



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE
GRADONAČELNICA

www.varazdinske-toplice.hr ; e-mail: varazdinske-toplice.hr

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

za prijavu na Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Grada Varaždinskih Toplica

za 2023. godinu

Datum objave Poziva:

14. listopada 2022.

Rok za dostavu prijedloga:

14. studenoga 2022.

Molimo Vas da prije donošenja odluke o prijavljivanju na Poziv pročitate tekst Poziva te dobro proučite ove **Upute**.

Sadržaj

1. Sadržaj	
Sadržaj.....	2
1. POZIV ZA PREDLAGANJE JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA ZA 2023. GODINU	
.....	3
AB Okvir za dodjelu financijskih sredstava.....	3
BB Ciljevi Poziva i prioriteti za dodjelu sredstava.....	3
2. FORMALNI UVJETI POZIVA	4
A. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?	4
B. Uvjeti za dodjelu financijskih sredstava.....	4
C. Kriteriji za dodjelu financijskih sredstava	4
D. Prihvatljivi partneri na programu/projektu.....	5
E. Prednosti u financiranju.....	5
F. Prihvatljiva područja i djelatnosti koje će se sufinancirati putem Poziva	6
G. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Pozivom	7
3. KAKO SE PRIJAVITI?	8
A. Sadržaj Obrasca opisa programa/projekta	9
B. Sadržaj Obrasca proračuna.....	9
C. Gdje poslati prijavu?	10
D. Rok za slanje prijave	10
E. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?.....	10
PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODIJELI SREDSTAVA.....	10
4. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE	12

1. POZIV ZA PREDLAGANJE JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA ZA 2023. GODINU

A. Okvir za dodjelu financijskih sredstava

Program javnih potreba u kulturi Grada Varaždinskih Toplica donosi se temeljem Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi ("Narodne novine" broj 83/22).

Utvrđivanje kulturnih programa od interesa za Grad Varaždinske Toplice i njihovo uvrštavanje u Program javnih potreba u kulturi Grada Varaždinskih Toplica provodi se putem Javnog poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi Grada Varaždinskih Toplica za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Poziv). Poziv je otvoren za podnošenje prijave najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Stručno vrednovanje podnesenih prijedloga programa provodi Stručno Povjerenstvo Grada Varaždinskih Toplica.

Konačni prijedlog Programa javnih potreba u kulturi utvrđuje gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica i proslijeđuje ga Gradskom vijeću Grada Varaždinskih Toplica na usvajanje. Program se objavljuje u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ i na mrežnoj stranici Grada Varaždinskih Toplica.

Pravo podnošenja prijave na Poziv imaju pravne osobe i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost iz područja kulture. Sredstvima proračuna sufinancirat će se programi/projekti kulture u sljedećim djelatnostima i područjima:

- kulturne djelatnosti: knjižnična djelatnost,
- kulturno-umjetničko stvaralaštvo: dramska i plesna umjetnost, glazbena i glazbenoscenska umjetnost, književnost, vizualne umjetnosti, dizajn i arhitektura, interdisciplinarne i nove umjetničke i kulturne prakse, digitalna umjetnost i kulturnoumjetnički amaterizam,
- transverzalna područja: međunarodna kulturna suradnja i mobilnost, dostupnost, pristup i sudjelovanje u kulturi, raznolikost kulturnih izričaja, poduzetništvo u kulturnim i kreativnim industrijama i digitalizacija u području kulture.

B. Ciljevi Poziva i prioriteta za dodjelu sredstava

Opći cilj Poziva je omogućiti kvalitetniji, sadržajniji i bogatiji kulturni život građanima Varaždinskih Toplica pružanjem financijske potpore programima i projektima na području Grada Varaždinskih Toplica, a u smislu zadovoljenja javnih potreba u kulturi.

Specifični cilj Poziva je provedba programa i projekta kojima će se doprinijeti kulturnom razvoju Grada Varaždinskih Toplica i ostvarenju općeg cilja.

Općenito:

Poželjno je da Prijavitelj nastoji osigurati dio sredstva za financiranje prijavljenog programa/projekta i iz drugih (javnih ili privatnih) izvora financiranja. Nije dozvoljeno dvostruko financiranje istih aktivnosti na pojedinom projektu.

Kroz ovaj Poziv mogu biti su/financirani samo oni programi/projekti koji u postupku ocjene ostvare najmanje 70% od maksimalnog broja mogućih bodova.

U slučaju da se za provedbu programa/projekta odobri niži iznos od onog koji je prijavitelj zatražio u obrascu proračuna za prijavu na ovaj Poziv, prijavitelj će u dogovoru s Jedinstvenim upravnim odjelom Grada izraditi novu specifikaciju troškova koja će biti sastavni dio Ugovora o financijskoj potpori programu/projektu prijavitelja.

Odobreni iznosi isplatit će se sukladno raspoloživosti financijskih sredstava iz gradskog proračuna, a što će biti definirano Ugovorom o financiranju.

2. FORMALNI UVJETI POZIVA

A. Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?

Prihvatljivim prijaviteljima smatra se prijavitelj koji udovoljava jednoj od kategorija:

- ustanove u kulturi kojima Grad Varaždinske Toplice nije osnivač,
- umjetničke organizacije,
- udruge u kulturi,
- samostalni umjetnici i druge fizičke i pravne osobe koje obavljaju djelatnosti u kulturi.

Prijavitelji moraju biti upisani u odgovarajući nadležni registar/zajednicu ili drugo udruženje kojim dokazuju svoj status.

B. Uvjeti za dodjelu financijskih sredstava

- da program/projekt zadovoljava potrebe građana i javne potrebe od interesa za Grad Varaždinske Toplice,
- da program/projekt nije na drugi način sufinanciran iz Proračuna Grada Varaždinskih Toplica za tekuću godinu,
- da se na Poziv prijavi jednom prijavom,
- da je Prijavitelj u potpunosti izvršio sve ugovorene obveze ranije sufinanciranih programa/projekata iz Proračuna Grada Varaždinskih Toplica.

C. Kriteriji za dodjelu financijskih sredstava

- dostava pravovremene, cjelovito popunjene i ovjerene te potpune prijave,
- kvaliteta sadržaja, izvrsnost, kreativnost, inovativnost i edukativnost programa/projekta,
- stručne i umjetničke reference Prijavitelja,

- kvaliteta dosadašnjeg rada, iskustvo i uspjesi Prijavitelja
- osmišljen plan djelovanja prema publici,
- neposredna društvena korist za lokalnu zajednicu te doprinos kulturnom razvoju na području Grada,
- predstavljanje kulture grada Varaždinskih Toplica na nacionalnoj i međunarodnoj razini,
- usmjerenost sadržaja na njegovanje i očuvanje identiteta Grada.

D. Prihvatljivi partneri na programu/projektu

U slučaju kada prijavitelj ima partnere na projektu/programu, minimalno jedan partner mora biti s područja Varaždinske županije.

Partnerstvo ili suradnja na projektu ne podrazumijeva samo potpisivanje Izjave o partnerstvu. Partnerstvo ili suradnja na projektu podrazumijeva uspostavljeno povjerenje, zajedničku analizu potreba u lokalnoj zajednici, zajedničko utvrđivanje uloga i zadataka partnera u projektu, odnosno njihov doprinos provedbi projekta.

Prijavitelj i partner prijavi trebaju priložiti popunjen, potpisom odgovorne osobe te pečatom ovjereni Obrazac izjave o partnerstvu.

Izjavu popunjava i potpisuje svaki od partnera pojedinačno i mora biti priložena u izvorniku.

E. Prednosti u financiranju

- program/projekt koji ostvari minimalno 70% ocjene prema Obrascu ocjene kvalitete
- proračun programa/projekta temelji se na realnim i stvarnim cijenama
- program/projekt dio je jednog od područja javnih potreba iz ovog Javnog poziva
- da se program/projekt odvija na području Grada Varaždinskih Toplica
- da program/projekt zadovoljava potrebe građana i javne potrebe od interesa Grada Varaždinske Toplice
- da program/projekt nije na drugi način sufinanciran iz Proračuna Grada Varaždinskih Toplica za tekuću godinu
- prijavitelji koji imaju iskustvo u provedbi sličnih projekta
- projekti/programi u kojima je ostvarena aktivna suradnja ili partnerstvo s relevantnim institucijama
- ciljevi i plan rada projekta/programa kroz provedene aktivnosti su jasno definirani, opravdani i provedivi
- prijavitelj za svoj projekt/program ima potporu zajednice u kojoj djeluje (preporuke, pisma namjere)
- nositelj projekta/programa će osigurati promociju i vidljivost istog u javnosti
- predložene aktivnosti mogu se završiti u vremenu trajanja projekta/programa
- prijavitelj ima mogućnost nastaviti program/projekt i nakon prestanka financijske potpore davatelja potpore
- projekt/program ima tradiciju održavanja
- projekt/program je sukladan prioritetima Poziva

- projekt/program je samofinanciran ili je dio financijskih sredstava osiguran iz drugih izvora

F. Prihvatljiva područja i djelatnosti koje će se sufinancirati putem Poziva

KULTURNE DJELATNOSTI

- knjižnična djelatnost,

KULTURNO-UMJETNIČKO STVARALAŠTVO

- dramska i plesna umjetnost,
- glazbena i glazbeno-scenska umjetnost,
- književnost,
- vizualne umjetnosti,
- dizajn i arhitektura,
- interdisciplinarne i nove umjetničke i kulturne prakse,
- digitalna umjetnost
- kulturno-umjetnički amaterizam

TRANSVERZALNA PODRUČJA

- međunarodna kulturna suradnja i mobilnost,
- dostupnost, pristup i sudjelovanje u kulturi,
- raznolikost kulturnih izričaja,
- poduzetništvo u kulturnim i kreativnim industrijama,
- digitalizacija u području kulture

Popis nije konačan, već samo ilustrativan te će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju Poziva, a koje nisu spomenute gore, također uzeti u obzir za financiranje.

Pri provedbi projektnih aktivnosti prijavitelj mora osigurati poštovanje, načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije te razvijati aktivnosti u skladu s potrebama zajednice.

Neprihvatljive vrste aktivnosti su:

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima i sl.

- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente
- aktivnosti koje su vezane uz djelovanje i rad političkih stranaka
- aktivnosti s vjerskom tematikom i religijskom svrhom
- aktivnosti velikih razmjera za čiju je provedbu potrebno osigurati znatna financijska sredstva
- aktivnosti koji se odnose na investicijska ulaganja, izgradnju ili adaptaciju kapitalnih objekata
- aktivnosti koje se odnose na osnivanje privatnih tvrtki
- aktivnosti za koje je već odobrena financijska potpora iz državnog proračuna

G. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Pozivom

Sredstvima Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem programa/projekta, aktivnosti ili manifestacije u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama.

Prilikom procjene programa/projekta, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Pod prihvatljivim izravnim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji su neposredno povezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog programa/projekta, kao što su:

- organizacija okruglih stolova i sl.;
- materijali za aktivnosti;
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl.);
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama i sl.);
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih, odnosno projektnih aktivnosti;
- izdaci za troškove naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta/programa (ugovor o autorskom djelu i honoraru, ugovor o djelu, studentski ugovor, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana na ;
- troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani;
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa/projekta (maksimalno do 25% od iznosa prihvatljivih izravnih troškova);
- putni troškovi (dnevnice za službena putovanja);

- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, odredište, svrhu putovanja, vrstu javnog prijevoza, pri čemu se ne odobravaju troškovi taxi prijevoza i korištenje privatnog automobila u službene svrhe, vrstu smještaja do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno 3 zvjezdice, i broj ostvarenih noćenja);
- ostali troškovi koji su izravno vezani uz aktivnosti provedbe programa/projekta

Pod neizravnim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa/projekta, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi (režijski troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala i sl.). U slučaju da udruga djeluje u iznajmljenom privatnom stanu, potrebno je priložiti presliku ovjerenog ugovora o najmu koji ne može biti sklopljen s osobama koje obnašaju određene funkcije u upravljanju udrugom.

U neprihvatljive troškove spadaju:

- troškovi kamata na dug;
- kazne, troškovi sudskih sporova i financijske globe;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa;
- naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora, odnosno troškovi koji se u vrijeme trajanja projekta financiraju iz drugih izvora;
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti s aktivnostima i ciljevima programa/projekta.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u Pozivu za dostavu programskih/projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:

Obvezna dokumentacija za prijavu programa/projekta je:

1. **ovjeren i potpisan** OBRAZAC A - OPISA PROGRAMA/PROJEKTA
2. **ovjeren i potpisan** OBRAZAC B - PRORAČUNA PROGRAMA/PROJEKTA

3. potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi, ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva
4. Obrazac životopisa voditelja/prijavitelja programa/projekta;
5. zapisi, publikacije, novinski članci te ostali materijali koji prikazuju aktivnosti prijavitelja i u izravnoj su vezi s prijavom programa/projekta.

Neobvezna dodatna dokumentacija za prijavu programa/projekta je:

1. potpisana i ovjerena Izjava o partnerstvu, ukoliko organizacija prijavljuje program/projekt u partnerstvu
2. pisma namjere koja potvrđuju i objašnjavaju suradnju udruge s lokalnim ustanovama, organizacijama, udrugama i jedinicama lokalne ili područne (samouprave) u provedbi prijavljenog programa/projekta
3. pisma preporuke (npr. ministarstva, institucija u zemlji i inozemstvu, drugih donatora)
4. Potvrda JUO Grada Varaždinske Toplice/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da prijavitelj nema duga (dostavlja se prije potpisivanja ugovora, u slučaju da postoji dug on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora).

A. Sadržaj Obrasca opisa programa/projekta

Opisni obrazac programa/projekta dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju programa/projekta koji se predlaže za financijsku potporu.

Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće biti uzeti u razmatranje.

Obrazac je potrebno ispuniti isključivo korištenjem računala. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Ukoliko opisni obrazac sadrži gore navedene nedostatke prijava će se smatrati nevažećom.

B. Sadržaj Obrasca proračuna

Obrazac proračuna dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima programa/projekta, o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja, kao i o sredstvima koja osigurava prijavitelj i/ili partneri (ako je primjenjivo).

Prijava u kojoj nedostaje obrazac proračuna neće biti uzeta u razmatranje, kao ni prijava u kojoj obrazac proračuna nije u potpunosti ispunjen.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

C. Gdje poslati prijavu?

Prijava se podnosi putem obrazaca za prijavu objavljenih na web stranici Grada www.varazdinske-toplice.hr. Prijavu s obrascima popunjenu i potpisanu od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva, ovjerenu pečatom, s ostalom traženom natječajnom dokumentacijom u zatvorenoj omotnici potrebno je dostaviti poštom, dostavljačem ili osobnom dostavom na adresu:

Grad Varaždinske Toplice

Ulica dr. Franje Tuđmana 4

42223 Varaždinske Toplice

Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Grada Varaždinskih Toplica za 2023. godinu

– NE OTVARAJ

D. Rok za slanje prijave

Rok za prijavu na Poziv je **14. studenoga 2022. godine do 11,00 sati**.

Prijava je dostavljena u roku ako je na prijavnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na Poziv.

U slučaju da je prijava dostavljena osobno u Jedinostveni upravni odjel Grada Varaždinskih Toplica, prijavitelju će biti izdana potvrda o točnom vremenu prijema. Kod osobno dostavljene prijave krajnji rok zaprimanja je do **11:00 sati 14. studenoga 2022. godine**.

Sve prijave poslone izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

E. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz Poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem i slanjem upita na sljedeću adresu: info@varazdinske-toplice.hr i to najkasnije 10 dana prije isteka Poziva.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

U svrhu osiguravanja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, davatelj sredstava ne može dati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODIJELI SREDSTAVA

Sve pristigle prijave i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

➤ **Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva**

Pri otvaranju zaprimljenih prijava provjerit će se ranije propisani uvjeti Poziva.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete Poziva, izrađuje se popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete, čije se prijave upućuju na procjenu kvalitete Stručnom Povjerenstvu Grada Varaždinskih Toplica, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete Poziva.

- Procjena prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva

Temeljem provedene ocjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete Poziva, Stručno Povjerenstvo Grada Varaždinskih Toplica će sastaviti prijedlog liste odabranih programa/projekta, prema bodovima koje su postigli u procesu ocjene. Prijedlog liste sastoji se od prijava rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos osiguranih sredstava u Proračunu Grada Varaždinskih Toplica, a nakon donošenja istog za 2023. godinu. Prijedlog liste dostavlja se Jedinjstvenom upravnom odjelu Grada Varaždinskih Toplica.

Dostava dodatne dokumentacije i ugovaranje

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na Poziv, davatelj financijskih sredstava tražit će dodatnu dokumentaciju isključivo od onih prijavitelja koji su, temeljem postupka procjene prijava, ušli na prijedlog liste odabranih programa/projekta za dodjelu sredstava.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Stručnog Povjerenstva troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti.

Dodatna dokumentacija koja može biti zatražena:

- obrazac Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju – za osobe koje će u provedbi projekta biti u kontaktu s djecom
- potpisana i ovjerena Izjava o partnerstvu, ukoliko organizacija prijavljuje program/projekt u partnerstvu;
- Obrazac Sporazuma o partnerstvu u provedbi programa/projekta (dostaviti nakon 15 dana od početka provedbe programa);
- Potvrda Jedinjstvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da prijavitelj nema duga (dostavlja se prije potpisivanja ugovora, u slučaju da postoji dug on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora).

Provjeru dodatne dokumentacije vrši Jedinjstveni upravni odjel Grada Varaždinskih Toplica. Ukoliko prijavitelj ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 8 dana, njegova prijava će se odbaciti kao nepotpuna, a time i nevažeća.

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da neki od prijavitelja ne ispunjava tražene uvjete Poziva, njegova prijava neće se razmatrati za postupak ugovaranja financiranja.

Jedinstveni upravni odjel Grada Varaždinskih Toplica nakon provjere dodatne dokumentacije, dostavlja gradonačelnici konačnu listu odobrenih programa/projekta za dodjelu sredstava, na temelju koje gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica donosi odluku s konačnom listom programa i projekata kojima se odobravaju financijska sredstva.

Prigovor protiv odluke o dodjeli financijskih sredstava podnosi se sukladno članku 28. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi.

Datum do kojeg se može podnijeti prigovor objavljuje se zajedno s odlukom o dodjeli financijskih sredstava na mrežnim stranicama Grada Varaždinskih Toplica.

Grad Varaždinske Toplice dužan je odgovoriti na prigovor u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

Praćenje provedbe odobrenih i sufinanciranih programa/projekata

Grad će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu sufinanciranih programa/projekata korisnika.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika te kontrolom „na licu mjesta“ od strane službenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica, u prethodnom dogovoru s prijaviteljem.

Izveštavanje

U skladu s ugovorenim rokom, završno programsko i financijsko izvješće izrađuje se na Obrascu za izradu izvješća o izvršenom programu u 2023. godini koji će biti objavljen naknadno, a prije donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava. Uz izvještaj dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i slično.

U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa/projekta, neovisno o tome iz kojeg su izvora sufinancirani, s naznakom koje troškove sufinancira Grad. Obvezno se dostavljaju svi dokazi o nastanku troška, uz naznaku troška podmirenog iz sredstava Grada (R1 računi, ugovori o djelu ili ugovori o autorskom honoraru, obračuni honorara ili plaća) te dokazi o plaćanju (preslike naloga o prijenosu, blagajnička izvješća s fotokopijom isplatnice, izvodi sa žiro računa).

4. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE:

Obvezna dokumentacija za prijavu programa/projekta je:

1. **ovjeren i potpisan** OBRAZAC A - OPISA PROGRAMA/PROJEKTA
2. **ovjeren i potpisan** OBRAZAC B - PRORAČUNA PROGRAMA/PROJEKTA
3. potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi (ukoliko se sredstva uplaćuju na IBAN prijavitelja), ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva

4. Obrazac životopisa voditelja/prijavitelja programa/projekta;

5. zapisi, publikacije, novinski članci te ostali materijali koji prikazuju aktivnosti prijavitelja i u izravnoj su vezi s prijavom programa/projekta

Dodatna dokumentacija:

- potpisana i ovjerena Izjava o partnerstvu, ukoliko organizacija prijavljuje program/projekt u partnerstvu
- pisma namjere koja potvrđuju i objašnjavaju suradnju udruge s lokalnim ustanovama, organizacijama, udrugama i jedinicama lokalne ili područne (samouprave) u provedbi prijavljenog programa/projekta
- pisma preporuke (npr. ministarstva, institucija u zemlji i inozemstvu, drugih donatora)
- Potvrda Jedinstvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga (dostavlja se prije potpisivanja ugovora, u slučaju da postoji dug on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora).

Zakonodavni okviri na kojim se temelji ovaj Poziv:

- Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ broj 83/22).