



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr
Gradonačelnik

UPUTE ZA PREDLAGATELJE
za prijavu na Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Grada
Varaždina za 2025. godinu

Datum objave Poziva:

30.rujna 2024. godine

Rok za dostavu prijava:

30. listopada 2024.godine

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

Sadržaj

Sadržaj	2
1. POZIV ZA PREDLAGANJE JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA VARAŽDINA ZA 2025. GODINU	3
A. Okvir za dodjelu financijskih sredstava.....	3
B. Ciljevi Poziva i prioriteta 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	5
G. Prihvatljivi troškovi koji će se financirati ovim Pozivom	6
3. KAKO SE PRIJAVITI?	8
A. Sadržaj Obrasca opisa programa/projekta	8
B. Sadržaj Obrasca proračuna	9
C. Gdje poslati prijavu?.....	9
D. Rok za slanje prijave.....	9
E. Kome se obratiti ukoliko imate pitanja?.....	9
PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODIJELI SREDSTAVA	10
4. POPIS NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE:	11

1. POZIV ZA PREDLAGANJE JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA VARAŽDINA ZA 2025. GODINU

A. Okvir za dodjelu financijskih sredstava

Program javnih potreba u kulturi Grada Varaždina 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 Varaždin i njihovo uvrštavanje u Program javnih potreba u kulturi Grada Varaždina provodi se putem Javnog poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi Grada Varaždina za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Poziv) koji raspisuje Grad Varaždin do kraja rujna tekuće kalendarske godine. Poziv je otvoren za podnošenje prijava najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Stručno vrednovanje podnesenih prijedloga programa provodi Kulturno vijeće Grada Varaždina.

Konačni prijedlog Programa javnih potreba u kulturi utvrđuje gradonačelnik Grada Varaždina i prosljeđuje ga Gradskom vijeću Grada Varaždina na usvajanje. Program se objavljuje u „Službenim vjesniku Grada Varaždina“ i na mrežnoj stranici Grada Varaždina.

Pravo podnošenja prijava 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: arhivska djelatnost, muzejska djelatnost, knjižnična djelatnost, nakladnička i knjižarska djelatnost i audiovizualna djelatnost,
- kulturno-umjetničko stvaralaštvo: dramska i plesna umjetnost, glazbena i glazbeno-scenska umjetnost, književnost, vizualne umjetnosti, dizajn i arhitektura, interdisciplinarni i nove umjetničke i kulturne prakse, digitalna umjetnost i 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 i digitalizacija u području kulture.

Sredstva za provedbu ovog Poziva osigurat će se u Proračunu Grada Varaždina za 2025. godinu.

B. Ciljevi Poziva i prioriteta za dodjelu sredstava

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

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

Općenito:

Poželjno je da Prijavitelj nastoji osigurati dio sredstava 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 60% 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 nadležnim 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 Varaždin 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 Varaždin,
- da program/projekt nije na drugi način financiran iz Proračuna Grada Varaždina za tekuću godinu,
- da se na Poziv prijavi jednom prijavom,
- da je Prijavitelj u potpunosti izvršio sve ugovorene obveze ranije financiranih programa/projekata iz Proračuna Grada Varaždina.

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 Varaždina na nacionalnoj i međunarodnoj razini,
- usmjerenost sadržaja na njegovanje i očuvanje identiteta Grada.

D. Prihvatljivi partneri na programu/projektu

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 60% 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 Varaždina,
- da program/projekt zadovoljava potrebe građana i javne potrebe od interesa Grada Varaždina,
- da program/projekt nije na drugi način sufinanciran iz Proračuna Grada Varaždina 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***

- arhivska djelatnost,
- muzejska djelatnost,
- knjižnična djelatnost,
- nakladnička i knjižarska djelatnost,

- audiovizualna djelatnost.

KULTURNO-UMJETNIČKO STVARALAŠTVO

- dramska i plesna umjetnost,
- glazbena i glazbeno-scenska umjetnost,
- književnost,
- vizualne umjetnosti,
- dizajn i arhitektura,
- interdisciplinarnе 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 poštivanje, 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,
- 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 i svrhu putovanja, vrstu javnog prijevoza, pri čemu se ne odobravaju troškovi taxi prijevoza i korištenje privatnog automobila u službene svrhe) koji moraju biti specificirani,
- vrstu smještaja (do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno 3 zvjezdice kao 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 je ispunjen on-line obrazac te su učitani svi prijavni obrasci i obvezni prilozi kako je zahtijevano u Pozivu 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. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja,
6. 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 Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da prijavitelj nema duga (nadležni upravni odjel će ishoditi potvrdu, 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 nevažecom.

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?

On-line obrazac prijave na Javni poziv, dostupan je na službenoj internetskoj stranici Grada Varaždina [Javni pozivi - u tijeku \(varazdin.hr\)](http://javni.pozivi-varazdin.hr) kojeg je potrebno ispuniti i učitati svu potrebnu prijavnu dokumentaciju zaključno do 30. listopada 2024. godine.

Prijave se podnose u razdoblju od 30. rujna do 30. listopada 2024. godine.

Prijave programa/projekta koje ne udovoljavaju formalnim uvjetima Javnog poziva i Uputa za predlagatelje (zakašnjele prijave, prijave koje ne sadrže svu ovim Javnim pozivom propisanu dokumentaciju ili prijave podnesene na neki drugi način odnosno suprotno uvjetima iz ovog Javnog poziva) neće biti upućene u stručno ocjenjivanje, o čemu će predlagatelji biti obaviješteni pisanim putem

D. Rok za slanje prijave

Rok za prijavu na Poziv je **30. listopada 2024. godine.**

Sve prijave poslane 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: kultura@varazdin.hr i to najkasnije 5 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 i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

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

Upravni odjel Grada Varaždina nadležan za kulturu provjerava e-prijavnice i poštivanje propisanih uvjeta Poziva te izrađuje popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete i čije se prijave upućuju na procjenu kvalitete Kulturnom vijeću Grada Varaždina. Nadležni upravni odjel izrađuje 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, Kulturno vijeće Grada Varaždina 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 Varaždina, a nakon donošenja istog za 2025. godinu. Prijedlog liste dostavlja se upravnom odjelu Grada Varaždina nadležnom za kulturu.

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 Kulturnog vijeća Grada Varaždina, davatelj može tražiti reviziju Obrasca proračuna kako bi procijenjeni 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 Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da prijavitelj nema duga (nadležni upravni odjel će ishoditi potvrdu, u slučaju da postoji dug on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora).

Provjeru dodatne dokumentacije vrši upravni odjel Grada Varaždina nadležan za kulturu. 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.

Upravni odjel Grada Varaždina nadležan za kulturu, nakon provjere dodatne dokumentacije, dostavlja gradonačelniku konačnu listu odobrenih programa/projekta za dodjelu sredstava, na temelju koje gradonačelnik Grada Varaždina 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 Varaždina.

Grad Varaždin 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 financiranih programa/projekata korisnika.

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

Izvještavanje

U skladu s ugovorenim rokom, završno programsko i financijsko izvješće izrađuje se na Obrascu za izradu izvješća o izvršenom programu u 2025. godini koji će biti objavljen zajedno s Odlukom o dodjeli financijskih sredstava.

Uz izvještaj dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i slično.

U financijskom dijelu izvještaja navode se cjelokupni troškovi programa/projekta, neovisno o tome iz kojeg su izvora sufinancirani, s naznakom koje troškove financira 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, izvodi banke) 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:

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. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja,
5. Obrazac životopisa voditelja/prijavitelja programa/projekta,
6. 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 Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga (nadležni upravni odjel će ishoditi potvrdu, u slučaju da postoji dug on mora biti podmiren prije samog potpisivanja Ugovora).

Strateški dokumenti Grada Varaždina i zakonodavni okviri na kojim se temelji ovaj Poziv:

- Strategija razvoja kulture Grada Varaždina za razdoblje od 2017. do 2022. godine koja je na snazi do kraja 2024. godine
<https://varazdin.hr/strategije-grada-varazdina/> -
- Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ broj 83/22)