



JAVNI POZIV

PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA SOLINA ZA 2025. GODINU

Upute za prijavitelje

Datum objave Poziva: 29.listopada 2024.godine

Rok za dostavu prijava: 30.studenoga 2024.godine

JAVNI POZIV - PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI GRADA SOLINA ZA 2025. GODINU

1. CILJEVI I PRIORITETI POZIVA ZA DODJELU SREDSTAVA

Temeljem Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 83/22), općine i gradovi donose programe javnih potreba u kulturi te za njihovo provođenje osiguravaju sredstva u proračunu. Sredstva se raspodjeljuju temeljem rezultata Javnog poziva, a koji za cilj ima identificirati kvalitetne programe iz područja glazbeno-scenske, muzejsko-galerijske, likovne, nakladničke, knjižnične, izdavačke, filmske i multimedijalne djelatnosti.

Pri utvrđivanju financiranja programa javnih potreba sagledava se interes Grada Solina za pojedine programe, a sve u skladu sa strateškim smjernicama razvoja kulture i kulturne djelatnosti.

Osnovni cilj je usmjeriti sredstva prema onim subjektima koji permanentno uče i otvaraju se suvremenim kulturnim tendencijama te spremno ugrađuju nove postupke, kriterije i mjerila u svoju kreativnu i organizacijsku praksu. Isto tako cilj je *mapirati* i vrednovati programe koji svojim konceptom i održivošću pridonose razvoju kulturne raznolikosti i kreativnog stvaralaštva. Osim navedenog cilj je podržavati aktivnosti ustanova, udruga i pojedinaca iz područja kulture i umjetnosti čije djelovanje (posredno ili neposredno) pridonosi općem dobru kao što je primjerice zaštita i promicanje prava manjinskih društvenih skupina, zaštita i očuvanje kulturnih dobara, međunarodna kulturna suradnja, zaštita i promicanje prava nacionalnih manjina, razvoj lokalne zajednice...

Opći cilj ovog Poziva jest stvaranje uvjeta za unapređenje kvalitete kulturnog života te otvaranje prostora za uspostavu novih kulturnih praksi kroz edukativne i umjetničke izričaje.

Specifični cilj ovog Poziva je dodatni poticaj čimbenicima u kulturi, koje bi svojim programom ojačali nezavisnu kulturnu i kreativnu scenu kroz identifikaciju novih te održanje već uspostavljenih kvalitetnih kulturnih programa.

Prioriteti za dodjelu sredstava:

Program glazbeno-scenska i koncertna djelatnost

- kazališni, koncertni, edukacijski, inovacijski projekti; projekti koji su namijenjeni djeci i mladima, stvaranju i očuvanju glazbene baštine, nova glazba, i slično
- festivali i manifestacije

Program muzejsko-galerijska i likovna djelatnost

- projekti/izložbe koji su značajni za likovno-umjetničku kulturu grada Solina

Program knjiga, nakladništvo i knjižnična djelatnost

- izdavanje knjiga, e-knjiga i časopisa,
- manifestacije gradskog i nacionalnog značaja

Program filmska i medijska djelatnost

- projekti mladih multimedijalnih umjetnika, osobito uz implementaciju multimedijalnog audio-vizualnog segmenta
- manifestacije i festivali koji uključuju inovativne i nove formate suvremenog umjetničkog izraza

1.1. Vrednovanje poziva

Pri vrednovanju prijavljenih projekata/programa Kulturno vijeće rukovodit će se usvojenim **Kriterijima**.

U slučaju da se za provedbu projekata/programa odobri niži iznos sredstava od onog kojeg je prijavitelj u proračunu zatražio, prijavitelj će u dogovoru s Gradom Solina izraditi novu specifikaciju troškova koju će potom dostaviti Upravnom odjelu za javne djelatnosti uz zahtjev za isplatu sredstava. Novi proračun projekata/programa mora biti u skladu s ključnim aktivnostima te ne smije dovesti u pitanje kvalitetu provedbe projekta/programa.

2. FORMALNI UVJETI POZIVA

2.1. *Prihvatljivi prijavitelji: tko može podnijeti prijavu?*

Pravo podnošenja prijava na ovaj Poziv imaju samostalni umjetnici, umjetničke organizacije, udruge, ustanove u kulturi, pravne i fizičke osobe (s članstvom u strukovnoj udruzi/bez članstva u strukovnoj udruzi) koje obavljaju djelatnosti u kulturi.

Pravo prijave na Poziv nemaju:

1. prijavitelji koji nisu podnijeli izvješća o izvršenim programima/projektima podupiranim iz proračuna Grada Solina u prethodnim godinama;
2. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe;
3. udruge koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija;
4. strukovne udruge čiji rad/djelatnost nije vezana uz područje kulture i umjetnosti;
5. udruge koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile program);
6. udruge koje su u stečaju;
7. udruge koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa ili poreza.

2.2 *Prihvatljivi partneri na projektu/programu*

Prijavitelji mogu realizirati projekt/program samostalno ili u partnerstvu. Partnerstvo na projektu/programu nije obvezno prema ovom Pozivu. Programske aktivnosti partnera moraju biti jasno specificirane u prijavi. Prijavljuje se jedan zajednički projekt/program i jedan proračun bez obzira na vrstu i broj partnera u provedbi. Partnerstvo se dokazuje pojedinačnom Izjavom o partnerstvu, potpisanom i ovjerenom od strane nositelja projekta/programa i svakog partnera (priložiti onoliko izjava, u izvorniku, koliko ima partnera u programu). Ugovor o financijskoj potpori zaključit će se s nositeljem projekta/programa koji je ujedno odgovoran za provedbu, namjensko trošenje odobrenih sredstava i redovito izvještavanje.

2.3 *Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Poziva*

Vremensko razdoblje za prijavu projekta/programa po ovom Pozivu je od 29. listopada 2024. zaključno s 30. studenoga 2024. godine. Programske aktivnosti se moraju provoditi na području grada Solina. Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja, partnerske aktivnosti, gostovanja i sl.) moguće je organizirati i izvan područja Solina i Republike Hrvatske.

Sredstvima ovog Poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali provođenjem projekta/programa u vremenskom razdoblju do 31. prosinca 2025. godine. Prilikom procjene projekta/programa, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

2.4 *Prihvatljivi troškovi koji će se financirati putem Poziva*

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

- autorski, prevoditeljski honorari, urednički honorari suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta/programa;
- organizacije obrazovnih aktivnosti (radionice, okrugli stolovi...);
- potrošni materijal za aktivnosti;
- grafičke usluge i usluge promidžbe;
- troškovi za nabavu građe, materijalne izdatke, za programe i projekte;

- izdaci za mobilnost i međunarodnu i lokalnu suradnju;
- izdaci za usavršavanje djelatnika i suradnika, sredstva za zaštitu građe;
- sredstva za investicije i investicijsko održavanje troškovi lekture i korekture, fotografiranja.
- troškovi nabavke/najma ili održavanja opreme nužne za provedbu projekta/programa koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu, koja u ukupnom proračunu projekta/programa ne može biti veća od 25% ukupnog troška planiranog za provedbu programa
- trošak najma izvedbenog prostora (isključivo za realizaciju programa);
- izdaci za prijevoz i smještaj;
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu projekta/programa

Prihvatljivi neizravni troškovi projekta/programa su režijski troškovi (režije: električna energija, plin, voda, najam prostora) koji u ukupnom proračunu projekta/programa ne smiju biti veći od 15% ukupnog troška planiranog za provedbu projekta/programa.

Samo se prihvatljivi troškovi uzimaju u obzir za dodjelu bespovratnih sredstava. Prihvatljive troškove mogu stvarati samo one aktivnosti koje su nužne za provedbu projekta/programa. Nužno je voditi računa da se prihvatljivi troškovi moraju temeljiti na stvarnim troškovima.

Iz sredstava koja se traže za provedbu projekta/programa ne smiju se isplaćivati naknade zaposlenicima i članovima udruge. U proračun projekta/programa koji se prijavljuje ne smiju se uvrstiti troškovi koji se odnose na plaćanje režijskih troškova (npr. troškovi potrošnje električne energije, vode, komunalija, fiksnih i mobilnih telefona i sl.) koji glase na ime fizičke osobe. 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 udruzi.

Iz sredstava se ne smiju isplaćivati dugovi udruge i troškovi kamata, kao ni aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost udruge (primjerice troškovi održavanja skupštine, upravnog odbora i slično).

Pod neizravnim troškovima podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom projekta/programa, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva pri čemu i ovi troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

2.5 *Neprihvatljivi troškovi*

U neprihvatljive troškove spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- troškovi kamata na dug;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- 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 razdoblju provedbe projekta/programa financiraju iz drugih izvora;
- kupnja rabljene opreme, strojeva i namještaja;
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- troškovi redovne djelatnosti, uključujući režijske, administrativne i knjigovodstvene troškove
- mjesečni/godišnji najam prostora;
- uredski troškovi i potrošni uredski materijal;
- čišćenje i održavanje prostora;

- kupnja tehničke i informatičke opreme;
- troškovi reprezentacije (hrana i piće);
- usluge javnog prijevoza i taksi-službe;
- održavanje mrežnih stranica i press clipping;
- članarine i kotizacije;
- izrada plaketa, skulptura i priznanja te financijski iznosi nagrada;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta/programa.

3. POSTUPAK PRIJAVE

U ovom odjeljku donosimo informacije o sadržaju obveznih obrazaca, o tome gdje i na koji način poslati prijavu, kao i informacije o rokovima za prijavu te kontaktima za upite u slučaju da imate dodatna pitanja vezana za provedbu Poziva.

Svi prijavitelji moraju svoj projekt/program prijaviti na propisanim obrascima uz popunjenu prijavnicu.

Obvezna natječajna dokumentacija za prijavu projekta/programa je:

- Opis i troškovnik projekta/programa, s potpisom ovlaštene osobe i pečatom prijavitelja (ako je primjenjivo), životopis voditelja projekta,
- Obrazac izjave o partnerstvu – priložiti onoliko izjava koliko ima partnera na programu (ako je primjenjivo),
- Izvadak iz Registra neprofitnih organizacija za udruge (preuzeti s linka <http://www.mfin.hr/registar-npf>),
- dokaz da nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Solina.
- dokaz da se protiv predlagatelja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa ne vodi kazneni postupak te da nije pravomoćno osuđen za kaznena djela i prekršajna djela definirana Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15 i 37/21) navedene u članku 48. stavak 2. točke c i d. te se isto dijelom dokazuje uvjerenjem o nekažnjavanju (Županijski sud u Splitu), ne starijem od 6 mjeseci.

Sljedeći dokumenti odnose se na prijavitelje koji nisu udruge:

- dokaz o pravnoj osobnosti: izvadak iz registra trgovačkog suda (izvornik ili preslik),
- izvadak iz registra obrtnika (preslik obrtnice),
- izvadak iz registra umjetničkih organizacija (preslik)
- rješenje o statusu samostalnog umjetnika (preslik) (gdje je primjenjivo),
- dokaz o članstvu u strukovnoj udruzi (gdje je primjenjivo),
- domovnica (preslik) za fizičke osobe.

3.1 Opis i troškovnik projekta/programa

Obrazac Opis i troškovnik projekta/programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta/programa koji se predlaže za financiranje, podatke o svim izravnim i neizravnim troškovima projekta/programa, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja. Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta/programa neće biti uzeti u razmatranje.

3.2 Gdje i kako poslati prijavu?

Prijava se šalje u zatvorenoj omotnici na adresu: Grad Solin, Upravni odjel za javne djelatnosti s naznakom „Prijava na javni poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Grada Solina za 2024.godinu“, Stjepana Radića 42, 21210 Solin. Prijave se mogu i osobno predati na protokol Grada Solina.

3.3 Rok za slanje prijave

Rok za prijavu na Poziv je zaključno s 30.studenoga 2024. godine.

Zakašnjele, nepotpune ili na drugi način podnesene prijave protivno uvjetima iz ovog Poziva neće se razmatrati.

3.4 Kome se obratiti ako imate pitanja?

Sva pitanja vezana uz Poziv mogu se postaviti elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: javne.djelatnosti@solin.hr ili na telefon: 021/681 554.

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, djelatnici Upravnog odjela za javne djelatnosti, ne mogu davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

4. PROCJENA PRIJAVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA

Sve pristigle i zaprimljene prijave proći će kroz sljedeću proceduru:

(A) PREGLED PRIJAVA U ODNOSU NA PROPISANE UVJETE POZIVA

Sukladno uvjetima Poziva pristupa se otvaranju pristiglih prijava te se pregledava ispunjavaju li svi pristigli projekti/programi formalne uvjete u skladu s uvjetima navedenim u objavljenom Pozivu i Uputi za prijavitelje, odnosno je li priložena sva tražena natječajna dokumentacija kako je to navedeno u Pozivu te na propisanim obrascima, kao i jesu li prijave pristigle u roku. 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 Kulturnom vijeću Grada Solina, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete Poziva. Također, prijavitelji će pisanim putem biti obaviješteni ako nisu zadovoljili propisane uvjete te o razlozima odbijanja njihove prijave. Svi prijavitelji koji budu odbijeni iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta imaju pravo u roku od 8 (osam) dana od zaprimanja obavijesti podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore putem nadležnog tijela odnosno Upravnog odjela za javne djelatnosti.

(B) PROCJENA PRIJAVA KOJE SU ZADOVOLJILE PROPISANE UVJETE POZIVA

Sukladno Zakonu o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ broj 83/22), Kulturno vijeće Grada Solina ocjenjuje prijavljene projekte/programe koji su ispunili propisane uvjete Poziva te izrađuju listu odabranih projekata/programa. Grad Solin će podноситeljima prijava, a koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti o razlozima ne financiranja prijavljenih projekata/programa.

Prigovor se ne može podnositi na visinu odobrenih sredstava.

Pri vrednovanju prijavljenih projekata/programa Vijeće će se rukovoditi Kriterijima.

(C) DOSTAVA DODATNE DOKUMENTACIJE I UGOVARANJE

Kako bi se izbjegli dodatni nepotrebni troškovi prilikom prijave na Poziv, Grad Solina tražit će dodatnu dokumentaciju.

Dokumenti i potvrde koji će se dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava za provedbu projekata/programa su:

- uvjerenje o nekažnjavanju protiv odgovorne osobe ne starije od 6 mjeseci
- potvrda izdana od strane Ministarstva financija - Porezne uprave da su podmireni svi doprinosi i plaćen porez
- izvornici dokumentacije na uvid (u slučaju svih dokumenata koji su potrebni)

Rok za dostavu dodatne dokumentacije je 10 radnih dana od dana dostave obavijesti prijaviteljima koji su na privremenoj listi za financiranje. Grad Solin će obavijest prijaviteljima dostaviti putem elektronske pošte uz obaveznu potvrdu prijavitelja o primitku iste. Ako prijavitelj bez posebno pismenog obrazloženog i opravdanog razloga ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku od 10 radnih dana, s istim se neće sklopiti ugovor.

Prije konačnog potpisivanja ugovora s korisnikom sredstava, a temeljem procjene Vijeća, Grad Solin može tražiti reviziju obrasca proračuna kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti. Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da neki od prijavitelja ne ispunjava tražene uvjete Poziva, njegova prijava neće se razmatrati za postupak ugovaranja.

U postupku vrednovanja programa i projekata Vijeće nakon provedenog postupka dostavlja davatelju financijskih sredstava svoj prijedlog koji sadrži popis programa i projekata s predloženim iznosom financijske potpore.

Za svaki odobreni projekt/program Grad Solin će potpisati Ugovor o financijskoj potpori s nositeljem projekta/programa i to u roku od 30 dana od donošenja Odluke. Kontrolirat će se namjensko trošenje odobrenih sredstava, na temelju obveznog opisnog i financijskog izvješća koji su prijavitelji dužni dostavljati u skladu s odredbama Ugovora o financijskoj potpori. Grad Solin će ukinuti daljnje financiranje te zatražiti povrat uplaćenih sredstava uz pripadajuću zakonsku kamatu u slučaju kada prijavitelj nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz Ugovora.

4.1 Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava

Na temelju prijedloga Vijeća (povjerenstva), koje ima savjetodavni karakter, Gradonačelnik Grada Solina donosi Odluku o dodjeli financijskih sredstava. Odluka se donosi u roku od 90 dana od dana donošenja Proračuna Grada Solina za 2025. godinu, a ista se objavljuje na mrežnim stranicama Grada Solina www.solin.hr.

Istekom osmog dana od dana javne objave Odluke na mrežnim stranicama, dostava Odluke smatra se obavljenom.