



SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA
U KULTURI SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJE

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

SADRŽAJ

1.	PREDMET POZIVA I OPĆE INFORMACIJE	3
1.1.	Zakonska osnova	3
1.2.	Provedba Poziva	3
1.3.	Ciljevi i opis Poziva	3
1.4.	Područje Poziva	4
1.5.	Opis problema čijim se rješavanjem želi doprinijeti Pozivom	4
1.6.	Planirani iznosi i ukupna vrijednost Poziva	4
2.	KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI	5
2.1.	Prihvatljivi prijavitelji	5
2.2.	Prihvatljivi partneri u provedbi	5
2.3.	Prihvatljive aktivnosti i lokacija	6
2.4.	Prihvatljiv broj prijava programa	6
2.5.	Prihvatljivi troškovi provedbe programa	6
2.5.1	<i>Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva</i>	6
2.6.	Neprihvatljivi troškovi	7
2.7.	Zabrana dvostrukog financiranja	8
2.8.	Datum objave Poziva i rok za podnošenje prijava	8
3.	POSTUPAK PRIJAVE	8
3.1.	Popis obvezne popratne dokumentacije	9
3.2.	Rokovi i način predaje prijava	9
3.3.	Dodatne informacije	10
3.3.1.	<i>Pitanja i odgovori</i>	10
3.3.2.	<i>Izmjene i dopune Poziva</i>	10
4.	POSTUPAK ODABIRA	10
4.1.	Zaprimanje i evidencija prijava	10
4.2.	Formalna provjera prijava	11
4.3.	Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava	12
4.4.	Odluka o odabiru	12
4.5.	Mogućnost podnošenja prigovora	12
4.6.	Naknadni uvid u ocjenu kvalitete prijavljenog programa	13
5.	NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA	13
5.1.	Postupak ugovaranja – dodatna dokumentacija i provjera	13
5.1.1.	Dodatna provjera odabranih prijavitelja	13
5.2.	Ugovor o sufinanciranju	14
5.3.	Praćenje provedbe programa i namjenskog korištenja sredstava	15
5.4.	Vidljivost programa i obveza isticanja vizualnog identiteta Županije	16
6.	DOKUMENTACIJA, PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI	16
7.	INDIKATIVNI KALENDAR PROVEDBE NATJEČAJNOG POSTUPKA	17
8.	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	17
9.	POJMOVI	17

1. PREDMET POZIVA I OPĆE INFORMACIJE

1.1. Zakonska osnova

Na postupak objavljivanja i provedbe Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Poziv) primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi „Narodne novine“ br. 83/22), Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ br. 26/15 i 37/21) i Pravilnika o financiranju programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“ broj 31/21).

1.2. Provedba Poziva

Za administrativne, organizacijske i druge poslove i aktivnosti u provedbi ovog Poziva nadležan je Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo (u daljnjem tekstu: nadležni Upravni odjel)

1.3. Ciljevi i opis Poziva

Opći ciljevi Poziva:

1. Institucionalno osnažiti udruge u području kulture te potaknuti njihove programe, projekte i aktivnosti
2. Poticanje raznovrsnosti i kvalitete kulturne ponude na području Sisačko-moslavačke županije
3. Poticanje ravnomjernog razvoja kulturnih djelatnosti i ponude kulturnih programa na području čitave Županije
4. Očuvanje kulturne baštine Sisačko-moslavačke županije
5. Poticanje daljnjeg razvoja kapaciteta udruga kulture s područja Sisačko-moslavačke županije
6. Izgradnja, održavanje, obnavljanje i opremanje objekata u kojima se obavljaju kulturne djelatnosti

Specifični ciljevi Poziva:

1. Institucionalnim osnaživanjem udruga u području kulture osigurati trajnost i stabilnost rada te potaknuti programe, projekte i aktivnosti udruga koji pridonose promicanju kulture, očuvanju kulturnog identiteta Sisačko-moslavačke županije, poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva, uključivanju mladih, volontera i građana Sisačko-moslavačke županije.
2. Podrška razvoju visoko kvalitetnih programa, glazbene, plesne, dramske i kazališne umjetnosti
3. Podrška razvoju visoko kvalitetnih programa književne, književno-nakladničke i knjižnične djelatnosti
4. Podrška razvoju visoko kvalitetnih programa likovnih umjetnosti i muzejsko-galerijske djelatnosti
5. Podrška razvoju programa novih medija, fotografije, filma i kinematografije
6. Podrška projektima kulturno-umjetničkog amaterizma i očuvanja zavičajne tradicijske baštine
7. Podrška projektima zaštite i očuvanja kulturnih dobara

8. Podrška unapređenju kulturne infrastrukture kroz sufinanciranje uređenja i opremanja

Po ovom pozivu *neće se financirati redovita djelatnost* prijavitelja, već samo programi namijenjeni široj javnosti, koji doprinose ostvarenju općih i specifičnih ciljeva Poziva, osim Zajednice kulturno umjetničkih udruga Sisačko-moslavačke županije.

1.4. Područja Poziva

Prijedlozi programa po ovom Pozivu mogu se podnositi u okviru sljedećih djelatnosti:

1. manifestacije udruga u kulturi
2. manifestacije likovne djelatnosti, kazališne, muzejsko-galerijske, nakladničke, knjižničarske, glazbeno-multimedijalne i arhivske djelatnosti
3. manifestacije koje promiču kulturu mladih
4. međunarodne kulturne suradnje
5. izgradnja, održavanje i opremanje iz područja kulture
6. zaštite i očuvanja arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara

1.5. Opis problema čijim se rješavanjem želi doprinijeti ovim Pozivom

Sisačko-moslavačka županija je županija bogate kulturne baštine i tradicijske kulture. Kultura značajno doprinosi formiranju identiteta i osjećaju pripadnosti pojedinaca u zajednici. Kultura ima važnu ulogu u formiranju stavova i vrijednosti, te može imati važne pozitivne učinke na socijalizaciju, osobnu formaciju i društvenu afirmaciju građana. Građani, ne samo da mogu biti korisnici kulturnih događanja i konzumenti kulturnih proizvoda, već često djeluju (pro)aktivno, kroz različite oblike samoorganiziranja u području umjetnosti i kulture. U promicanju kulture značajan doprinos daju udruge, osobito u području razvoja kulturno-umjetničkog amaterizma, očuvanja tradicijske kulture, te očuvanja kulturnog identiteta Sisačko-moslavačke županije.

Sukladno prioritarnim područjima koja su utvrđena Programom javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije za 2025. godinu, Sisačko-moslavačka županija će provedbom Javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava u kulturi za 2025. godinu osigurati institucionalnu i financijsku potporu udrugama čiji programi, projekti i aktivnosti daju kvalitetne odgovore na prepoznate potrebe kulture.

1.6. Planirani iznosi i ukupna vrijednost Poziva

Ukupna financijska sredstva u okviru ovog Poziva raspoloživ je iznos od 93.000,00 eura, a planira se financirati do 120 programa.

Financiraju se programi/projekti od najnižeg iznosa od 140,00 eura, do najvišeg iznosa od 6.500,00 eura (osim Zajednice kulturno umjetničkih udruga Sisačko-moslavačke županije). Zbog ukazane potrebe za udruživanjem amaterskih kulturno-umjetničkih organizacija zbog međusobne suradnje i koordinacije osnovana je prva Zajednica Kulturno-umjetničkih udruga na području Sisačko-moslavačke županije.

Zajednica kulturno umjetničkih udruga Sisačko-moslavačke županije kao strateški važan partner u organizaciji i provođenju manifestacija iz područja kulture te organiziranju smotri i praćenju rezultata pojedinaca i udruga u kulturi može podnijeti prijave na poziv do najviše 26.000,00 eura.

Financijska potpora dodijeljena u okviru Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije u pravilu predstavlja udio u financiranju provedbe programa. Prijavitelji su dužni osigurati sufinanciranje provedbe programa vlastitim ili sredstvima iz drugih izvora.

2. KRITERIJI PRHVATLJIVOSTI

2.1. Prihvatljivi prijavitelji

Pravo podnošenja prijava po ovom Pozivu imaju:

udruge i druge organizacije civilnog društva koje su se svojim statutima opredijelile za obavljanje djelatnosti u kulturi, čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (neprofitne organizacije) te koje svojim djelovanjem promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom.

Pravo podnošenja prijava po ovom Pozivu **nemaju**:

- udruge i druge organizacije civilnog društva koje nisu upisane u Registar udruga i koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija
- udruge koje nisu uskladile svoje statute s odredbama Zakona o udrugama („Narodne Novine“ 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22)
- organizacije koje nisu podmirile sva porezna i druga obavezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom
- korisnici koji nisu namjenski utrošili dodijeljene potpore Sisačko-moslavačke županije i/ili nisu dostavili financijsko izvješće o namjenskom korištenju dodijeljenih potpora, ukoliko su ih ostvarili u ranijim razdobljima,
- korisnici koji tijekom tekuće ili prethodne godine nisu realizirali program za koji im je dodijeljena financijska potpora u okviru Programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi provedbe ovog postupka isključit će se prijavitelji za koje se utvrdi da su u prijavnom obrascu i/ili popratnoj dokumentaciji dali lažne, nevjerodostojne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju.

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi također će se isključiti prijavitelji kod kojih je nakon predaje prijave nastupila promjena u organizacijskoj strukturi, kapacitetima ili drugim okolnostima koje onemogućavaju realizaciju predloženog programa na način i u planiranom i opisanom u prijavi.

2.2. Prihvatljivi partneri u provedbi

Prijavitelji mogu realizirati program samostalno ili u partnerstvu.

Ako se program realizira u partnerstvu, partner mora udovoljavati svim uvjetima prihvatljivosti navedenim pod točkom 2.1. ovih Uputa.

Partnerstvo u provedbi predloženog programa dokazuje se Izjavom o partnerstvu, potpisanom i ovjerenom od strane osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja svakog partnera.

Obrazac Izjave o partnerstvu objavljen je na web stranicama (www.smz.hr) i čini sastavni dio dokumentacije ovog Poziva.

Partnerstvo u smislu ovog Poziva podrazumijeva aktivno sudjelovanje u provedbi programa. Uloga i aktivnosti partnera u realizaciji programa moraju biti jasno utvrđene i opisane u obrascu Izjave o partnerstvu.

Partnerstvom se neće smatrati davanje prostora na korištenje bez naknade, tehnička pomoć u organizaciji ili slične tehničke uloge u provedbi dijela aktivnosti.

Prijavitelj mora dokazati da uključivanje organizacije partnera donosi dodanu vrijednost provedbi programa te da se aktivnosti programa bez uključivanja partnerske organizacije ne bi mogle provesti na planiranoj razini kvalitete.

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi.

2.3. Prihvatljive aktivnosti i lokacija

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti u realizaciji programa unutar utvrđenih područja Poziva (1.4.)

U skladu s općim ciljevima poziva, glavne aktivnosti, tj. aktivnosti ponude kulturnih programa, moraju se odvijati na području Sisacko-moslavačke županije.

2.4. Prihvatljiv broj prijava programa

Prijavitelji mogu prijaviti najviše dva (2) programa/projekta.

2.5. Prihvatljivi troškovi provedbe programa

Prihvatljivim troškovima smatraju se:

- isključivo troškovi neophodni za provedbu programa, odnosno troškovi bez čijeg podmirenja ne bi bilo moguće realizirati program
- neposredno povezani s provedbom programa
- navedeni u ukupno predviđenom proračunu programa u prijavnim obrascu
- obrazloženi u tekstualnom dijelu prijavnog obrasca
- nastali od strane korisnika i u razdoblju provedbe programa
- računovodstveno evidentirani kod korisnika
- u skladu sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti
- utemeljeni na realnoj cijeni

2.5.1. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva:

Troškove izvođenja programa potrebno je u proračunu u prijavnici detaljno razraditi i specificirati.

Svaki pojedini trošak naveden u proračunu potrebno je obrazložiti i objasniti njegovu neophodnost za realizaciju programa.

Prilikom ocjene kvalitete programa ocjenjuje se ekonomičnost i opravdanost ukupnog proračuna i njegovih pojedinačnih troškova u odnosu na planirane i opisane aktivnosti.

Vrsta prihvatljivih troškova u realizaciji programa zaštite i očuvanja arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara (Područje 6, iz Točke 1.4. Upute za prijavitelje):

- građevinski radovi rekonstrukcije, obnove ili sanacije

- izrada projektne dokumentacije
- konzervatorsko-restauratorski radovi
- arheološko-istraživački radovi
- ostali neophodni troškovi neposredno povezani s provedbom programa i detaljno obrazloženi u obrascu prijavnice.

Vrsta prihvatljivih troškova u realizaciji programskih aktivnosti u kulturi (područja 1,2,3,4, iz Točke 1.4. Uputa za prijavitelje):

- nabava materijala neophodnog za realizaciju programa
- troškovi prijevoza i/ili javnog prijevoza
- troškovi tiskanja (programskih knjižica, letaka, plakata i sl.)
- troškovi medijskog oglašavanja i promidžbe
- najam prostora za izvođenje programa
- najam tehničke i druge opreme potrebne za realizaciju programa
- honorari i autorski honorari
- troškovi naknade za autorska prava
- usluge telekomunikacija isključivo za višednevne međunarodne programe
- troškovi smještaja i prehrane isključivo za višednevne međunarodne programe osim u slučajevima kada se pokaže opravdanim i kada se kroz pregovaranje sa Županijom ovaj trošak može priznati kako prihvatljiv trošak u visini koja će uvažavati potrebu štedljivosti, odnosno racionalnog upravljanja sredstvima
- nabava opreme, instrumenata, knjižne i muzejske građe te ostale dugotrajne imovine s isključivom svrhom njenog korištenja u organizaciji i produkciji kulturnih programa
- troškovi nabave izvornih narodnih nošnji i rekvizita ili troškovi stručno vođene rekonstrukcije izvornih narodnih nošnji i rekvizita
- ostali neophodni troškovi neposredno povezani s provedbom programa i detaljno obrazloženi u obrascu prijavnice

Vrsta prihvatljivih troškova u realizaciji programa izgradnje, održavanje i opremanje iz područja kulture (Područje 5 – Točka 1.4. Upute za prijavitelje)

- građevinski radovi izgradnje, dogradnje, rekonstrukcije ili sanacije s ciljem i u funkciji unapređenja kvalitete ponude kulturnih programa
- izrada projektne dokumentacije
- ostali neophodni troškovi neposredno povezani s provedbom programa i detaljno obrazloženi u obrascu prijavnice

2.6. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- troškovi koji su nastali prije početka provedbe programa
- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova i dospjele kamate
- troškovi koji nisu navedeni u obrascu prijavnice u dijelu proračuna
- troškovi alkoholnih pića osim u slučajevima kada se to pokaže opravdanim i kada se kroz pregovaranje sa Županijom ovaj trošak može priznati kao prihvatljiv trošak u visini koja će uvažavati potrebu štedljivosti, odnosno racionalnog upravljanja sredstvima;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;

- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u drugim iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Županijom ti troškovi ili njihov dio može priznati kako prihvatljiv trošak u visini koja će uvažavati potrebu štedljivosti, odnosno racionalnog upravljanja sredstvima).
- troškovi koji su već pokriveni iz drugih izvora financiranja
- ostali troškovi koji nisu neposredno povezani s provedbom programa i/ili nisu neophodni za provedbu programa

2.7. Zabrana dvostrukog financiranja

Po ovom Pozivu ne smiju se prijavljivati programi za čiju cjelovitu provedbu su prijavitelji već dobili sredstava iz drugih javnih izvora. U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje programa, prijavitelj će morati vratiti sva primljena sredstva.

2.8. Datum objave Poziva i rok za podnošenje prijava

Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije za 2025. godinu objavljen je 30. rujna 2024. godine na službenim web stranicama Županije (www.smz.hr) i Vlade Republike Hrvatske – Ureda za udruge.

Krajnji rok za podnošenje prijava po Pozivu je 31. listopada 2024. godine.

3. POSTUPAK PRIJAVE

Ispunjen obrazac prijavnice objavljen na internetskoj stranici županije www.smz.hr, (pdf dokument koji se pojavljuje na zaslonu) – BANER on – line obrazac potrebno je proslijediti, zatim ispisati pdf obrazac (s **kontrolnim brojem**) koji će se pojaviti na zaslonu nakon prosljeđivanja do dana utvrđenog u pozivu.

Ispisane prijavnice (pdf dokument koji se pojavljuje na zaslonu sa kontrolnim brojem) s odgovarajućom dokumentacijom dostavljaju se u zasebnoj zatvorenoj koverti za svaki program.

*Na prijavnici može biti prijavljen samo jedan program/projekt/manifestacija.
Svaka prijavnica se šalje u zasebnoj koverti.*

Prijava se smatra potpunom ako sadrži:

1. u potpunosti ispunjen obrazac prijavnice ispunjen i poslan on-line prijavom te dostavljen u tiskanom obliku, potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjeren pečatom organizacije prijavitelja
2. svu obveznu popratnu dokumentaciju.

Prijaviteljima neće biti omogućena naknadna dostava obvezne popratne dokumentacije.

3.1. Popis obvezne i popratne dokumentacije

Natječajna dokumentacija
Obrazac opisa programa ili projekta
Obrazac proračuna programa ili projekta
Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
Obrazac izjave o partnerstvu
Obrazac privole korisnika
Obrazac Izjave o nekažnjavanju
Prilozi
Dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz registra udruga republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvatljivi prijavitelji (ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca
Potvrda nadležne porezne uprave da nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja
Dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne regionalne samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranja) – ako je primjenjivo
Troškovnik radova sanacije, konzervacije ili restauracije (ukoliko se predlažu ovakvi program - zaštita i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara za programe izgradnje, održavanja i opremanja u kulturi)
Mišljenje nadležnog konzervatorskog odjela (ukoliko se predlažu ovakvi programi - zaštita i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara i za programe izgradnje, održavanje i opremanje u kulturi
Dokaz o vlasništvu, odnosno izvadak iz zemljišno-knjižnog odjela nadležnog suda (ukoliko se predlažu ovakvi programi - zaštita i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara i za programe izgradnje, održavanja i opremanja u kulturi)

3.2. Rokovi i način predaje prijava

Prijave se nakon on-line slanja mogu dostaviti elektroničkom poštom na mail: ivona.nemeth@smz.hr, poštom ili osobno:

Poštom se prijave dostavljaju na adresu:

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANJA

Rimska 28

44000 SISAK

„POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI“

- NE OTVARATI-

Osobno se prijave dostavljaju u pisarnicu Sisačko-moslavačke županije na adresu Rimska 28, Sisak. **Osobno dostavljene** prijave uzet će se u obzir kao pravodobne ako budu zaprimljene u pisarnici Sisačko-moslavačke županije najkasnije do 31. listopada 2024. godine do **15 sati**.

U obzir će se kako pravodobne uzeti prijave poslane poštom koje na omotnici budu naznačene poštanskim žigom zaključno s danom 31. listopad 2024. godine.

Prijavu je potrebno poslati ili dostaviti u zatvorenoj omotnici, a na vanjskoj strani omotnice obavezno treba navesti:

- 1. naziv i adresu prijavitelja**
- 2. naznaku „poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi – ne otvarati“**

Prijave dostavljene na neki drugi način, dostavljene na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačene.

Predajom prijave prijavitelj potvrđuje da se slaže s uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje.

Prijaviteljima se preporučuje upotreba ekološki prihvatljivih materijala i racionalnost u korištenju resursa. Prijave nije potrebno uvezivati niti dostavljati u plastificiranim omotima, a prijavi priložiti samo obveznu popratnu dokumentaciju.

3.3. Dodatne informacije

3.3.1. Pitanja i odgovori

Dodatne informacije i upute za podnošenje prijava po ovom Pozivu mogu se zatražiti isključivo elektronskom poštom najkasnije 7 dana prije isteka roka za dostavu prijava na adresu: ivona.nemeth@smz.hr.

Županija nije obvezna davati odgovore ili pojašnjenja na pitanja pristigla nakon navedenog roka.

Odgovori na upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese s kojih su upiti poslani, a svi odgovori na postavljena pitanja javno će se objaviti na mrežnoj stranici Sisacko-moslavačke županije.

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, Županija ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

3.3.2. Izmjene i dopune Poziva

U slučaju da se Poziv i natječajna dokumentacija izmjene ili dopune prije krajnjeg roka za predaju prijava, sve izmjene i dopune bit će objavljene na službenim web stranicama Županije www.smz.hr najkasnije 7 dana prije isteka roka za dostavu prijava.

U slučaju donošenja izmjena ili dopuna prijaviteljima koji su već predali prijavu po Pozivu bit će dana mogućnost da svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopune i/ili izmjene.

Prijavitelji su dužni poštovani sve izmjene ili dopune Poziva.

4. POSTUPAK ODABIRA

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

1. Zaprimanje i evidencija prijava
2. Formalna provjera prijava
3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena
4. Odluka o odabiru

4.1. Zaprimanje i evidencija prijava

Prijave zaprima i evidentira Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo.

Svakoj prijavi dodjeljuje se evidencijski broj putem on – line prijave.

4.2. Formalna provjera prijava

Formalnu provjeru prijava provodi Povjerenstvo za administrativnu provjeru formalnih uvjeta poziva.

Formalna provjera prijava provodi se sukladno odredbama i prema obrascima utvrđenim Pravilnikom o financiranju programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“ broj 31/21).

Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere tijekom koje se utvrđuje je li:

- prijava podnesena u roku
- prijava podnesena on-line prijavom
- prijavitelj je ispunio sve obveze vezano za provedbu i dostavu financijskog izvješća za prethodnu godinu
- prijavitelj prihvatljiv sukladno odredbama iz točke 2.1. Uputa za prijavitelje
- odnosi li se predloženi program na jednu od područja Poziva za koje je Poziv raspisan
- je li prijavi priložena sva obvezna dokumentacija i navedeni prilozi (Točka 3.1. Upute)

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na sva pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti „DA“.

Ukoliko je odgovor na jedno od pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti „NE“, smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima Poziva.

U daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene upućuju se samo prijave koje udovoljavaju formalnim uvjetima Poziva.

Prijave za koje se utvrdi da ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere bit će odbačene.

Po završetku formalne provjere prijava nadležni Upravni odjel pisanim putem će obavijestiti neuspješne prijavitelje o razlozima zbog kojih njihove prijave ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere.

Dostava pisane obavijesti prijavitelju obavlja se slanjem poštom i/ili elektroničkim putem.

Dostava poštom obavlja se slanjem pisane obavijesti preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada je prijavitelj zaprimio pisanu obavijest, što se dokazuje potpisom na povratnici.

Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom kada je zaprimljena elektronička pošta s potvrdom („isporučeno/pročitano“).

U svrhu dokazivanja slanja dovoljno je da je obavijest uspješno poslana samo na jedan od navedenih načina. Kao datum zaprimanja obavijesti od kojeg teku svi daljnji rokovi uzima se datum dostave koji je nastupio prvi.

Ako se ponovljena pisana obavijest nije mogla dostaviti niti na jedan od opisanih načina u roku od deset dana od dana kad je po prvi put dostavljena na adresu elektroničke pošte i/ili adresu koju je prijavitelj naznačio u obrascu prijavnice, smatrat će se da je dostava obavljena protekom navedenog roka.

Obaveza je prijavitelja da u obrascu prijavnice navede adresu i adresu elektroničke pošte i/ili adresu koju je prijavitelj naznačio u obrascu prijavnice.

4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijave podnesenih po Pozivu provodi Kulturno vijeće Sisačko-moslavačke županije, a sukladno odredbama Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ br. 83/22).

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava provodi se isključivo na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije.

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijave Kulturno vijeće provodi sukladno Kriterijima za vrednovanje, ocjenu i odabir programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije.

Kriteriji za vrednovanje, ocjenu i odabir programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije objavljeni su na službenim web stranicama Županije zajedno s ovim Pozivom i čine sastavni dio dokumentacije Poziva.

4.4. Odluka o odabiru

Nakon provedenog postupka stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjene prijave, Kulturno vijeće Zaključkom utvrđuje popis programa čije se sufinanciranje predlaže s prijedlozima iznosa financijske potpore.

U popis programa čije se sufinanciranje predlaže uvrštavaju se prijedlozi programa prema ostvarenom broju bodova, polazeći od najvećeg broja, a ovisno o visini sredstava koja su u proračunu Sisačko-moslavačke županije planirana za financiranje javnih potreba u kulturi.

Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća konačnu odluku o odabiru programa za sufinanciranje i dodjeli financijske potpore donosi župan. Odlukom o odabiru utvrđuje se popis prihvaćenih programa za sufinanciranje s iznosima financijske potpore, te popis odbijenih programa.

U popis programa prihvaćenih za sufinanciranje uvrštavaju se programi koji su udovoljili uvjetima formalne provjere, tijekom stručnog vrednovanja ostvarili dostatan broj bodova, a za čije financiranje postoje raspoloživa sredstva u proračunu Županije.

U popis odbijenih programa uvrštavaju se programi koji nisu udovoljili uvjetima formalne provjere i/ili koji su tijekom stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjene ostvarili ukupno manje od 60 % bodova.

U roku od osam radnih dana od dana donošenja Odluke o odabiru svi prijavitelji pisanim putem ili objavom na službenoj internetskoj stranici Sisačko-moslavačke županije će biti obaviješteni o tome je li njihov program prihvaćen za financiranje ili nije.

4.5. Mogućnost podnošenja prigovora

Prijavitelji čiji programi nisu zadovoljili uvjete formalne provjere te prijavitelji čiji programi nisu odabrani za financiranje mogu, nakon primitka pisane obavijesti o teme, ponijeti prigovor.

Prigovor se može odnositi isključivo na postupak Poziva.

Prigovor se podnosi pisanim putem preporučenom poštom u roku od 8 dana od dana primitka predmetne obavijesti na adresu:

Sisačko-moslavačka županija

Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo

Rimska 28

44000 SISAK

Prigovor može podnijeti isključivo osoba ovlaštena za zastupanje organizacije prijavitelja. Prigovor mora sadržavati sljedeće podatke: naziv prijavitelja podnositelja prigovora, naznaku akta protiv kojeg se podnosi prigovor, predmet prigovora, obrazloženje prigovora, pečat i potpis osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja.

Prigovor koji je podnijela neovlaštena osoba, koji ne sadržava sve navedene podatke, koji je dostavljen izvan propisanog roka ili nije dostavljen na propisani način bit će odbačen.

Rješavanje o podnesenim prigovorima provodi Povjerenstvo koje imenuje župan, sukladno članku 20. Pravilnika o financiranju programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije. Povjerenstvo donosi odluku o prigovoru u roku od 8 radnih dana od dana primitka prigovora.

Postupak odlučivanja o prigovorima ne odgađa izvršenje Odluke o odabiru, niti daljnju provedbu natječajnog postupka.

4.6. Naknadni uvid u ocjenu kvalitete prijavljenog programa

Prijaviteljima čiji programi nisu odabrani za financiranje može se na njihov zahtjev omogućiti uvid u dokumentaciju o provedenom postupku kvalitativnog vrednovanja i ocjene njihove prijave.

Zahtjev za naknadnim uvidom dostavlja se pisanim putem preporučenom poštom u roku od 8 dana od dana primitka pisne obavijesti o neprihvatanju programa na istu adresu.

Zahtjev može podnijeti isključivo osoba ovlaštena za zastupanje organizacije prijavitelja. Zahtjev mora sadržavati sljedeće podatke: naziv prijavitelja, naziv prijavljenog programa za koji se traži uvid, žig i potpis osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja.

Nadležni Upravni odjel dužan je u roku od 8 radnih dana od dana primitka zahtjeva prijavitelju dati na uvid dokumentaciju o provedenom postupku kvalitativnog vrednovanja i ocjene prijave. Prijavitelju se na uvid može dati samo dokumentacija koja se odnosi na njegovu prijavu.

Zahtjev za naknadnim uvidom u ocjenu kvalitete prijavljenog programa ne smatra se prigovorom.

5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA

5.1. Postupak ugovaranja – dodatna dokumentacija i provjera

Po donošenju Odluke o odabiru Županija i odabrani prijavitelji sklapaju Ugovor o sufinanciranju provedbe programa. Ugovor se zaključuje najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o odabiru.

5.1.1. Dodatna provjera odabranih prijavitelja

Prije sklapanja Ugovora o financiranju Županija će za sve odabrane prijavitelje izvršiti provjeru kako bi se utvrdilo:

- jesu li podmirili sve obveze i/ili dugovanja prema Sisačko-moslavačkoj županiji
- ukoliko je primjenjivo, je li udruga korisnika provela usklađenje statuta sa Zakonom o udrugama („Narodne Novine“ broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22).

Županija neće zaključiti ugovore s prijaviteljima koji ne dostave dokumentaciju navedenu u Uputi i/ili ne udovolje stručno kvalitetnom vrednovanju i ocjeni prijave.

5.2. Ugovor o sufinanciranju

Potpisivanjem Ugovora (Obrazac) odabrani prijavitelji postaju korisnici financijske potpore. Korisnik financijske potpore Ugovorom se utvrđuje kao isključivo odgovoran za provedu sufinanciranog programa. Korisnik je dužan provesti program na način opisan u obrascu prijavnice, koji se smatra sastavnim dijelom ugovora.

Ugovorom o sufinanciranju utvrđuje se:

- iznos do kojeg Županija preuzima obvezu sufinanciranja
- način i rok isplate financijske potpore
- način podnošenja izvješća o utrošenim sredstvima od strane korisnika
- nemogućnost povećanja utvrđenog iznosa financijske potpore
- uvjete i načine odobravanja izmjena i dopuna ugovora
- način provedbe nadzora i kontrole namjenskog korištenja sredstava na licu mjesta korisnika
- obveze i način označavanja vizualnog identiteta Županije
- uvjeti pod kojima je korisnik dužan izvršiti povrat sredstava u proračun Županije

Korisnik financijske potpore prihvaća da financijska sredstva dobivena iz proračuna Županije ni pod kojim uvjetima ne mogu za posljedicu imati ostvarivanje dobiti i da moraju biti ograničena na iznos potreban za izravnanje prihoda i rashoda programa ili projekata. Dobit se u ovom slučaju definira kako višak primljenih sredstava u odnosu na troškove programa.

Obrasci ugovora o sufinanciranju, izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja i obrasci za podnošenje izvješća o namjenskom korištenju sredstava objavljeni su na web stranicama Županije zajedno s ovim Pozivom i čine sastavni dio dokumentacije Poziva.

Korisnik financijskih sredstava, čiji je program odobren za financiranje, obavezan je ispuniti Ugovor (Obrazac) u 2 (dva) primjerka (koji se nalazi na mrežnoj stranici www.smz.hr) za svako područje djelatnosti (*broj ugovora dodjeljuje Sisačko-moslavačka županija*) te dostaviti/poslati na adresu

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo
Rimska 28
44000 SISAK

Ugovor se zaključuje potpisom Župana čime se Ugovoru dodjeljuje datum i broj. Jedan primjer zaključenog ugovora arhivira se u Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, šport mlade i civilno društvo, a drugi se vraća korisniku financijskih sredstava.

Sredstva osigurana u Proračunu Sisačko-moslavačke županije, sukladno raspodjeli utvrđenoj Programom, doznaju se na račun korisnika u rokovima i na način utvrđen Ugovorom o korištenju sredstava za provedbu Programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije, koji Sisačko-moslavačka županija sklapa s korisnicima.

Ovisno o specifičnosti programa, ugovorom se utvrđuje vrijeme realizacije programa, visina odobrenih sredstava s dinamikom isplate, obveza podnošenja izvješća o izvršenju programa te obveza korisnika sredstava da u slučaju nastanka objektivnih smetnji ili drugih teškoća koje

onemogućuju izvršenje programa o tome obavijesti Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo.

U slučaju nastanka objektivnih smetnji ili drugih teškoća koje onemogućuju izvršenje programa, nadležni odjel će u dogovoru s Korisnikom sredstava provesti postupak za promjenu ugovorenih obveza

Nakon potpisanog ugovora između Sisačko-moslavačke županije i korisnika sredstava, potrebno je popuniti **Zahtjev za isplatu sredstava** (Obrazac) i poslati/dostaviti na istu adresu. Po primitku ispravno popunjenog obrasca Zahtjeva, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo izrađuje Nalog za isplatu sredstava, nakon kojeg slijedi isplata korisniku.

5.3. Praćenje provedbe programa i namjenskog korištenja sredstava

Korisnik je dužan voditi preciznu evidenciju svih računa nastalih tijekom provedbe programa. U roku od mjesec dana nakon završetka provedbe programa korisnik je dužan županijskom Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo dostaviti dokumentirano programsko i financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava. Izvješće se podnosi na obrascu koji je sastavni dio ugovora o sufinanciranju.

Sredstva osigurana u Proračunu Sisačko-moslavačke županije, sukladno raspodjeli utvrđenoj Programom, doznačuju se na račun korisnika u rokovima i na način utvrđen Ugovorom o korištenju sredstava za provedbu Programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije, koji Sisačko-moslavačka županija sklapa s korisnicima.

Ovisno o specifičnosti programa, ugovorom se utvrđuje vrijeme realizacije programa, visina odobrenih sredstava s dinamikom isplate, obveza podnošenja izvješća o izvršenju programa te obveza korisnika sredstava da u slučaju nastanka objektivnih smetnji ili drugih teškoća koje onemogućuju izvršenje programa o tome obavijesti nadležni Upravni odjel.

U slučaju nastanka objektivnih smetnji ili drugih teškoća koje onemogućuju izvršenje programa, nadležni Upravni odjel koji će u dogovoru s Korisnikom sredstava provesti postupak za promjenu ugovorenih obveza.

O ostvarenju programa i utrošenim sredstvima korisnici su dužni podnijeti izvješće nadležnom Upravnom odjelu koji provodi kontrolu izvršenja programa, u roku određenom ugovorom.

Financijsko Izvješće (Obrazac) treba sadržavati:

- opis izvršenog programa (detaljno opisno izvješće sa dokazima o izvršenju programa: novinske, radijske, televizijske i druge objave);
- financijski pregled ukupnih sredstava utrošenih za izvršenje programa koji se dostavlja na obrascu i sadrži:
 - za bezgotovinska plaćanja - preslike transakcijskog računa koje glase na korisnika sredstava te pripadajući izvadak
 - za gotovinska plaćanja - preslike fiskalnog računa koje glase na korisnika sredstava te preslike isplatnica i blagajničkih izvješća
 - ostalu dokumentaciju - putni nalozi s pripadajućim priložima, dokumenti temeljem kojih su obavljena plaćanja (ugovori, sporazumi, obračuni honorara i sl.)

Ako Korisnik sredstava u ugovorenom roku ne podnese Izvještaj o izvršenju programa ili se na osnovi dostavljenog izvješća i uvida u dokumentaciju utvrdi da program nije izvršen u skladu s odredbama ugovora, korisnik sredstava obavezan je vratiti primljena sredstva uvećana za kamatnu stopu koju poslovna banka Sisačko-moslavačke županije odobrava na depozite po viđenju računajući od dana kada je sredstva primio, u roku od **30 dana** od primitka pisane obavijesti nadležnog odjela o potrebi vraćanja primljenih sredstava.

Zakašnjele, nepotpune ili na drugi način podnesene prijave, koje nisu u skladu s uvjetima ovog Javnog poziva i Uputama za prijavitelje neće se razmatrati.

Županija može pisanim putem od korisnika potraživati dodatna pojašnjenja ili dopune podnesenom izvješću. Korisnik je dužan dostaviti tražene dopune ili pojašnjenja u roku od 15 dana od dana primitka pisanog zahtjeva Županije.

Županija ima pravo provesti kontrolu provedbe programa na licu mjesta kod korisnika, tijekom koje je korisnik dužan predstavnicima Županije predložiti sve račune, računovodstvenu dokumentaciju i ostale prateće dokumente relevantne za financiranje programa. Kontrolu na licu mjesta kod korisnika Županija može obaviti tijekom provedbe ili unutar godinu dana nakon završetka provedbe programa.

5.4. Vidljivost programa i obveza isticanja vizualnog identiteta Županije

Korisnik je dužan u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima programa i u svim kontaktima s medijima navesti da je program sufinanciran sredstvima Sisačko-moslavačke županije.

Korisnik je dužan u svim materijalima nastalim u sklopu provedbe programa istaknuti vizualni identitet Županije.

6. DOKUMENTACIJA, PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

Na službenim internetskim stranicama Županije objavljeni su sljedeći dokumenti koji čine sastavni dokumentacije Poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije za 2025. godinu:

- Tekst Poziva
- Upute za prijavitelje s kriterijima za vrednovanje, ocjenu i odabir programa
- Prijavnica (ON LINE)
- Obrazac proračuna
- Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- Obrazac Izjave o partnerstvu
- Obrazac za privolu korisnika
- Obrazac – Mišljenje nadležnog Konzervatorskog odjela
- Izjava o nekažnjavanju
- Obrazac Ugovora o financiranju
- Obrazac zahtjeva za isplatu sredstava
- Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa

7. INDIKATIVNI KALENDAR PROVEDBE NATJEČAJNOG POSTUPKA

Faza natječajnog postupka	Okvirni datum
Objava Poziva	30.9.2024.
Rok za dostavu prijava	31.10.2024.
Rok za provedbu formalne provjere zaprimljenih prijava	30 dana od roka za dostavu prijava
Rok za objavu Odluke o odabiru	60 dana od roka za dostavu prijava
Rok za potpisivanje ugovora	30 dana od dana donošenja Odluke o odabiru

8. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Županija u svojem radu u svrhu zaštite podataka primjenjuje sve važeće međunarodne, europske i nacionalne propise, a osobito Uredbu (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

Prijava na ovaj Poziv i podnošenje svih podataka u prijavnim obrascu i obveznoj popratnoj dokumentaciji je dobrovoljno.

Prijavom na Poziv prijavitelji daju privolu da se podaci navedeni u obrascu prijavnice i obveznoj popratnoj dokumentaciji obrađuju u svrhu provedbe natječajnog postupka Poziva te u svrhu promidžbenih i izvještajnih aktivnosti Županije.

Gore navedene svrhe (provedba natječajnog postupka te promidžbene i izvještajne aktivnosti Županije) podrazumijevaju opće radnje u postupku provedbe javnih natječaja, a osobito javne objave informacija o rezultatima natječaja, izradu zakonom i ostalim aktima propisanih izvješća o radu Županije, a osobito izvješća o radu upravnih tijela Županije, izvješća o izvršenju proračuna, javne objave podataka o dodijeljenim donacijama, izvješća o financiranju projekata i programa javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske.

Županije neće otkriti ili ustupiti podatke trećim osobama, osim u granicama koje određuju gore navedene svrhe.

9. POJMOVI

Pojedini pojmovi koji se koriste u Uputama za prijavitelje i ostaloj dokumentaciji Poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije za 2025. godinu imaju sljedeće značenje:

- Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi: natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na prijavu prijedloga programa za sufinanciranje

- prijavitelj: kulturno umjetnička udruga, udruga koja se bavi djelatnostima u kulturi koja je podnijela prijavu po Pozivu
- prijava: obrazac prijavnice zajedno sa svom priloženom popratnom dokumentacijom
- program: cjeloviti umjetnički ili kulturni projekt za koji se potražuje financijska potpora putem Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi
- kvalitativno vrednovanje i ocjenjivanje prijava: analiza kvalitete prijavljenog programa i donošenje konačnog vrijednosnog suda koji se iskazuje bodovima
- korisnik: prijavitelj prijedloga programa koji je odabran za financiranje, koji potpisuje ugovor o sufinanciranju i odgovoran je za provedbu programa
- ugovor o sufinanciranju: ugovor sklopljen između Županije i korisnika kojim se utvrđuju maksimalni iznos financijske potpore te drugi financijski i provedbeni uvjeti

Izrazi koji se koriste u dokumentaciji Poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije za 2025. godinu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

KRITERIJI

Prijave će se ocjenjivati temeljem Kriterija i dodjelom odgovarajućeg broja bodova uz svaki kriterij, od 1-5 ili od 1-10 bodova i to:

R.br.	OPIS KRITERIJA	BODOVI	OSTVARENI BODOVI
A.	INSTITUCIONALNA SPOSOBNOST PRIJAVITELJA PARTNERA		
A1.	Imaju li prijavitelj (i partner(i) – ako je primjenjivo) dovoljno iskustva u provođenju sličnih projekata (imaju li odgovarajuće sposobnosti, znanja i vještine za njegovo provođenje)	1-5	
A2.	Imaju li prijavitelj i (i partner(i) – ako je primjenjivo), dovoljno upravljačkog kapaciteta (uključujući osoblje, opremu i sposobnost vođenja proračuna projekta)?	1-10	
A3.	Postoji li jasna struktura upravljanja projektom? Je li jasno definiran tim koji provodi program i obveze njegovih članova?	1-5	
A.	Broj bodova	Max. 20 bodova	
B.	RELEVANTNOST PROJEKTA		
B.1.	Prijedlog programa neupitno ulazi u područje djelatnosti za koju se prijava podnosi?	1-5	
B.2.	Jesu li ciljevi programa jasno definirani i realno dostižni? Jesu li aktivnosti programa jasne opravdane, razumljive i provedive?	1-10	
B.3.	Jesu li rezultati jasno određeni i hoće li aktivnosti dovesti do ostvarivanja rezultata?	1-5	
B.4.	Ima li program jasno definirane korisnike (broj,	1-5	

	dob, spol i sl.)? Definira li i u kojoj mjeri program njihove potrebe?		
B.5.	Predloženi program sadržajem i aktivnostima doprinosi ostvarenju općih i posebnih ciljeva javnog poziva?	1-10	
B.6.	Da li je isti ili sličan program prijavitelja u proteklih pet godina uspješno proveden na lokalnoj, županijskoj, nacionalnoj ili međunarodnoj razini	1-10	
B.	Broj bodova	Max. 45 bodova	
C.	OBRAZAC PRORAČUNA – PROJEKTA/TROŠKOVNIK		
C.1.	Troškovi su opravdani detaljnim opisom aktivnosti u prijavnom obrascu	1-5	
C.2.	Financijski plan (troškovnik) prikazuje ukupne troškove realizacije programa, koji su detaljno razrađeni po vrstama troškova i izvorima sredstava	1-5	
C.3.	Jesu li aktivnosti prikazane u proračunu relevantne za izvedbu projekta?	1-5	
C.4.	U proračun su uključeni neophodni prihvatljivi troškovi realizacije programa, koji su planirani ekonomično i utemeljeni na realnoj cijeni/procjeni?	1-5	
C.	Ukupan broj bodova	Max.20 bodova	
D.	OSTALI KRITERIJI		
D.1.	Originalnost, kreativnost i inovativnost programa/projekta	1-10	
D.2.	Značaj programa/projekta za zajednicu/i izvan granica RH	1-5	
D.3.	Programom se predlaže stručno vođeno terensko istraživanje, prikupljanje, obrada i dokumentiranje tradicionalne zavičajne baštine	1-5	
D.4.	Prijavitelj programa je udruga/društvo ili skupina visoke kvalitete, stručno vođena koja u svom sastavu ima više izvođačkih grupa	1-5	
D.4.	Predloženo uređenje prostora/nabava opreme detaljno je obrazloženo i služit će isključivo produkciji/organizaciji kulturnih programa	1-5	
D.5.	Programom se predlaže nabava opreme neophodne za proširenje djelatnosti i/ili unapređenja kvalitete ponude kulturnih programa organizacije prijavitelja	1-5	
D.6.	Proračun projekta usklađen je s priloženim troškovnikom radova izrađenog po ovlaštenoj stručnoj osobi	1-5	
D.	Broj bodova	Max.40 bodova	

	Ukupan broj bodova	Max. 125 Bodova	
--	---------------------------	----------------------------	--

Opisna ocjena projekta (pozitivni aspekti, razlozi za financiranje projekta, kao i nedostaci, razlozi zbog kojih se projekt ne predlaže za financiranje i ostalo)

Opisna ocjena projekta treba biti sukladna broju bodova iz brojčane ocjene.

Svaki član Kulturnog vijeća za procjenu prijave samostalno ocjenjuje pojedine prijave, upisujući svoja mišljenja o vrijednosti prijavljenih projekata ocjenom od 1 do 5 ili od 1-10, za svako postavljeno pitanje u obrascu za procjenu i to za svaki pojedinačni projekt. Kulturno vijeće donosi bodovnu listu zbrajanjem pojedinačnih bodova svih članica/članova Kulturnog vijeća te izračunom aritmetičke sredine tih bodova koja se upisuje u skupni obrazac pojedine prijave i predstavlja ukupni broj bodova koji projekt ostvario. Bodovna lista sastoji se od prijave raspoređenih prema broju ostvarenih bodova, od s najvećim brojem bodova prema onoj s najmanjim.

Programi/projekti koji prilikom postupna ocjenjivanja ne ostvare minimalno 60% od ukupnih bodova neće moći biti financirani kroz ovaj poziv.