



Zaklada
Kultura nova

Program podrške 2022

PP7: Podrška za organizacijsko i umjetničko pamćenje

Rok: 24. 3. 2022., 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

2022.

3 koraka: Kako se prijaviti na Program podrške 2022?

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 u okviru Programa podrške 2022.

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 18. 2. 2022. do 18. 3. 2022.**

3. Ispuniti prijavnici u elektroničkom obliku i poslati je do zadanog roka 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 ispuniti opisni i proračunski dio e-prijavnice. 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 bit će pohranjena u .pdf formatu koji sadrži kôd te prijavnice.

Rok za prijavu: 24. 3. 2022., 16 h

Napomena: Prijave se predaju isključivo u elektroničkom obliku. Prijavnice dostavljene putem pošte neće biti razmatrane.

Tko se može prijaviti?

Udruge i 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 financiranju projekta) 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 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 višestranački sustav).

Ako bilo koje tijelo Zaklade koje sudjeluje u postupku dodjele bespovratnih sredstava utvrdi da su djelovanje organizacije ili njezini programi/projekti u suprotnosti s vrijednostima ustavnog poretka Republike Hrvatske, organizacija će biti isključena iz daljnog postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Kalendar provedbe Javnog poziva PP7

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

Tablica 1.

Faze provedbe	Rokovi
Objava Javnog poziva	18. 2. 2022.
Razdoblje za postavljanje pitanja	18. 2. 2022. – 18. 3. 2022.
Rok za predaju prijava	24. 3. 2022. (16 h)
Komisija provjera formalnih uvjeta	25. 3. 2022. – 28. 3. 2022.
Slanje obavijesti o zadovoljavanju formalnih uvjeta	29. 3. 2022.
Nadopuna i ispravak prijava	30. 3. 2022. – 31. 3. 2022.
Slanje obavijesti o zadovoljavanju formalnih uvjeta nakon nadopuna i ispravaka prijava	1. 4. 2022.
Procjena kvalitete prijava	4. 4. 2022. – 20. 5. 2022.
Objava rezultata	1. 6. 2022.
Rok za podnošenje prigovora	13. 6. 2022.
Dostava dodatne dokumentacije i njezina provjera	9. 6. 2022.
Očitovanje na prigovore	27. 6. 2022.
Potpisivanje ugovora	do 27. 6. 2022.
Objava imena članova Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava	30. 6. 2022.

Sadržaj

Sadržaj – 5
Popis tablica – 6
1. Uvod – 7
1.1. Ciljevi i prioriteti Programa podrške 2022 s rokom prijave 24. 3. 2022. – 7
1.2. Ograničenje broja prijava – 8
1.3. Proračun – 8
1.4. Mjere za zaštitu od 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 prijava – 15
4.2. Procjena kvalitete prijava – 15
4.2.1. Kriteriji za dodjelu sredstava – 15
4.2.1.1. Grupe kriterija – 15
4.2.1.2. Skupine kriterija – 15
4.2.2. Rad Povjerenstva – 17
4.2.3. Rang lista – 17
4.2.4. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava – 17
5. Postupak objave rezultata – 19
5.1. Objava rezultata – 19
5.2. Postupanje s prijavama – 19
5.3. Konačnost odluke i pravo prigovora – 19
6. Opći finansijski i drugi uvjeti – 21
6.1. Opći finansijski uvjeti – 21
6.2. Drugi uvjeti – 22
Programsko područje – 23
7. PP7: Podrška za organizacijsko i umjetničko pamćenje – 23
7.1. Formalni uvjeti – 24
7.2. Prihvatljivi troškovi – 24
7.3. Kriteriji za dodjelu sredstava – 25
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 izvještavanja – 29
8.4. Obaveze koje proizlaze iz ugovora – 29
8.5. Promjene aktivnosti – 30
8.6. Izmjene i prenamjene proračuna – 30
8.7. Pridržavanje rokova – 31
8.8. Vrednovanje kvalitete provedbe projekata – 31
8.9. Procedura isplate – 32
9. Pojmovnik – 33

Popis tablica

- Tablica 1.* Kalendar provedbe Javnog poziva, str. 4.
- Tablica 2.* Pregled formalnih uvjeta, str. 13.
- Tablica 3.* Iznos finansijske podrške s obzirom na ostvareni postotak, str. 21.
- Tablica 4.1.* Kriteriji za dodjelu sredstava – ukupan zbroj bodova za Grupu A i Grupu B, str. 25.
- Tablica 4.2.* Kriteriji za dodjelu sredstava – popis svih kriterija po pojedinim skupinama, str. 26.

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 kritičkog umjetničko-kulturnog djelovanja te provedbom kulturno-umjetničkih aktivnosti potiče pozitivne društvene promjene u Republici Hrvatskoj. Zaklada nije konkurenčki niti zamjenski izvor financiranja u kulturi postojećim izvorima na nacionalnoj ili subnacionalnim razinama, kroz koje se i dalje trebaju osiguravati 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 2022.

Zaklada "Kultura nova" suvremenu kulturu i umjetnost shvaća kao eksperimentalnu i istraživačku i/ili kritičku i društveno angažiranu praksu, a organizacije civilnog društva vidi kao ključne nositelje novih tendencija u kulturi i umjetnosti. Takve su suvremene kulturne i umjetničke prakse usmjerene prema istraživanju i ispitivanju granica disciplina i područja, uspostavljanju novih pristupa i kretanja, poduzimanju estetskih i konceptualnih iskoraka, inovativnom korištenju materijala, metoda, formata i medija te sveukupno otvaranju novih pogleda i shvaćanja u svijetu umjetnosti i kulturi. One mogu biti i usmjerene prema društvenom angažmanu, orientirane su na zajednicu i aktivno sudjelovanje i angažman različitim društvenim skupinama u kulturi, a mogu se baviti delikatnim društvenim temama i artikulirati raznovrsne probleme s kojima se suvremeno društvo susreće. Suvremene kulturne i umjetničke prakse kroz različite oblike, pristupe i kanale djelovanja omogućavaju građanima uključivanje u različite kulturne aktivnosti, čime se podiže svijest građana o važnosti njihova angažmana i aktivnog sudjelovanja u kulturi.

Na mrežnim stranicama Zaklade "Kultura nova" (<http://www.kulturanova.hr>) 18. 2. 2022. objavljen je Javni poziv na predlaganje projekata u okviru Programa podrške 2022 s rokom prijave 24. 3. 2022. (u dalnjem tekstu: Program podrške 2022). Upravni odbor usvojio je Vodič za prijavu 15. 2. 2022.

Dokumentacija Programa podrške 2022 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).

Podnošenjem prijave na Javni poziv u okviru Programa podrške 2022 svi prijavitelji pristaju na propisane uvjete i postupke, što uključuje i propisani način procjene kvalitete prijava. **Samo podnošenje prijave na Javni poziv ne znači sigurno dobivanje podrške.**

1.1. Ciljevi i prioriteti Programa podrške 2022 s rokom prijave 24. 3. 2022.

Javni poziv na predlaganje projekata u Programsском području 7 u okviru Programa podrške 2022 s rokom prijave 24. 3. 2022. provodi se s ciljem pružanja finansijske podrške udrugama i umjetničkim organizacijama koje djeluju na području suvremene kulture i umjetnosti. Bespovratna se sredstva dodjeljuju kako bi se stvorili kvalitetniji uvjeti za dokumentiranje i tumačenje suvremenog umjetničkog i kulturnog djelovanja, odnosno djelovanja pojedinih organizacija, umjetnika ili specifičnih umjetničkih i kulturnih područja, koji nisu na adekvatan i/ili dostatan način istraženi i zabilježeni, a značajni su za razvoj određenog umjetničkog i kulturnog područja te sredine u kojoj djeluju ili su djelovali.

Program podrške 2022 usmjeren je prema postizanju sljedećeg cilja:

- pridonijeti stvaranju stabilnijih i kvalitetnijih uvjeta za organizacijsko i umjetničko pamćenje kako bi se artikulirali raznoliki razvojni procesi, ključni problemi i postignuća organizacija civilnog društva u

suvremenoj kulturi i umjetnosti, umjetnika ili specifičnih umjetničkih i kulturnih područja.

Prioriteti Programa podrške 2022 su:

- **kritičnost i refleksivnost** (analitičko i kritičko preispitivanje i prikazivanje umjetničkog, kulturnog, društvenog, ekonomskog, političkog ili bilo kojeg drugog područja u kojem se djeluje)
- **otklon od dominantnih koncepcija** (pozicioniranje u odnosu na dominantne koncepcione, organizacijske i prostorne paradigme, odnosno afirmiranje problema/trendova/pitanja koje dominantne strukture značenja ne zahvaćaju)
- **angažiranost** (utjecaj na umjetničko, kulturno, društveno, ekonomsko, političko ili bilo koje drugo područje)
- **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** (procesi i postupci ispitivanja, pronalaženja, otkrivanja, razvijanja, opisivanja, objašnjavanja, interpretiranja novih funkcija, metoda, formacija, vrijednosti, načina rada, organiziranja, koncepcija, pozicija itd. u svijetu umjetnosti i kulture).

Sve prijave kako na razini organizacijskog djelovanja tako i na razini predloženih projekata moraju zadovoljiti 3 od 5 navedenih prioriteta. Prijavitelji prilikom podnošenja prijave na Program podrške 2022 u e-prijavnici sami odabiru 3 prioriteta koji u najvećoj mjeri opisuju djelovanje organizacije te 3 prioriteta koji u najvećoj mjeri opisuju predloženi projekt, pri čemu je odabrane prioritete potrebno obrazložiti u e-prijavnici. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava ocjenjuje organizaciju i relevantnost predloženoga projekta s obzirom na odabrane i u e-prijavnici obrazložene prioritete.

1.2. Ograničenje broja prijava

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

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

1.3. Proračun

Indikativni proračun za ovaj Javni poziv iznosi 240,000 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 podrške.

1.4. Mjere za zaštitu od 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 i/ili potencijalnom sukobu interesa o tome odmah mora izvijestiti Stručnu službu Zaklade i tijelo Zaklade kojega je član na temelju čega će biti izuzet iz provjere, procjene, rasprave, glasovanja i/ili odlučivanja o prijavi s kojom se nalazi u sukobu interesa.

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

U slučaju nastanka okolnosti koje narušavaju objektivnost i nepristranost člana tijela koje 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 njegovih zaposlenika, pohranjuje se u pismohrani Zaklade. Registrar 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. 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

Obavezna finansijska dokumentacija:

- **Organizacije** koje u prethodnoj godini **nisu imale poslovnih aktivnosti** uz prijavu dostavljaju:
 - Skeniranu potvrdu o tome da je Izjava o neaktivnosti za 2021. godinu predana u Ministarstvo financija (vidi Napomenu br.1)
- **Organizacije koje su obveznici dvojnog knjigovodstva, a u prethodnoj su godini imale poslovnih aktivnosti** uz prijavu dostavljaju:
 - skeniranu potvrdu o preuzetom izvještaju koju izdaje FINA te
 - skeniranu Bilancu i izvještaj o prihodima i rashodima neprofitnih organizacija za 2021. godinu (vidi Napomenu br. 2)
- **Organizacije koje su obveznici jednostavnog knjigovodstva, a u prethodnoj su godini imale poslovnih aktivnosti** uz prijavu dostavljaju:
 - skeniranu potvrdu o preuzetom izvještaju koju izdaje FINA te
 - skenirani Godišnji finansijski izvještaj o primicima i izdacima za 2021. godinu (vidi Napomenu br. 2)

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

Ako prijavitelj želi zaključati e-prijavnici prije nego što je predao finansijske izvještaje ili Izjavu o neaktivnosti (s obzirom na to da je rok za njihovu predaju 1. 3. 2022.), skeniranu potvrdu o tome da je Izjava o neaktivnosti za 2021. 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 2021. godinu, odnosno skenirani Godišnji finansijski izvještaj o primicima i izdacima za 2021. godinu potrebno je nakon predaje finansijskih izvještaja dostaviti na e-adresu podrška@kulturanova.hr do 24. 3. 2022. do 16 h.

Podaci koje će Zaklada provjeravati uvidom u e-registre:

- 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 utvrđi da prijavitelj nije upisan u neki od obaveznih registara, **prijava će biti isključena iz daljnog postupka**.

Napomene:

1. Ako Komisija prilikom provjere utvrđi da prijavitelj nije dostavio skeniranu potvrdu o tome da je Izjava o neaktivnosti za 2021. godinu predana u Ministarstvo financija, a u Registru neprofitnih organizacija Izjava o neaktivnosti bude vidljiva u razdoblju komisijske provjere formalnih uvjeta, od prijavitelja se neće tražiti nadopuna dokumentacije. Ako Komisija utvrđi da prijavitelj nije do 1. 3. 2022. predao Izjavu o neaktivnosti za 2021. u Ministarstvo financija, **prijava će biti isključena iz daljnog postupka**.
2. Ako Komisija prilikom provjere utvrđi da prijavitelj nije dostavio skeniranu potvrdu o preuzetom

izvještaju koju izdaje FINA te Bilancu i izvještaj o prihodima i rashodima neprofitnih organizacija za 2021. godinu / Godišnji finansijski izvještaj o primicima i izdacima za 2021. godinu, a u Registru neprofitnih organizacija finansijski izvještaji za 2021. budu vidljivi u razdoblju komisije provjere formalnih uvjeta, od prijavitelja se neće tražiti nadopuna dokumentacije. Ako Komisija utvrđe da prijavitelj nije do 1. 3. 2022. predao finansijski izvještaj za 2021. u instituciju ovlaštenu za obradu podataka za potrebe Ministarstva finansija (FINA), **prijava će biti isključena iz dalnjeg 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 u fizičkom obliku kako bi potkrijepio svoju kompetentnost, neće se razmatrati.

Svi prijavitelji kojima budu odobrena bespovratna sredstva obavezni su prije potpisivanja ugovora sa Zakladom u propisanom roku dostaviti propisanu dokumentaciju za potpisivanje ugovora koja je navedena u ovom Vodiču (Poglavlje 8.2).

2.2. Način prijave

Prijava na Program podrške 2022 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-prijavnici je moguće zaključati do 24. 3. 2022. 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 u e-prijavnici ispunili sve potrebne podatke. Svi brojčani podaci u poglavljju *Organizacija* te u opisnom i proračunskom dijelu e-prijavnice moraju biti upisani u odgovarajućem formatu da bi e-prijavnica mogla biti zaključana, odnosno poslana u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica.

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

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

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

2.3. Postavljanje pitanja

Sve opće informacije o ovom Javnom pozivu pruža Zaklada. U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih prijavitelja Zaklada ne može ulaziti u specifičnosti pojedinih projekata. Stoga Zaklada ne daje savjete organizacijama prilikom podnošenja prijava na Javni poziv i ne može odgovarati na pitanja o konkretnim projektima.

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. Prije postavljanja pitanja prijavitelji mogu u rubrici *PiO* provjeriti je li pitanje na koje se traži odgovor već postavljeno ili mogu provjeriti *Pojmovnik* koji se nalazi na kraju ovog Vodiča za prijavu.

Pitanja se mogu postavljati isključivo na e-adresu: podrska@kulturanova.hr u razdoblju **od 18. 2. 2022. do 18. 3. 2022.**

3. Postupak komisijske provjere formalnih uvjeta

3.1. Komisija za provjeru formalnih uvjeta

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

3.2. 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 (2) radna dana**, a počinje teći sljedećeg radnog dana od dana slanja obavijesti na e-adresu navedenu u e-prijavnici. Prijavitelj prijavu ispravlja/nadopunjava elektroničkim putem. Ako prijavitelj u navedenom roku ne ispravi/nadopuni prijavu, prijava će biti isključena iz daljnog postupka dodjele bespovratnih sredstava.

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

Tablica 2.

Formalni uvjet koji je moguće naknadno ispraviti/nadopuniti	Nedostaje neki od obaveznih dokumenata uz prijavu, a koji su definirani u <i>Poglavlju 2.1.</i>
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 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 programsko područje i kategoriju.
	Prijavitelj je predao veći broj prijava od dozvoljenog u programskom području.
	Prijavitelj aktivno djeluje od dana registracije do dana zaključivanja ovog Javnog poziva kraće od vremena propisanog za programsko područje.
	Trajanje projekta nije u skladu s propisanim trajanjem za programsko područje i kategoriju.

Nisu prošle najmanje dvije (2) godine od dana donošenja odluke o dodjeli bespovratnih sredstava prijavitelju u Programskom području 7, kategoriji a.

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 e-poštom. 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 na adresu sjedišta Zaklade, a na koji se upravitelj Zaklade mora očitovati u roku od osam (8) radnih dana od dana primitka prigovora.

4. Postupak procjene kvalitete prijava

Prijave koje su prošle provjeru propisanih formalnih uvjeta upućuju se na procjenu kvalitete prijava 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 sedam članova. 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 za 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 slučaju Upravni odbor će razriješiti takve članove te imenovati nove članove Povjerenstva.

Zadaća članova Povjerenstva je da na temelju skupina kriterija za dodjelu sredstava "Prihvatljivost prijavljenoga projekta" i "Kriteriji kvalitete" procijene kvalitetu onih prijava koje su zadovoljile formalne uvjete.

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

Imena članova Povjerenstva bit će 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 Program podrške 2022 s rokom prijave 24.3.2022.

4.2.1.1. Grupe kriterija

S obzirom na to da svi potencijalni prijavitelji nisu provodili programe/projekte u 2021. godini 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 2021. godine bit će vrednovane na temelju **Grupe A Kriterija za dodjelu sredstava**, u koju su uključene sljedeće skupine kriterija: 4. skupina – Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe programa/projekata i 5. skupina – Kriteriji vrednovanja sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata.

Grupa B

Organizacije koje nisu provodile programe/projekte u 2021. godini uz financijsku podršku Zaklade bit će vrednovane na temelju **Grupe B Kriterija za dodjelu sredstava** u koju nisu uključene 4. i 5. skupina kriterija.

4.2.1.2. Skupine kriterija

Kriteriji za dodjelu sredstava podijeljeni su u pet skupina.

1. skupina: Prihvatljivost prijavljenoga projekta

U ovoj skupini definirana su **tri kriterija prihvatljivosti prijavljenoga projekta** koja procjenjuju članovi Povjerenstva: djeluje li organizacija u skladu s odabranim prioritetima Programa podrške 2022; je li projekt u skladu s odabranim prioritetima Programa podrške 2022 te je li prijava usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojima je prijavljena.

Prijavitelji prilikom prijave na Program podrške 2022 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 opisuju djelovanje organizacije te odabiru 3 od 5 prioriteta koji u najvećoj mjeri opisuju predloženi projekt pri čemu se prioriteti koji opisuju djelovanje organizacije mogu razlikovati od prioriteta koji u najvećoj mjeri opisuju predloženi projekt. Usklađenost s odabranim prioritetima potrebno je obrazložiti u e-prijavnici. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava u ovoj skupini kriterija procjenjuje isključivo usklađenost projekta s odabranim prioritetima, dok se relevantnost predloženoga projekta s obzirom na odabrane prioritete bodovno ocjenjuje u okviru podskupine kriterija Relevantnost projekta s obzirom na prioritete Programa podrške 2022, pri čemu odabrani prioriteti imaju jednaku važnost te nose isti broj bodova.

Ako članovi Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava utvrde da područje djelovanja organizacije nije u skladu s odabranim prioritetima Programa podrške 2022, da prijavljeni projekt nije u skladu s odabranim prioritetima Programa podrške 2022 i/ili da prijava nije usklađena s programskim područjem i kategorijom u kojima je prijavljena, prijava će biti isključena iz daljnog postupka dodjele bespovratnih sredstava. Prijavitelji čije prijave budu isključene na temelju ove skupine kriterija o tome će biti obaviješteni u pisanom obliku prilikom objave rezultata.

2. skupina: Kvantitativni kriteriji

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

3. skupina: Kriteriji kvalitete

Kriteriji kvalitete podijeljeni su u nekoliko **podskupina**, bodovno su definirani, a procjenjuje ih Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava. Za većinu podskupina 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. Prijavitelji čije prijave budu isključene zbog nedovoljnog zbroja bodova u pojedinoj podskupini o tome će biti obaviješteni u pisanom obliku prilikom objave rezultata.

4. skupina: Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe

Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe su skupina kriterija na temelju kojih Stručna služba vrednuje administrativni programski i finansijski dio provedbe programa/projekta za koji su odobrena bespovratna sredstva, bodovno su definirani i njihov ukupan iznos se množi određenim indeksom kako bi činio 5 % ukupnog zbroja bodova Kriterija za dodjelu sredstava. Vrednovanje administrativne kvalitete provedbe programa/projekata odnosi se na organizaciju bez obzira na to koliko programa/projekata ona tijekom jedne godine provodi. Na temelju ove skupine kriterija procjenjuju se one organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2021. godine.

5. skupina: Kriteriji vrednovanja sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata

Kriteriji vrednovanja sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata su skupina kriterija u okviru Kriterija za dodjelu sredstava koji su bodovno definirani i njihov ukupan iznos čini 5 % ukupnog zbroja bodova Kriterija za dodjelu sredstava. Vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata vrše nezavisni stručnjaci koji su kao članovi Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava sudjelovali u procjenjivanju programa/projekata prijavljenih na javne pozive na temelju kojih su programi/projekti provođeni tijekom 2021., a odnosi se na organizaciju bez obzira na to koliko programa/projekata ona tijekom jedne godine provodi. Kvalitetu svakog programa/projekta vrednuje jedan

stručnjak na temelju propisanih kriterija. Nezavisni stručnjaci pojedine kriterije ocjenjuju ocjenama od 1 do 5, a ukupna ocjena koja je sastavni dio Kriterija za dodjelu sredstava predstavlja prosječan iznos bodova dodijeljenih svim programima/projektima koje je organizacija u jednoj godini provodila te se množi određenim indeksom kako bi činila 5 % ukupnog zbroja bodova Kriterija za dodjelu sredstava za određeno programsko područje, odnosno kategoriju. Na temelju ove skupine kriterija procjenjuju se one organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2021. godine.

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 tri člana Povjerenstva. Članovi Povjerenstva daju ocjene na skali od 1 do 5 koje se potom automatski ponderiraju u skladu s definiranom vrijednošću za svaki kriterij. Ocjene svakog člana Povjerenstva koje su dodijeljene jednoj prijavi se zbrajaju te se dijeljenjem s brojem članova koji su procjenjivali tu prijavu dobiva srednja bodovna vrijednost. Srednja bodovna vrijednost koja se unosi u zbirnu rang listu svih procijenjenih prijava u kategoriji prikazuje se kao postotak ukupno ostvarenih bodova prilikom procjene kvalitete prijava jer se na rang listi za svaku kategoriju nalaze prijave iz obje grupe kriterija (Grupe A i Grupe B).

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

Povjerenstvo nakon obavljene procjene kvalitete prijava za svaku kategoriju utvrđuje rang listu koja sadrži popis svih prijava od najvećeg postotka ostvarenih bodova prema najmanjem, kao i prijave koje u nekoj od podskupina kriterija nisu prošle bodovni prag te prijave koje su isključene u skupini kriterija Prihvatljivost prijavljenog projekta.

4.2.3. Rang lista

Konačna rang lista se donosi u skladu s indikativnim proračunom Programa podrške 2022 navedenim u ovom Vodiču, odnosno s važećim izmjenama i dopunama Financijskog plana Zaklade usvojenim na način propisan u članku 14. stavku 1. Pravilnika o dodjeli sredstava. 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. S obzirom na to da se na istoj rang listi nalaze organizacije koje se vrednuju na temelju 4. i 5. skupine kriterija jer su uz podršku Zaklade provodile programe/projekte tijekom 2021. i one organizacije koje nisu provodile programe/projekte tijekom 2021. uz podršku Zaklade ukupan broj bodova za svaku prijavu se prikazuje kao ostvareni postotak bodova u okviru svoje grupe kriterija. Na temelju konačne rang liste izrađuje se i Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava.

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

4.2.4. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava

Upravni odbor na sjednici raspravlja o Prijedlogu Povjerenstva te donosi odluku o potvrdi Prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava. Upravni odbor ne prihvata Prijedlog Povjerenstva samo u slučaju da Prijedlog nije u skladu s definiranim prioritetima i ciljevima Programa podrške 2022 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. 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.

U slučaju povećanja/smanjenja sredstava u Financijskom planu Zaklade za tekuću proračunsku godinu u odnosu na indikativni proračun Javnog poziva Upravni odbor usvaja izmjenu i dopunu Financijskoga plana Zaklade uključujući i proračun za Program podrške 2022 koji je temelj Povjerenstvu za donošenje Prijedloga. Ako Upravni odbor usvoji novi proračun Programa podrške 2022 nakon što je Povjerenstvo donijelo Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava, Upravni odbor može vratiti Prijedlog Povjerenstvu na ponovno razmatranje u skladu s novim proračunom Programa podrške 2022.

5. Postupak objave rezultata

5.1. Objava rezultata

Na mrežnim stranicama Zaklade bit će objavljeni:

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

Svi prijavitelji dobit će pisanu obavijest s rezultatima njihove prijave.

Nakon objave rezultata bespovratna sredstva odlukom Upravnog odbora mogu biti dodijeljena sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u 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 propisane 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 koje korisnici preuzimaju 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 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. Mogu biti objavljeni samo sažeci prijavljenih projekata.

Prijave 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 finansijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihova 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 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 na e-adresu glavnog administratora korisničkog profila u Zakladinoj elektroničkoj bazi prijavnica. Prigovor se može poslati samo u slučaju da je prijavitelj uočio propuste u primjeni utvrđenoga postupka dodjele bespovratnih sredstava.

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

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

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

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

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

6. Opći financijski i drugi uvjeti

6.1. Opći financijski uvjeti

U ovom poglavlju predstavljeni su opći financijski uvjeti koji se odnose na ovaj Javni poziv.

Iznos financijske podrške

Zaklada prijavama neće nužno odobravati tražene iznose. Iznos podrške ovisit će o postotku ostvarenih bodova prilikom procjene kvalitete prijave te će se proporcionalno smanjivati za 10 % na način naveden u *Tablici 3*. Najmanji iznos podrške koji se na taj način može dodijeliti je 70 % od traženog iznosa.

Tablica 3.

Postotak ostvarenih bodova	Postotak tražene podrške koja će se dodijeliti
91 – 100 %	100 %
81 – 90 %	90 %
71 – 80 %	80 %
70 % i manje	70 %

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

Nemogućnost dvostrukog financiranja

Iste troškove nije moguće dvostruko financirati iz sredstava 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. Svi prijavitelji kojima budu odobrena bespovratna sredstva morat će prilikom potpisivanja Ugovora o financiranju dostaviti Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja istih troškova ili udjela u troškovima.

Prihvataljivi troškovi

Prihvataljivi 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.

Prihvataljivi troškovi za ovaj Javni poziv nalaze se u drugom dijelu ovog Vodiča za prijavu. Zaklada je definirala poglavlja proračuna koja se odnose isključivo na prihvataljive troškove navedene u ovom Vodiču, a prijavitelji prilikom ispunjavanja e-prijavnice sami odabiru poglavlja proračuna (jedno ili više) za koje/a traže podršku od Zaklade.

Neprihvataljivi troškovi

Neprihvataljivi troškovi su svi koji nisu navedeni pod prihvataljivim troškovima te sljedeći troškovi:

- koji nisu povezani s predloženim aktivnostima
- novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi

- koji se odnose na dugove, otplate dugova i kamate
- koji se odnose na pokrivanje gubitaka ili potencijalnih budućih obaveza
- koji su prekomjerni ili nerazboriti.

6.2. Drugi uvjeti

Prihvatljivo razdoblje provedbe

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

Programsko područje

7. PP7: Podrška za organizacijsko i umjetničko pamćenje

Unatoč sve većoj pažnji koja se usmjerava prema istraživanju, čitanju i tumačenju umjetničkog i kulturnog djelovanja izvan dominantnih obrazaca, najčešće od strane samih protagonisti, još uvijek ne postoji kontinuirana podrška za artikulaciju raznolikih razvojnih procesa, ključnih problema i postignuća organizacija civilnog društva u suvremenoj kulturi i umjetnosti, umjetnika ili specifičnih suvremenih i/ili progresivnih umjetničkih i kulturnih područja, kao niti njihova kontekstualnog djelovanja i uloge u kulturnom i umjetničkom životu određene sredine. Stoga Zaklada u okviru programskog područja za organizacijsko i umjetničko pamćenje pruža podršku za bilježenje suvremenog umjetničkog i kulturnog djelovanja koje ostaje kao nasljeđe budućim generacijama.

U fokusu ovog programskega područja je osiguravanje stabilnijih i kvalitetnijih uvjeta za dokumentiranje i tumačenje djelovanja pojedinih organizacija, umjetnika ili specifičnih suvremenih i/ili progresivnih umjetničkih i kulturnih područja koji nisu na adekvatan i/ili dostatan način istraženi i zabilježeni, a koji su značajni za razvoj određenog umjetničkog i kulturnog područja te sredine u kojoj djeluju ili su djelovali. Podrška je usmjerena prema istraživanju, prikupljanju, sistematizaciji, obradi i tumačenju građe, materijala i podataka suvremenoga i/ili progresivnog umjetničkog i kulturnog djelovanja, kako bi kroz različite formate (javne dokumentacijske prostore, publikacije, monografije, kataloge, filmove, video radove, interaktivne aplikacije i sl.) svjedočili o razvoju i djelovanju pojedinih organizacija, umjetnika ili umjetničkih i kulturnih područja te na taj način stvarali nova znanja koja će biti javno i trajno dostupna budućim generacijama.

Posebni ciljevi:

- poticati istraživanje, bilježenje i tumačenje u javnosti nedovoljno i/ili neadekvatno obrađenih i predstavljenih organizacija, umjetnika ili umjetničkih i kulturnih praksi
- doprinositi jačanju kapaciteta za organizacijsko i umjetničko pamćenje
- osiguravati javnu dostupnost materijala/gradje koji su producirani/prezentirani u svrhu organizacijskog i umjetničkog pamćenja
- doprinijeti uravnoteženoj regionalnoj zastupljenosti organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti koje razvijaju organizacijsko i umjetničko pamćenje

Kategorije

- a) podrška za jednokratne projekte do 40,000 kn
- b) podrška za kontinuirane projekte do 40,000 kn

Prva kategorija odnosi se na projekte usmjerene na istraživanje, prikupljanje, sistematizaciju, obradu i tumačenje građe, materijala i podataka određenih organizacija, umjetnika ili umjetničkih i kulturnih praksi, a koji s provedbom završavaju u razdoblju na koje se odnosi prijavljena podrška, odnosno u trenutku kada format postane javno dostupan. Riječ je o projektima poput izdavanja publikacija, monografija, kataloga, filmova, video radova i sl. Prijavitelji kojima bude odobrena podrška u ovoj kategoriji neće imati pravo podnošenja prijava na Javni poziv u ovom programskom području dvije (2) godine od dana donošenja odluke o dodjeli bespovratnih sredstava. U ovoj kategoriji projekt može započeti i završiti bilo kad u razdoblju na koje se odnosi Javni poziv, odnosno **od 1. 7. 2022. do 30. 6. 2023.**

Druga kategorija odnosi se na projekte usmjerene na kontinuirano, dugoročno, višegodišnje i sustavno istraživanje, prikupljanje, sistematizaciju, obradu i tumačenje građe, materijala i podataka i njihovu diseminaciju, a koji nisu vremenski ograničeni, odnosno koji se odnose na kontinuiranu djelatnost prikupljanja, obrade i osiguravanja javne dostupnosti podataka, poput javnih fizičkih i *online* dokumentacijskih prostora i arhiva, serije publikacija i sl. Projekt se u ovoj kategoriji mora provoditi kontinuirano tijekom razdoblja na koje se odnosi ovaj Javni poziv (od 1. 7. 2022. do 30. 6. 2023.), a iz koncepta i svih opisa mora biti razvidno da je riječ o višegodišnjem organizacijskom i/ili umjetničkom pamćenju. Ako je riječ o dokumentacijskim prostorima i arhivima, dio građe mora biti dostupan javnosti tijekom cijelog razdoblja.

7.1. Formalni uvjeti

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

a) Tko se može prijaviti?

Na ovaj Javni poziv mogu se prijaviti udruge ili umjetničke organizacije na području suvremene kulture i umjetnosti koje:

- su registrirane u Republici Hrvatskoj
- aktivno djeluju najmanje **jednu (1) godinu** od dana registracije do dana zaključivanja ovog Javnog poziva
- zadovoljavaju ostale uvjete ovog Javnog poziva.

b) Broj prijava

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

c) Iznos koji se može tražiti

Da bi prijava bila prihvatljiva najviši iznos koji prijavitelj može tražiti u obje kategorije je 40,000 kn.

d) Što se može prijaviti?

Da bi prijava bila prihvatljiva:

- provedba aktivnosti
 - u kategoriji a) može započeti i završiti bilo kad u razdoblju **od 1. 7. 2022. do 30. 6. 2023.**
 - u kategoriji b) mora trajati kontinuirano tijekom 12 mjeseci, **od 1. 7. 2022. do 30. 6. 2023.**
- **Napomena:** S obzirom na to da se ovaj Javni poziv provodi u prvoj polovici 2022. prijava u obje kategorije iznimno može sadržavati i aktivnosti koje su se provodile u prvoj polovici 2022. godine (od 1. 1. 2022. do 30. 6. 2022.) kao i pripadajuće prihvatljive troškove, ako su one sastavni dio projekta.
- prijavitelj ne može tražiti iznos veći od propisanoga iznosa
- moraju proći najmanje dvije (2) godine od dana donošenja odluke o dodjeli bespovratnih sredstava prijavitelju u Programske područje 7, kategoriji a.

7.2. Prihvatljivi troškovi

Zaklada je definirala poglavlja proračuna koja se odnose isključivo na ovdje navedene prihvatljive troškove, a prijavitelji prilikom ispunjavanja e-prijavnice sami odabiru poglavlja proračuna (jedno ili više) za koje traže podršku od Zaklade. S obzirom na to da prijava iznimno može sadržavati i aktivnosti koje su se provodile od 1. 1. 2022. do 30. 6. 2022., ako su one sastavni dio projekta, Zaklada će priznavati i troškove koji su se dogodili u navedenom razdoblju, a odnose se na ovdje navedene prihvatljive troškove.

- troškovi naknada za rad voditelja projekta te suradnika angažiranih u projektu organizacijskog i umjetničkog pamćenja
- neoporezivi primici zaposlenika. U ovom poglavlju moguće je prikazati dodatak na plaću u iznosu do 5,000 kn, prigodne nagrade (božićnicu, uskrsnicu, naknade za godišnji odmor i sl.) do 3,000 kn, troškove prehrane u iznosu do 5,000 kn, naknade troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesecne odnosno pojedinačne prijevozne karte za ona radna mjesta za koja je zatražena podrška u prethodnom poglavlju proračuna. Navedeni troškovi prihvatljivi su samo za ona radna mjesta za koja je sklopljen ugovor o radu, a koja su navedena u poglavlju *Troškovi naknada za rad voditelja projekta te suradnika angažiranih u projektu organizacijskog i umjetničkog pamćenja.*
- putni troškovi (put, smještaj, viza, dnevnice ili prehrana – isključivo za osobu na koju glasi putni nalog) voditelja projekta te suradnika angažiranih u projektu organizacijskog i umjetničkog pamćenja
- troškovi promocije
- troškovi dizajna i tiska
- troškovi produkcije video, audio i drugih materijala
- troškovi nabave i/ili izrade različitih materijala

- troškovi edukacije vezani za organizacijsko i umjetničko pamćenje (materijali, treneri, kotizacije i sl.)
- troškovi nabave, izrade i/ili održavanja digitalnih alata, platformi i sl. za organizacijsko i umjetničko pamćenje
- troškovi najma prostora za provedbu aktivnosti
- administrativni i uredski troškovi (npr. najam ureda, troškovi komunikacije, režijski troškovi i sl.)
- troškovi nabave opreme i/ili adaptacije prostora
- nepredviđeni troškovi, u iznosu do najviše 10 % (odnose se na neraspoređene troškove, a koji su nužni za provođenje projekta).

7.3. 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 ovde propisanih kriterija u 1. i 3. skupini, bodovi u 2. skupini se automatski dodjeljuju svakoj prijavi isključivo na temelju odgovora navedenih u e-prijavnici, bodove iz 4. skupine dodjeljuje Stručna služba Zaklade, a bodove u 5. skupini dodjeljuju nezavisni stručnjaci koji su kao članovi Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava sudjelovali u procjenjivanju programa/projekata prijavljenih na javne pozive na temelju kojih je ostvarena podrška za provedbu programa/projekata tijekom 2021. Prijave će biti rangirane prema postotku ukupno ostvarenih bodova.

Organizacije koje su provodile programe/projekte tijekom 2021. godine uz finansijsku podršku Zaklade bit će vrednovane na temelju Grupe A Kriterija za dodjelu sredstava u koju su uključene 4. i 5. skupina kriterija.

Organizacije koje nisu provodile programe/projekte u 2021. godini uz finansijsku podršku Zaklade bit će vrednovane na temelju Grupe B Kriterija za dodjelu sredstava u koju nisu uključene 4. i 5. skupina kriterija.

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

Pregled Kriterija za dodjelu sredstava za kategorije a) i b)

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

Tablica 4.1.

PP7a i PP7b	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	190	190
4. Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe	10	/
5. Kriteriji vrednovanja sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata	10	/
Ukupan zbroj bodova	220	200

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

Tablica 4.2.

PP7a i PP7b: Kriteriji za dodjelu sredstava	Bodovi
1. Prihvatljivost prijavljenoga projekta¹	
Organizacija djeluje u skladu s prioritetima Programa podrške 2022 ²	Da Ne
Projekt je u skladu s prioritetima Programa podrške 2022 ³	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: 190)	
3.1. Kvaliteta koncepta te provedbenoga i finansijskoga plana (ukupan broj bodova: 45). Prag: 22 bodova	
Kvaliteta definiranog koncepta projekta	20
Razrađenost i provedivost plana aktivnosti	10
Realnost i specificiranost troškova i njihova usklađenost s aktivnostima	10
Jasno definirane ciljane skupine te relevantnost projekta za ciljane skupine	5
3.2. Relevantnost s obzirom na posebne ciljeve ovog programskog područja (ukupan broj bodova: 45). Prag: 22 boda	
Orijentiranost prema istraživanju, bilježenju i tumačenju u javnosti nedovoljno i/ili neadekvatno obrađenih i predstavljenih organizacija, umjetnika ili umjetničkih i kulturnih praksi	15
Doprinos jačanju kapaciteta za organizacijsko i umjetničko pamćenje	15
Osiguravanje javne dostupnosti materijala/građe koji su producirani/prezentirani u svrhu organizacijskog i umjetničkog pamćenja	15
3.3. Relevantnost organizacije, umjetnika ili umjetničke i kulturne prakse koji se obrađuju i istražuju s obzirom na prioritete Programa podrške 2022 (ukupan broj bodova: 45). Prag: 22 boda	

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

² Prijavitelji prilikom prijave na Program podrške 2022 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 opisuju djelovanje organizacije što je potrebno obrazložiti u e-prijavnici. Prioriteti koji opisuju djelovanje organizacije mogu se razlikovati od prioriteta koji u najvećoj mjeri opisuju predloženi projekt.

³ Prijavitelji prilikom prijave na Program podrške 2022 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 opisuju predloženi projekt. Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava u ovoj skupini kriterija procjenjuje usklađenost projekta s navedenim prioritetima.

⁴ 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 (7. 2. 2022.).

Razina 1. prioriteta	15
Razina 2. prioriteta	15
Razina 3. prioriteta	15
3.4. Reference i kapaciteti (ukupan broj bodova: 20). Prag: 10 bodova	
Razina organizacijskih sposobnosti prijavitelja za provedbu aktivnosti	10
Djelovanje, postignuća i značaj istraživane organizacije, umjetnika ili umjetničke i kulturne prakse za umjetničku, kulturnu i/ili društvenu zajednicu	10
3.5. Potencijalnost projekta (ukupan broj bodova: 25).	
Doprinos projekta dalnjem razvoju kulturne i umjetničke zajednice	15
Doprinos projekta dalnjem razvoju organizacije	10
3.6. Kvaliteta prijavnice (ukupan broj bodova: 10)	
Jasnoća i cjelovitost prijavnice	10
4. Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe (ukupan broj bodova: 10)⁵	
Pridržavanje rokova	4
Kvaliteta administrativne provedbe	6
5. Kriteriji vrednovanja sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata (ukupan broj bodova: 10)⁶	
Kriteriji vrednovanja sadržajne kvalitete	10

⁵ Bodovi za ovu skupinu kriterija dodjeljuju se na temelju Kriterija za vrednovanje administrativne kvalitete provedbe programa/projekta koji su bili sastavni dio Ugovora o financiranju programa/projekata organizacija koje su ostvarile podršku za provedbu tijekom 2021., bodovno su definirani i njihov ukupan zbroj se množi određenim indeksom kako bi činio 5 % ukupnog zbroja bodova u svakoj kategoriji. U tablici je naveden maksimalan broj bodova koji se u ovoj skupini kriterija na ovom Javnom pozivu može ostvariti. Vrednovanje administrativne kvalitete odnosi se na organizaciju bez obzira na to koliko programa/projekata ona tijekom jedne godine provodi.

⁶ Bodovi za ovu skupinu kriterija dodjeljuju se na temelju Kriterija za vrednovanje sadržajne kvalitete provedenih programa/projekta koji su bili sastavni dio svih Ugovora o financiranju programa/projekata organizacija koje su ostvarile podršku za provedbu tijekom 2021. Vrednovanje sadržajne kvalitete odnosi se na organizaciju bez obzira na to koliko programa/projekata ona tijekom jedne godine provodi. Nezavisni stručnjaci pojedine kriterije ocjenjuju na skali od 1 do 5, a ukupna ocjena koja je sastavni dio ovih Kriterija za dodjelu sredstava predstavlja prosječan broj bodova svih programa/projekata koje je organizacija u jednoj godini provodila te je pomnožena s indeksom kako bi činila 5 % ukupnog zbroja bodova u svakoj kategoriji. U tablici je naveden maksimalan broj bodova koji se u ovoj skupini kriterija na ovom Javnom pozivu može ostvariti, a odnosi se na prosječan broj bodova svih programa/projekata koje je organizacija u jednoj godini provodila.

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 potpisanim ugovor nije moguće mijenjati bez pisanoga odobrenja Zaklade.

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

8.2. Popis dokumentacije za potpisivanje ugovora

Da bi proces prijave na Javni poziv bio jednostavniji, dodatna dokumentacija traži se isključivo od onih prijavitelja kojima su odobrena bespovratna sredstva. Prije potpisivanja ugovora svi prijavitelji kojima su odobrena bespovratna sredstva Zaklade moraju dostaviti potrebnu dokumentaciju. Rok za dostavu te dokumentacije je **osam (8) dana**, a počinje teći sljedećeg dana od dana slanja obavijesti o rezultatima Programa podrške 2022 s rokom prijave 24. 3. 2022. s popisom dokumentacije za potpisivanje ugovora na e-adresu glavnog administratora korisničkog profila. Ako prijavitelj ne dostavi traženu dokumentaciju u navedenom roku, smatraće se da nije ispunio formalne uvjete te će njegova prijava biti isključena, a podrška može odlukom Upravnog odbora biti dodijeljena sljedećoj najbolje rangiranoj prijavi u istoj kategoriji.

Svi prijavitelji kojima je odobrena dodjela bespovratnih sredstava Zaklade obavezni su prije potpisivanja ugovora dostaviti sljedeće dokumente:

1. Potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga po osnovi javnih davanja o kojima evidenciju vodi Porezna uprava, ne stariju od trideset (30) dana od dana objave rezultata Javnog poziva. Ako je odobrena obročna otplata duga rješenjem Porezne uprave o obročnoj otplati, potrebno je dostaviti presliku o rješenju.

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

2. Uvjerenje da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje organizacije ne vodi kazneni postupak ne starije od tri (3) mjeseca od dana objave rezultata Javnog poziva.

Važno: Ako osoba za zastupanje organizacije ne dokaže da se protiv nje ne vodi kazneni postupak, prijava će biti isključena.

Svi prijavitelji koji su registrirani kao umjetnička organizacija, a odobrena su im bespovratna sredstva Zaklade obavezni su prije potpisivanja ugovora dostaviti:

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

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

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

U slučaju da iz opravdanih razloga prijavitelj nije u mogućnosti dostaviti dodatnu dokumentaciju u propisanom roku,

Zaklada može produžiti rok za dostavu navedene dokumentacije. U tom slučaju prijavitelj je dužan do roka za predaju dodatne dokumentacije 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 izvještavanja

Organizacija kojoj budu odobrena bespovratna sredstva bit će obavezna, u skladu s potpisanim ugovorom, Zakladi dostaviti Opisni i finansijski izvještaj o provedbi, zajedno s preslikama računa i drugom relevantnom dokumentacijom koju Zaklada zatraži. Opisni i finansijski izvještaj (na propisanim obrascima Zaklade) potrebno je dostaviti u papirnatom i elektroničkom obliku. Zaklada zadržava pravo objave Opisnih i finansijskih izvještaja ili dijela podataka iz izvještaja.

Programsko područje 7, kategorija a):

- završni Opisni i finansijski izvještaj s preslikama računa treba dostaviti najkasnije **dvadeset (20) dana** od dana završetka provedbe projekta definiranog Ugovorom o financiranju.

Programsko područje 7, kategorija b):

- završni Opisni i finansijski izvještaj s preslikama računa treba dostaviti najkasnije **do 20. srpnja 2023.**

Ako korisnik ne dostavi opisni i finansijski izvještaj (s obaveznim prilozima), postupit će se kao što je navedeno u Poglavlju 8.4.

8.4. 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 kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu projekta.

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

- Ako korisnik ne dostavi Opisni i finansijski izvještaj (s obaveznom popratnom dokumentacijom) u za to predviđenom roku, korisnik će pisanim putem biti upozoren na obavezu dostave opisnog i finansijskog izvještaja i/ili popratne dokumentacije. U slučaju da korisnik u roku od četrnaest (14) radnih dana ne odgovori na poslani zahtjev za dostavom Opisnog i finansijskog izvještaja i/ili popratne dokumentacije, ugovor se raskida te je korisnik dužan vratiti Zakladi iznos podrške koji je primio, a koji nije opravdao putem izvještaja, u roku od trideset (30) dana od primanja obavijesti o povratu s pripadajućom zakonskom zateznom kamatom određenom važećim propisima, a koja teče od dana kad je korisnik primio bespovratna sredstva pa do dana povrata sredstava.
- Ako se utvrди da su sredstva nemamjenski 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, koji je sastavni dio ugovora, s pripadajućom zakonskom zateznom kamatom određenom važećim propisima, a koja teče od dana kad je korisnik primio bespovratna sredstva pa do dana povrata sredstava.
- Ako se utvrdi da sredstva nisu utrošena, od korisnika će se zatražiti povrat sredstava koja se, iako ugovarena i isplaćena, nisu utrošila na provedbu odobrenih aktivnosti.

U slučaju da korisnik nije u mogućnosti vratiti sredstava koja nije opravdao izvještajem, neutrošena ili nemamjenski 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 određenom važećim propisima 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 utvrđuje da korisnik nije ispunio ugovorne obaveze (uključujući dostavljanje polugodišnjeg i/ili završnog

izvještaja), uskratit će mu se pravo na financijsku podršku u svim programskim područjima Zaklade u iduće dvije (2) godine, računajući od dana donošenja odluke Upravnog odbora o utvrđivanju neispunjavanja ugovornih obaveza. Zaklada će o toj odluci izvestiti 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.

8.5. Promjene aktivnosti

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

S obzirom na to da prijava može sadržavati aktivnosti koje su dijelom provedene, promjene plana aktivnosti i razdoblja njihove provedbe moraju se odnositi na razdoblje nakon slanja prijave u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica i temeljiti se na objektivnim razlozima za promjenu. 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.

Zahtjev za promjenu aktivnosti tijekom provedbe projekta **potrebno je dostaviti pet (5) radnih dana prije nastanka promjene**. Taj je zahtjev potrebno uputiti putem elektroničkog sustava za komunikaciju s korisnicima (Korisničke zone). Korisnici ne mogu zatražiti uvažavanje promjena nakon što su promjene već izvršene te se u tom slučaju te aktivnosti neće prihvati kao sastavni dio Opisnog i finansijskog izvještaja.

Krajnji rok, u kojem je korisnik dužan obavijestiti Zakladu o svim promjenama odobrenih aktivnosti i planu njihove provedbe te zatražiti odobrenje promjena, **je najkasnije pet (5) radnih dana prije isteka roka za provedbu** odobrenih aktivnosti projekta definiranog Ugovorom o financiranju. Iznimno, zbog opravdanog razloga koji nije bio unaprijed predvidiv te uz odgovarajuće obrazloženje, korisnik može zatražiti promjenu aktivnosti i plana njihove provedbe i nakon isteka krajnjega roka za promjenu odobrenih aktivnosti projekta.

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 cijelokupni koncept odobrenoga projekta. **Zaklada će na zahtjev odgovoriti u roku od pet (5) radnih dana**. Korisnik ne može napraviti/zatražiti sljedeću promjenu prije nego što Zaklada riješi prethodno predloženu promjenu aktivnosti, bilo da je odobri ili odbije.

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

8.6. Izmjene i prenamjene proračuna

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

S obzirom na to da prijava može sadržavati aktivnosti koje su dijelom provedene, prenamjene proračuna moraju se odnositi na razdoblje nakon slanja prijave u Zakladinu elektroničku bazu prijavnica i temeljiti se na objektivnim razlozima za promjenu. Zaklada ima pravo ne odobriti prenamjenu sredstava ako se zahtjev ne temelji na objektivnim razlozima za prenamjenu.

Korisnik je **dužan obavijestiti Zakladu** putem Korisničke zone 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** u pisanom obliku putem Korisničke zone o prenamjenama proračuna u sljedećim slučajevima:

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

Novi obrazac proračuna s predloženim izmjenama/preamjenama proračuna tijekom provedbe projekta **potrebno je dostaviti pet (5) radnih dana prije nastanka promjene.**

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

Krajnji rok za izmjenu/preamjenu proračuna je **pet (5) radnih dana prije isteka roka provedbe** projekta definiranog Ugovorom o financiranju. **Zaklada će na zahtjev za izmjenu/preamjenu odgovoriti u roku od pet (5) radnih dana.** Nova verzija proračuna nakon prihvaćanja/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 nemamjenski utrošenim sredstvima. Iznimno, uz obrazloženje i iz opravdanog razloga koji nije bio unaprijed predvidiv, korisnik može promijeniti proračun nakon isteka krajnjeg roka za izmjenu/preamjenu proračuna.

Sve izmjene/preamjene moraju biti usklađene s aktivnostima projekta.

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

8.7. Pridržavanje rokova

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

Zaklada će ispitati opravdanost upućenog zahtjeva te će u roku pet (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 pet (5) radnih dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti.

8.8. Vrednovanje kvalitete provedbe projekata

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 kvalitete provedbe projekata vrši se na dvije razine. Stručna služba na temelju propisanih kriterija vrednuje administrativnu kvalitetu provedbe projekata, dok će rezultate, učinke i uspješnost podržanih projekata i njihovu sadržajnu kvalitetu vrednovati nezavisno stručno tijelo. Kriteriji vrednovanja provedbe sastavni su dio Ugovora o financiranju projekta. Ako korisnik sredstava podnese prijavu na javne pozive u okviru Programa podrške 2024, prilikom procjene kvalitete prijava mogu se u obzir uzeti kriteriji vrednovanja administrativne provedbe kao i kriteriji vrednovanja sadržajne kvalitete provedenih projekata koji će biti sastavni dio Kriterija za dodjelu sredstava.

Zaklada zadržava pravo kontinuiranog praćenja i vrednovanja izvršenja aktivnosti korisnika te preispitivanja finansija i troškova u bilo koje vrijeme trajanja finansijske podrške ili nakon završetka provedbe aktivnosti od strane predstavnika Zaklade, Ministarstva kulture i medija, Ministarstva finansija 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 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 finansijske podrške projektu.

8.9. Procedura isplate

U Programskom području 7

- **prva rata**, u iznosu od najmanje 70 % od ukupno odobrenih finansijskih sredstava, isplaćuje se korisniku u roku od četrdeset pet (45) dana od dana potpisivanja ugovora.
- **druga rata**, u preostalom iznosu od ukupno odobrenih finansijskih sredstava, isplaćuje se korisniku najkasnije trideset (30) dana prije isteka roka za provedbu odobrenih aktivnosti, a na temelju sažetog privremenog izvještaja o tijeku realizacije projekta koji se dostavlja putem elektroničkog sustava za komunikaciju s korisnicima (Korisničke zone).

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 nadležnosti⁷.

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) itd.

Bodovni prag je najmanji potreban zbroj bodova za podskupine kriterija kvalitete u okviru kriterija za dodjelu sredstava. Prijave koje u bilo kojoj podskupini budu imale zbroj bodova manji od određenog najmanjeg zbroja bodova za tu podskupinu isključuju se iz dalnjeg postupka procjene kvalitete prijava.

Dokumentacija za potpisivanje ugovora je dokumentacija koju u razdoblju od objave rezultata do potpisivanja ugovora dostavljaju prijavitelji kojima su odobrena bespovratna sredstva. Ako prijavitelj kojemu su odobrena bespovratna sredstva 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 dokumentacije naveden je u ovom Vodiču za prijavu.

Dokumentacija za prijavu sastoji se od prijavnice u elektroničkom obliku. Da bi prijava na Program podrške 2022 s rokom prijave 24.3.2022. bila potpuna, mora sadržavati svu propisanu dokumentaciju.

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

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

Grupa A i B kriterija za dodjelu sredstava definirane su s obzirom na to jesu li prijavitelji provodili programe/projekte u 2021. uz podršku Zaklade ili ne. Grupa A odnosi se na organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2021. godine. U Grupu A kriterija za dodjelu sredstava uključene su 4. i 5. skupina kriterija. Grupa B odnosi se na organizacije koje nisu provodile programe/projekte u 2021. godini uz finansijsku podršku Zaklade. U Grupu B kriterija za dodjelu sredstava nisu uključene 4. i 5. skupina Kriterija za dodjelu sredstava.

Izjava o neaktivnosti dokument je koji neprofitna organizacija, koja tijekom poslovne godine nije imala poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama ima podatke o imovini i obvezama, u roku propisanom za predaju godišnjih finansijskih izvještaja mora dostaviti Ministarstvu financija.

Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja istih troškova ili udjela u troškovima je izjava kojom organizacija

⁷ Evropska komisija (2008.) *Smjernice za upravljanje projektnim ciklusom. Načini pružanja pomoći*. Svezak 1. Hrvatski prijevod publikacije dostupan je na mrežnim stranicama: https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/06/Smjernice_za_.pdf (7.2.2022.).

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 postupka dodjele bespovratnih sredstava (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 jednakim 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 iznositи u javnost.

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

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

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave su općine, gradovi i županije prema Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20).

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. Komisija isključuje sve prijave za koje utvrdi da ne zadovoljavaju jedan ili više formalnih uvjeta.

Korisnička zona je Zakladin elektronički sustav za komunikaciju s korisnicima koji omogućuje pohranjivanje i pregled relevantnih podataka o organizaciji i podržanim programima i projektima, praćenje provedbe podržanih programa i projekata i izvještavanje.

Kriteriji kvalitete sastavni su dio kriterija za dodjelu sredstava te su podijeljeni u nekoliko podskupina.

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 2022., da prijavljeni projekt nije u skladu s prioritetima Programa podrške 2022 i/ili da projekt nije usklađen s programskim područjem u kojem je prijavljen, prijava će biti isključena iz daljnog postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Kriteriji za dodjelu sredstava čine temelj za procjenjivanje kvalitete prijava, a definirani su u skladu s općim i posebnim ciljevima Programa podrške 2022 s rokom prijave 24. 3. 2022. i podijeljeni su u pet skupina kriterija: (1) Prihvatljivost prijavljenoga projekta, (2) Kvantitativni kriteriji, (3) Kriteriji kvalitete, (4) Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe i (5) Kriteriji vrednovanja sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata. Četvrta i peta skupina kriterija odnose se samo na organizacije koje su tijekom 2021. godine provodile programe/projekte uz podršku Zaklade. Nezavisna stručna skupina – Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava procjenjuje kvalitetu prijava na temelju kriterija navedenih u 1. i 3. skupini, bodovi za kriterije iz 2. skupine automatski se dodjeljuju svakoj prijavi isključivo na temelju odgovora navedenih u e-prijavnici, bodove iz 4. skupine dodjeljuje Stručna služba Zaklade dok bodove u 5. skupini dodjeljuju nezavisni stručnjaci koji su kao članovi Povjerenstva za

procjenu kvalitete prijava sudjelovali u procjenjivanju programa/projekata prijavljenih na javne pozive na temelju kojih su programi/projekti provođeni tijekom 2021.

Kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe su kriteriji na temelju kojih Stručna služba vrednuje administrativnu kvalitetu provedbe programa/projekta. Navedeni kriteriji sastavni su dio Ugovora o financiranju projekta. Sve organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2021. vrednuju se na temelju ove skupine kriterija. Također, ako organizacija kojoj u okviru Programa podrške 2022 budu odobrena bespovratna sredstava podnese prijavu na javne pozive u okviru Programa podrške 2024, prilikom procjene kvalitete prijava mogu se uzeti u obzir kriteriji vrednovanja administrativne kvalitete provedbe.

Kriteriji vrednovanja sadržajne kvalitete provedenih programa/projekata su kriteriji na temelju kojih nezavisno stručno tijelo vrednuje rezultate, učinke i uspješnost podržanih programa/projekata i njihovu sadržajnu kvalitetu. Navedeni kriteriji sastavni su dio Ugovora o financiranju projekta. Sve organizacije kojima su odobrena bespovratna sredstva za provedbu programa/projekata tijekom 2021. godine vrednovane su na temelju ove skupine kriterija.

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 prijavnici te se u svrhu osiguranja objektivnosti procjene bodovi za te kriterije dodjeljuju automatski, a 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.

Ogledni primjerak prijavnice je primjer prijavnice u .pdf formatu koji omogućava da se prijavitelji upoznaju sa sadržajem prijavnica i prije ispunjavanja prijavnica u Zakladinoj električkoj bazi prijavnica. Ogledni primjerak preuzima se na mrežnim stranicama Zaklade u rubrici u kojoj je predstavljeno programsko područje te u Zakladinoj bazi električkih prijavnica.

Organizacije civilnog društva uključene u Program podrške 2022 s rokom prijave 24. 3. 2022. su udruge i umjetničke organizacije koje zadovoljavaju uvjete navedene u ovom Vodiču.

Podskupine kriterija su definirane unutar skupine Kriteriji kvalitete za svako programsko područje i 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 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 organizacije prema državi i jedinicama lokalne samouprave 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 svako programsko područje i kategoriju procijene kvalitetu prijava.

Pravo prigovora ima svaka organizacija koja je sudjelovala u Javnom pozivu za dodjelu bespovratnih sredstava. Svi prijavitelji čije prijave budu odbijene zbog neispunjavanja propisanih formalnih uvjeta mogu u roku od osam (8) radnih dana od dana primitka obavijesti pisanim putem podnijeti prigovor upravitelju Zaklade. Upravitelj Zaklade dužan se na prigovor očitovati u roku od osam (8) radnih dana od dana primitka prigovora. U slučaju da je prijavitelj uočio propuste u primjeni utvrđenoga postupka dodjele bespovratnih sredstava pisanim putem može uputiti prigovor Upravnom odboru na adresu sjedišta Zaklade u roku od osam (8) radnih dana od dana slanja obavijesti o rezultatima Javnog poziva na e-adresu glavnog administratora korisničkog profila u Zakladinoj elektroničkoj bazi prijavnika. 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 prijavnice, a koji su definirani za programsko područje. Prijavitelji prilikom ispunjavanja e-prijavnice sami odabiru poglavljia proračuna (jedno ili više) za koje traže podršku od Zaklade.

Prijava je prijedlog projekta sastavljen od dokumentacije za prijavu propisane u Vodiču za prijavu, a koji je prijavljen na Javni poziv na predlaganje projekata zaključno s danom i satom u kojem ističe utvrđeni rok za prijavu.

Prijavitelj je organizacija koja podnosi prijavu na Javni poziv u okviru Programa podrške 2022 s rokom prijave 24. 3. 2022.

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. E-prijavnici je potrebno ispuniti te poslati u Zakladinu bazu elektroničkih prijavnika do roka za prijavu.

Program podrške 2022 s rokom prijave 24. 3. 2022. je program Zaklade u okviru kojega se putem Javnog poziva dodjeljuju bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva (udrugama i umjetničkim organizacijama) na području suvremene kulture i umjetnosti koje provode kulturne i umjetničke projekte u razdoblju od 1. 7. 2022. do 30. 6. 2023.

Programska područja su prioritetna područja obuhvaćena Programom podrške koja su definirana 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 ciljeva⁸.

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.

⁸ Evropska komisija (2008.) *Smjernice za upravljanje projektnim ciklusom. Načini pružanja pomoći*. Svezak 1. Hrvatski prijevod publikacije dostupan je na mrežnim stranicama: https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/06/Smjernice_za_.pdf (7. 2. 2022.).

Registrar umjetničkih organizacija vodi Ministarstvo kulture i medija, 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 Javnom pozivu Programa podrške 2022. Pitanja se upućuju na e-adresu podrsk@kulturanova.hr, a moguće ih je postaviti **od 18. 2. 2022. do 18. 3. 2022.**

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

Sredstva iz drugih izvora su sredstva iz javnih ili privatnih izvora, kao i ona stečena samoprihodovanjem, volonterskim i *in-kind* doprinosima.

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 Registrar udruga Republike Hrvatske (iz Zakona o udrugama, NN 74/14, 70/17, 98/19).

Umjetnička organizacija je neprofitna pravna osoba koja može obavljati samo umjetničku djelatnost za koju je registrirana. Osnivaju je umjetnici, a pravnu osobnost stječe upisom u Registrar umjetničkih organizacija pri Ministarstvu kulture i medija, 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 i medija (iz Zakona o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva, NN 43/96, 44/96).

Vodič za prijavu je temeljni dokument Programa podrške 2022 s rokom prijave 24. 3. 2021. Vodič daje praktične informacije o tome kako se prijaviti, koje je dokumente potrebno dostaviti te koja se proceduralna i ugovorna pravila primjenjuju. Također uključuje formalne uvjete o tome tko se može prijaviti, koje aktivnosti i troškovi se mogu financirati te kriterije za dodjelu sredstava. Zaklada zadržava pravo izmjena i nadogradnje ovog dokumenta, a svaka ažurirana verzija bit će objavljena na mrežnim stranicama Zaklade.

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