se prijave pošalju i prije predviđenog roka radi eventualnih nadopuna prijave, a o čemu udruga Marcel Hicter obavještava prijavitelje do roka za prijavu.

Zaklada ne odgovara za procedure prijave na "Europsku diplomu kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021." koje je razvila udruga Marcel Hicter.

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 prijava 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* prijavitelj provjeri je li pitanje na koje se traži odgovor već postavljeno te da se provjeri *Pojmovnik* koji se nalazi na kraju ovoga Vodiča.

Pitanja se mogu postavljati isključivo na e-adresu: podrska@kulturanova.hr u razdoblju: **od 14. 10. 2019. do 8. 11. 2019.**

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 javnih 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. 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 prijave.

U Tablici 2. nalazi se pregled formalnih uvjeta koji će se provjeravati pri komisijskoj provjeri.

Tablica 2.

Formalni uvjeti	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 obvezan, 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 programsко područje.
	Prijavitelj je predao veći broj prijava od dozvoljenog u programskom području.
	Prijavitelj aktivno djeluje od dana registracije do dana zaključivanja javnog poziva kraće od vremena propisanog za pojedino programsko područje.

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 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 definiranih **kriterija za dodjelu sredstava** koji su objavljeni u ovom Vodiču za prijavu.

4. 1. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava

Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava je stručno tijelo koje ima 3 člana. Upravni odbor je prilikom donošenja svih ostalih odluka vezanih za raspisivanje ovog Javnog poziva na temelju prijedloga upraviteljice Zaklade donio i odluku o osnivanju Povjerenstva i imenovanju članova. Upraviteljica Zaklade prijedlog je sastavila na temelju Zakladine evidencije nezavisnih stručnjaka s kojom je upoznat Upravni odbor pri čemu je vodila 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. Nakon roka za podnošenje prijava na Javni poziv Upravni odbor može revidirati donešenu 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 1. i 3. skupine kriterija za dodjelu sredstava 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 cijelokupnog 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.

4. 2. 1. 1. Dvije grupe kriterija

S obzirom na to da svi potencijalni prijavitelji na ovaj Javni poziv nisu provodili programe/projekte u 2018. uz podršku Zaklade definirane su dvije grupe kriterija: Grupa A i Grupa B.

Grupa A

Organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2018. godine bit će vrednovane na temelju Grupe A Kriterija za dodjelu sredstava, u koju je uključena 4. skupina kriterija: Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe programa/projekata.



Grupa B

Organizacije koje nisu provodile programe/projekte uz podršku Zaklade u 2018. bit će vrednovane na temelju Grupe B Kriterija za dodjelu sredstava u koju nije uključena 4. skupina kriterija koja se odnosi na vrednovanje administrativne kvalitete provedbe programa/projekata.

4. 2. 1. 2. Četiri skupine kriterija

Kriteriji za dodjelu sredstava podijeljeni su u četiri skupine:

1. skupina: Prihvatljivost prijavljenoga projekta

U ovoj skupini definirana su **tri kriterija prihvatljivosti**, a procjenjuje ih Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava. Ako članovi Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava utvrde da područje djelovanja organizacije nije u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. i/ili da predstavnik organizacije koji će sudjelovati u obrazovnom programu nema 2 godine profesionalnog iskustva u provedbi kulturnih/umjetničkih projekata i/ili da prijava nije uskladena s programskim područjem u kojem je prijavljena, prijava će biti isključena iz daljnog postupka dodjele bespovratnih sredstava.

2. skupina: Kvantitativni kriteriji

U ovoj skupini kriterija nalazi se kriterij koji je **mjerljiv** i čije su **vrijednosti unaprijed točno propisane** u ovom Vodiču te ga Povjerenstvo neće procjenjivati niti će članovima Povjerenstva biti vidljiv prilikom procjenjivanja. Kvantitativni kriterij povezan je s određenim pitanjem u e-prijavnici i bodovno je definiran te se u svrhu osiguranja objektivnosti procjene bodovi za taj kriterij dodjeljuju automatski, a 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 **podskupine, bodovno su definirani, a procjenjuje ih Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava**. Za većinu podskupina kriterija u ovoj skupini kriterija određen je 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 daljnog postupka procjene kvalitete prijava.

4. skupina: Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe

Kriteriji za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe su skupina kriterija na temelju kojih Stručna služba vrednuje administrativni programski i finansijski dio provedbe aktivnosti za koje su odobrena bespovratna sredstva, bodovno su definirani i njihov ukupan iznos je 5 % ukupnog zbroja bodova Kriterija za dodjelu sredstava. Vrednovanje administrativne kvalitete provedbe 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 2018. godine.

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

Vrednovanje kvalitete provedbe

Tijekom 2020. i 2021. godine na temelju propisanih kriterija za vrednovanje, koji su sastavni dio ugovora, Stručna služba vrednovat će kvalitetu provedbe aktivnosti za koje budu odobrena bespovratna sredstva u okviru Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. Ako korisnik sredstava podnese prijavu na javni poziv u okviru Programa podrške 2022, prilikom procjene kvalitete prijava uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje administrativne kvalitete 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 njihovu 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 zbrajamaju se 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 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.

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.

Povjerenstvo nakon obavljenje procjene kvalitete prijava upućuje Upravnom odboru odluku i Prijedlog o izboru do 5 kandidata za prijavu na obrazovni program "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021.", na temelju čijih prijava udruga Marcel Hicter odabire najviše 2 polaznika obrazovnog programa. Prijedlog sadrži popis svih procjenjivanih prijava, predloženih i odbijenih prijava, i 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).

Upravni odbor na sjednici raspravlja o Prijedlogu Povjerenstva te donosi konačnu odluku o potvrdi. Upravni odbor ne prihvata Prijedlog Povjerenstva samo u slučaju da Prijedlog nije u skladu s definiranim prioritetima Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019., 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 izboru do 5 kandidata za prijavu na obrazovni program "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021." te će popis odabranih kandidata dostaviti partnerskoj organizaciji, udrizi Marcel Hicter. Između predloženih kandidata partnerska organizacija će na temelju prijava do najviše 5 selektiranih organizacija odabrati najviše 2 organizacije čiji će predstavnici sudjelovati u obrazovnom programu, a o čemu će obavijestiti Zakladu.

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

Odluku o dodjeli bespovratnih sredstava donosi Upravni odbor. Odluka se donosi na temelju konačnog odabira partnerske organizacije. Odluka sadržava podatke o korisnicima (naziv, sjedište, OIB, odgovorna osoba), naziv projekta, ime i prezime osobe koja sudjeluje u obrazovnom programu te iznose odobrenih bespovratnih sredstava.

5. Postupak objave rezultata

5. 1. Objava rezultata

Na mrežnim stranicama Zaklade bit će objavljeni rezultati prvog kruga procjene koji će sadržavati:

- popis selektiranih prijava s postotkom ostvarenih bodova i odobrenim iznosom
- popis odbijenih prijava s postotkom ostvarenih bodova
- popis prijava odbijenih zbog nezadovoljavanja formalnih uvjeta

Svi prijavitelji dobit će pisanu obavijest s rezultatima njihove prijave.

Nakon što udruga Marcel Hicter između 5 selektiranih prijava odabere najviše 2 prijave za sudjelovanje u programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021." te donošenja odluke Upravnog odbora o dodjeli sredstva, na mrežnim stranicama Zaklade objavljaju se rezultati drugog kruga koji će sadržavati:

- popis odobrenih prijava
- popis odbijenih prijava

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 prijedlog u vlasništvu one organizacije koja ju je prijavila na ovaj Javni poziv. U skladu s tim niti jedna zaprimljena prijave 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.

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 koje nisu selektirane može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihove prijave, 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 ovom Javnom pozivu 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 dana 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 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 predstavljeni su opći financijski uvjeti koji se odnose na Programsko područje 8.

Iznos financijske podrške

Zaklada će prijavama u Programskom području 8 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 druga programska područja i kategorije Programa podrške Zaklade.

Financijska ograničenja

Iste troškove nije moguće dvostruko financirati iz sredstava iz državnog proračuna i/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 aktivnosti 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 nalaze se u Poglavlju 7.1.

Prilikom planiranja **putnih troškova** potrebno je voditi računa o sljedećem:

- za putovanje se može koristiti javni prijevoz najnižih tarifa (npr. autobus, vlak, avion, brodska 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. r. br. 31. i člankom 22. stavkom 3. točkom 5.5.1. Pravilnika o porezu na dohodak (NN 1/17, 128/17, 106/18, 80/19)
- 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 1/17, 128/17, 106/18, 80/19)
- dopušteni neoporezivi iznos dnevница za inozemstvo propisan je Odlukom o visini dnevница 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 1/17, 128/17, 106/18, 80/19)
- 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 1/17, 128/17, 106/18, 80/19)
- 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, finansijske 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 odnose se na razdoblje provedbe obrazovnog programa "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021.".

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

7. Javni poziv za sudjelovanje u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021." u Programskom području 8: Podrška za profesionalno usavršavanje za upravljanje u kulturi

Financijska podrška u ovom programskom području namijenjena je osnaživanju organizacijskih kapaciteta kroz osiguravanje prilika za stručno usavršavanje predstavnika organizacija te izgradnji i jačanju njihovih znanja i vještina u kulturnom menadžmentu te razvoju alata za kulturnu suradnju u Europi i šire.

Financijska podrška u okviru Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. odnosi se na sudjelovanje predstavnika organizacije u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021.". .

Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta je paneuropski obrazovni program koji je proizašao iz nastojanja za održavanjem kulturne raznolikosti te transregionalne i transnacionalne kulturne razmjene, a koji provodi udruga Marcel Hicter iz Bruxellesa (Belgija). Edukacija je namijenjena kulturnim menadžerima iz europskih organizacija. Dva glavna cilja programa su omogućavanje kulturnim menadžerima bolje integracije suradničkih projekata koji povezuju identitet, kulturu i gospodarstvo u europskoj perspektivi i uvrštavanje europskih projekata u politike regionalnog kulturnog razvoja. U tu svrhu ovim obrazovnim programom jača se znanje kulturnih menadžera o europskim, nacionalnim i regionalnim kulturnim politikama, unapređuju se njihove vještine za upravljanje suradničkim kulturnim projektima te se razvija europska mreža kulturnih menadžera. Program traje godinu dana te obuhvaća teoriju, praksu i evaluaciju s dva rezidencijalna studijska posjeta zemljama partnerima programa, koje su u programu 2020. / 2021. Hrvatska i Portugal te evaluacijski susret u Delfima (Grčka). Sudionici obrazovnog programa moraju imati najmanje dvije godine relevantnog profesionalnog iskustva u razvoju i provedbi umjetničkih / kulturnih projekata i biti upoznati s europskim (nacionalnim i regionalnim) kulturnim politikama. Svi detalji o obrazovnom programu navedeni su na mrežnim stranicama udruge Marcel Hicter: <http://fondation-hicter.org/en/cultural-trainings/european-diploma/>

U okviru ovog Javnog poziva vrši se selekcija do 5 kandidata za prijavu na obrazovni program, dok konačan odabir najviše 2 kandidata vrši partnerska organizacija, udruga Marcel Hicter. U tu svrhu svi selektirani kandidati moraju najkasnije do 15. 1. 2020. ispuniti i predati prijavnici te opis međunarodnog suradničkog projekta koji žele razvijati tijekom obrazovnog programa na engleskom jeziku udrizi Marcel Hicter. Preporuka je da se prijava udrizi Marcel Hicter preda prije 15. 1. 2020. jer su eventualne ispravke / nadopune prijava upućenih udrizi Marcel Hicter moguće samo do 15. 1. 2020. Ovisno o broju i profilima svih prijavitelja za sudjelovanje u obrazovnom programu partnerska organizacija će izabrati najviše dva kandidata od najviše 5 koje Zaklada predloži. S najviše dva odabrana prijavitelja Zaklada "Kultura nova" će sklopiti Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za sudjelovanje u programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021.". .

Posebni ciljevi:

- doprinijeti jačanju stručnih kapaciteta i unutarnjem osnaživanju organizacija civilnog društva u području suvremene kulture i umjetnosti za upravljanje u kulturi te u području kulturnih politika
- doprinijeti uravnoteženoj regionalnoj zastupljenosti organizacija civilnog društva u području suvremene kulture i umjetnosti čije je djelovanje usmjereni na međunarodnu kulturnu suradnju
- doprinijeti jačanju stručnih kapaciteta organizacija civilnog društva u području suvremene kulture i umjetnosti za razvoj i provedbu međunarodnih suradničkih projekata

7.1. Formalni uvjeti

Komisija za provjeru formalnih uvjeta provjerava zadovoljava li prijava propisane formalne uvjete koji su propisani za ovo programsko područje (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 i koje aktivno djeluju najmanje jednu (1) godinu od dana registracije do dana zaključivanja ovog Javnog poziva, ako zadovoljavaju ostale uvjete ovog Javnog poziva u kategoriji u kojoj se prijavljuju.

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 može tražiti iznos do 35.000 kn.

c) Što se može prijaviti?

Da bi prijava bila prihvatljiva:

- provedba aktivnosti mora se odnositi na sudjelovanje predstavnika organizacije civilnog društva koja djeluje u suvremenoj kulturi i umjetnosti u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021." od 1. 5. 2020. do 31. 7. 2021.
- prijavitelj ne može tražiti iznos veći od propisanoga za područje u kojem se prijavljuje

Prihvatljivi troškovi:

- troškovi kotizacije za sudjelovanje u obrazovnom programu
- putni troškovi za osobu koja sudjeluje u obrazovnom programu (put, smještaj, dnevnice/prehrana)
- nabava literature, do najviše 5 % ukupnog proračuna koji se traži od Zaklade
- komunikacijski troškovi, do najviše 5 % ukupnog proračuna koji se traži od Zaklade
- nepredviđeni troškovi, do najviše 5 % ukupnog proračuna koji se traži od Zaklade

7.2. Kriteriji za dodjelu sredstava

Konačna odluka bit će donesena na temelju kriterija za dodjelu sredstava. Kriteriji za dodjelu sredstava sastoje se od četiri skupine kriterija: (1) Prihvatljivost prijavljenoga projekta, (2) Kvantitativni kriteriji, (3) Kriteriji kvalitete i (4) Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe. Četvrta skupina kriterija odnosi se samo na organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2018.

Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava procjenjuje prijave na temelju ovdje propisanih kriterija u 1. i 3. skupini, bodovi u 2. skupini automatski se dodjeljuju na temelju odgovora u e-prijavnici, dok se bodovi u 4. skupini kriterija dodjeljuju na temelju vrednovanja administrativne kvalitete provedbe. Prijave će biti rangirane prema ostvarenom postotku bodova.

Organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2018. bit će vrednovane na temelju Grupe A Kriterija za dodjelu sredstava dok će organizacije koje nisu provodile programe/projekte u 2018. biti vrednovane na temelju Grupe B Kriterija za dodjelu sredstava.

U *Tablici 3.* navedene su skupine Kriterija za dodjelu sredstava s ukupnim zbrojem bodova za obje Grupe kriterija.

Tablica 3.

PP8	Bodovi	
	Grupa A	Grupa B
Skupine Kriterija za dodjelu sredstava		
1. Prihvatljivost prijavljenoga projekta	Da/Ne	Da/Ne
2. Kvantitativni kriteriji	10	10
3. Kriteriji kvalitete	90	90
4. Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe	5	/
Ukupan zbroj bodova	105	100

U Tablici 4. naveden je popis svih kriterija po pojedinim skupinama s najvišim brojem bodova koje je moguće ostvariti po pojedinom kriteriju te skupini kriterija.

Tablica 4.

PP8: Kriteriji za dodjelu sredstava po skupinama	
1. Prihvatljivost prijavljenoga projekta¹	
Organizacija djeluje u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 ²	Da Ne
Predstavnik organizacije koji će sudjelovati u obrazovnom programu ima 2 godine iskustva u provedbi kulturnih/umjetničkih projekata	Da Ne
Prijava je usklađena s programskim područjem u kojem je prijavljena	Da Ne
2. Kvantitativni kriteriji (ukupan broj bodova: 10)	Bodovi
Stupanj razvijenosti jedinice lokalne samouprave u kojoj organizacija djeluje ³	10
3. Kriteriji kvalitete (ukupan broj bodova: 90)	
3.1. Kvaliteta definiranog koncepta projekta (ukupan broj bodova: 20). Prag: 10 bodova	

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

² 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.

³ 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 (29. 9. 2019.).

Kvaliteta definiranog koncepta međunarodnog suradničkog projekta	20
3. 2. Reference i kapaciteti prijavitelja (ukupan broj bodova: 25). Prag: 12 bodova	
Recentno djelovanje i postignuća prijavitelja u razvoju i provedbi međunarodnih suradničkih projekata	15
Orijentiranost organizacije prijavitelja prema razvoju i provedbi međunarodnih suradničkih projekata	10
3. 3. Profesionalno iskustvo i motivacija kulturnog menadžera (ukupan broj bodova: 20): Prag: 10	
Relevantnost stručnog iskustva predstavnika organizacije u polju kulturnog menadžmenta i međunarodne kulturne suradnje	10
Razina motivacije predstavnika organizacije za sudjelovanje u obrazovnom programu	10
3. 4. Potencijalnost provedbe aktivnosti (ukupan broj bodova: 20). Prag: 10 bodova	
Doprinos aktivnosti jačanju kapaciteta i unutarnjem osnaživanju kapaciteta organizacije za upravljanje u kulturi	10
Doprinos aktivnosti jačanju kapaciteta i unutarnjem osnaživanju kapaciteta organizacije za razvoj i provedbu programa usmjerenih na međunarodnu kulturnu suradnju	5
Doprinos aktivnosti cijelokupnom djelovanju organizacije	5
3. 5. Kvaliteta prijavnice (ukupan broj bodova: 5).	
Jasnoća i cjelovitost prijavnice	5
4. Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe (ukupan broj bodova: 5)⁴	
Pridržavanje rokova	2
Kvaliteta provedbe	3

⁴ Bodovi za ovu skupinu kriterija dodjeljuju se na temelju Kriterija za vrednovanje kvalitete provedbe programa/projekta koji su bili su sastavni dio Ugovora o financiranju programa/projekata organizacija za provedbu programa/projekata u 2018. godini. U okviru ovog Javnog poziva bodovi se dodjeljuju na sljedeći način: *Pridržavanje rokova*: 2 boda (Korisnik se tijekom cijele provedbe projekta/projekata pridržavao rokova koji su na vrijeme komunicirani sa Stručnom službom), 1 bod (Korisnik se tijekom provedbe projekta u jednom slučaju nije pridržavao rokova, ali je nakon obavijesti ispravio pogrešku), 0 bodova (Korisnik se tijekom provedbe programa /projekata nije pridržavao rokova); *Kvaliteta provedbe: Proračun* – 1 bod (Proračun je u potpunosti izvršen u skladu sa zadnjom odobrenom verzijom proračuna), 0,5 boda (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 nemajenski 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).

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 potpisani ugovor nije moguće mijenjati bez pisanoga odobrenja Zaklade.

Prilikom potpisivanja ugovora korisnik će dobiti Kriterije za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe, Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Zaklade, Upute o korištenju sredstava odobrenih za provedbu aktivnosti te Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja istih troškova ili udjela u troškovima, koje 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 (8) dana**, a počinje teći sljedećeg dana od dana slanja obavijesti o rezultatima Programa podrške 2020 s rokom prijave **13. 11. 2019.** koja sadrži i popis dokumentacije za potpisivanje ugovora na e-adresu navedenu u e-prijavnici. Ako prijavitelj ne dostavi traženu dokumentaciju u navedenom roku, smatrać će se da nije ispunio formalne uvjete te će njegova prijava biti isključena.

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 Registrar 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 potpisani, pečatom ovjeren i skeniran 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 prijavitelj prihvata sve obaveze navedene u ovom Vodiču, a koje su sastavni dio ugovora koji potpisuju organizacije civilnog društva čijim prijavama budu odobrena bespovratna sredstva.

Ako korisnik ne dostavi završni opisni i finansijski izvještaj (s obaveznim prilozima), korisnik će pisanim putem biti upozoren na obavezu njegove dostave. U slučaju da Korisnik u roku od četrnaest (14) radnih dana ne odgovori na poslani zahtjev za dostavom završnog 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 izvjestiti nadležne institucije u skladu s točkom III. Poslovnika o načinu postupanja i izvještavanja o korištenju finansijske potpore Zaklade.

Ako Zaklada utvrdi da korisnik nije ispunio ugovorne obaveze (uključujući dostavljanje završnog izvještaja), uskratit će mu se pravo na finansijsku 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 izvjestiti 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 finansijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

8. 4. Promjene aktivnosti

Nisu dopuštene promjene aktivnosti, odnosno predstavnik organizacije mora sudjelovati u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020./2021.".

8. 5. Prenamjene

Korisnik je o eventualnim izmjenama odobrenog proračuna i prenamjenama unutar ili između pojedinih poglavlja dužan izvjestiti 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 izmjenu, odnosno prenamjenu. Korisnik ne može zatražiti sljedeću prenamjenu prije nego što Zaklada riješi prethodno predloženu izmjenu, odnosno prenamjenu proračuna, bilo da je odobri bilo da je odbije.

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

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

Sve izmjene/preamjene moraju biti uskladene s aktivnostima te 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 aktivnosti ili ako se zahtjev ne temelji na objektivnim razlozima za prenamjenu.

8. 6. Obaveze izvještavanja i praćenje

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

Završni izvještaj s preslikama računa treba dostaviti najkasnije dvadeset (20) dana od dana završetka aktivnosti. Korisnici se obavezuju sve troškove i finansijske obaveze nastale tijekom provedbe prikazati u izvještaju.

Ako korisnik ne dostavi završni izvještaj (s obveznim prilozima), postupit će se kao što je navedeno u poglavlju 8.3. ovog Vodiča.

Ako tijekom kontinuiranog praćenja provedbe aktivnosti Zaklada utvrdi da korisnik ne izvršava preuzete obaveze korisnik je dužan vratiti neutrošena sredstva na poslovni račun Zaklade.

8. 7. Vrednovanje kvalitete provedbe aktivnosti

Zaklada sustavno vrednuje programski i finansijski 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 administrativne kvalitete provedbe aktivnosti vrši Stručna služba na temelju propisanih kriterija koji su sastavni dio Ugovora o financiranju. Ako korisnik sredstava podnese prijavu na javni poziv u okviru Programa podrške 2022, prilikom procjene kvalitete prijava uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje administrativne provedbe 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 finansijske 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 finansijsku 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 finansijske podrške.

8. 8. Procedura isplate

Odobrena finansijska sredstva, u iznosu od 100 % ukupno odobrenih finansijskih 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 Finansijskoga 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 nadležnosti¹⁵.

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 podskupinu kriterija kvalitete u okviru definiranih kriterija za dodjelu sredstava. 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 daljnog postupka procjene kvalitete prijava.

Dokumentacija za potpisivane ugovora je dokumentacija koju u razdoblju od objave rezultata do potpisivanja ugovora dostavljaju prijavitelji kojima je odobrena finansijska 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. Popis dodatne dokumentacije nalazi se u *Vodiču za prijavu* u Poglavlju 8. 2.

Dokumentacija za prijavu sastoji se od prijavnice u električnom obliku, a koja je dostupna na mrežnim stranicama Zaklade. Da bi prijava na Program podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. bila potpuna, mora sadržavati svu propisanu dokumentaciju.

E-korisnički profil se otvara na mrežnim stranicama Zaklade prilikom registriranja u Zakladinu električku bazu prijavnica, a sadržava podatke o organizaciji i sve prijavnice u električnom obliku jednog prijavitelja. Prijavitelji u svom e-korisničkom profilu mogu i nakon roka za prijavu pristupiti zaključanoj e-prijavnici, odnosno e-prijavnici poslanoj u Zakladinu električku bazu prijavnica te ju preuzeti u .pdf formatu.

Finansijski izvještaji su bilanca, račun prihoda i rashoda, skraćeni račun prihoda i rashoda i bilješke uz finansijske izvještaje. Finansijski izvještaji moraju pružiti objektivnu i realnu sliku finansijskoga položaja i poslovanja neprofitne organizacije. Za objektivnost i realnost finansijskih izvještaja odgovara zakonski zastupnik organizacije. Finansijski 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.

Grupa A i B kriterija za dodjelu sredstava definirane su s obzirom na to da svi potencijalni prijavitelji nisu provodili programe/projekte u 2018. uz podršku Zaklade. Grupa A odnosi se na organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2018. godine. U Grupu A kriterija za dodjelu sredstava uključena je 4. skupina kriterija: Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe projekata. Grupa B odnosi se na organizacije koje nisu provodile programe/projekte u 2018. U Grupu B kriterija za dodjelu

¹⁵ Evropska komisija (2008.) *Smjernice za upravljanje projektnim ciklusom. Načini pružanja pomoći*. Svezak 1. Hrvatski prijevod publikacije dostupan je na adresi: https://razvoj.gov.hr/UserDocsImages//arhiva/Publikacije//Smjernice_za_.pdf (29. 9. 2019.).

sredstava nije uključena 4. skupina kriterija koja se odnosi na vrednovanje administrativne kvalitete provedbe projekata.

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 finansijskih 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 finansijska 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 sredstava 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 prijava, 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 jednakom 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 sudjelovanje u programu je javni poziv putem kojega se organizacijama civilnog društva, na temelju definiranih uvjeta i kriterija za dodjelu sredstava, dodjeljuju bespovratna sredstva u okviru Programskog područja 8: Podrška za profesionalno usavršavanje za upravljanje u kulturi za sudjelovanje u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta 2020. / 2021.".

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).

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 zaprimljenih prijava utvrđuje koje su prijave zadovoljile propisane formalne uvjete javnog poziva. 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. Ako članovi Povjerenstva utvrde da područje djelovanja organizacije nije u skladu s prioritetima Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019., i/ili da predstavnik organizacije koji će sudjelovati u obrazovnom programu nema 2 godine profesionalnog iskustva u provedbi međunarodnih suradničkih projekata, i/ili da prijava nije usklađena s

programskim područjem u kojem je prijavljena, prijava će biti isključena iz dalnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Kriteriji za dodjelu sredstava čine temelj za procjenjivanje kvalitete prijava, a definirani su u skladu s općim i posebnim ciljevima za svaku kategoriju Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. Ovi su kriteriji bodosno definirani za svaku kategoriju. Podijeljeni su u četiri skupine kriterija: (1) Prihvatljivost prijavljenoga projekta, (2) Kvantitativni kriteriji, (3) Kriteriji kvalitete i (4) Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe. Četvrta skupina kriterija odnosi se samo na organizacije kojima su odobrena bespovratna za provedbu programa/projekata tijekom 2018. godine. 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 automatski dodjeljuju svakoj prijavi isključivo na temelju odgovora navedenih u e-prijavnici, a bodove iz 4. skupine dodjeljuje Stručna služba Zaklade.

Kriteriji za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe su kriteriji na temelju kojih Stručna služba vrednuje administrativnu kvalitetu provedbe programa/projekta/aktivnosti. Navedeni kriteriji sastavni su dio Ugovora o financiranju projekta. Ako korisnik sredstava podnese prijavu na javni poziv u okviru Programa podrške 2020, prilikom procjene kvalitete prijava uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje administrativne provedbe.

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.

Neprihvatljivi troškovi su svi koji nisu navedeni pod prihvatljivim troškovima te troškovi koji nisu povezani s predloženim aktivnostima, koji se odnose na novčane kazne, finansijske 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 električkoj bazi prijavnica. Ogledni primjerak preuzima se na mrežnim stranicama Zaklade u rubrici u kojoj je predstavljeno programsko područje i kategorije te u Zakladinoj bazi električkih prijavnica.

Organizacije civilnog društva koje su uključene u Program podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. su udruge i umjetničke organizacije.

Partnerska organizacija je organizacija s kojom Zaklada surađuje u provedbi postupka dodjele bespovratnih sredstava. U okviru Programa podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. Zaklada surađuje s udrugom Marcel Hicter.

Podskupine kriterija su definirane unutar skupine Kriteriji kvalitete 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 koju je, ako finansijska podrška bude odobrena, potrebno predati prije potpisivanja ugovora.

Postupak dodjele bespovratnih sredstava obuhvaća vrijeme predaje prijava, provjere formalnih uvjeta, procjene kvalitete prijava, 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 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 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. 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.

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 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019.

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

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

Program podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. je program Zaklade u okviru kojega se putem Javnog poziva dodjeljuju bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti za profesionalno usavršavanje za upravljanje u kulturi kroz sudjelovanje predstavnika organizacije u obrazovnom programu "Europska diploma kulturnog projektnog menadžmenta". U provedbi ovoga programa Zaklada surađuje s udugom Marcel Hicter.

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 finansijskih izvještaja, utvrđivanja finansijskog 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 finansijskom 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, objavljaju pitanja i odgovori o Programu podrške 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. Pitanja se upućuju na e-adresu podrska@kulturanova.hr, a moguće ih je postaviti u razdoblju od **14. 10. 2019. do 8. 11. 2019.**

Skupine kriterija su četiri skupine kriterija u okviru kriterija za dodjelu sredstava: (1) Prihvatljivost prijavljenoga projekta, (2) Kvantitativni kriteriji, (3) Kriteriji kvalitete i (4) Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe.

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 2020 s rokom prijave 13. 11. 2019. 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.

⁶ Evropska komisija (2008.) *Smjernice za upravljanje projektnim ciklusom. Načini pružanja pomoći*. Svezak 1. Hrvatski prijevod publikacije dostupan je na adresi: https://razvoj.gov.hr/UserDocsImages//arhiva/Publikacije//Smjernice_za_.pdf (29. 9. 2019.).

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.