



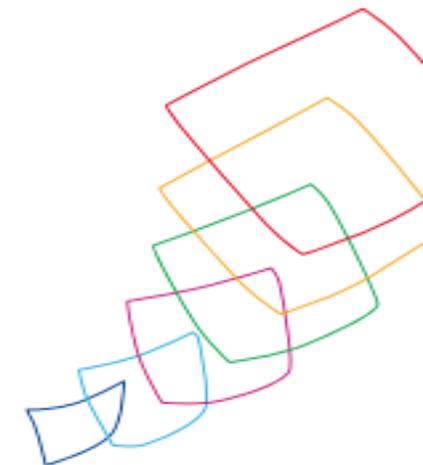
INFORMATIVNA RADIONICA
POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

KULTURA U CENTRU

potpora razvoju javno-civilnog partnerstva u kulturi

REF. BR. POZIVA: UP.04.2.1.04

PODNOŠENJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

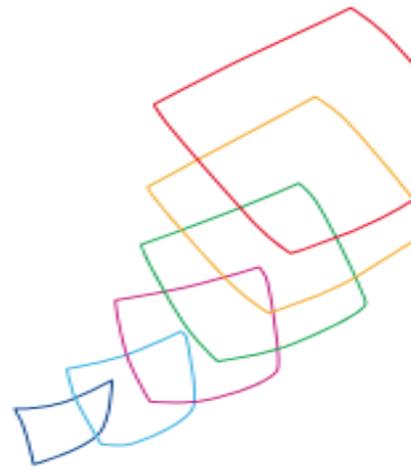


www.esf.hr



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

KULTURA U CENTRU – Potpora razvoju javno-civilnog partnerstva u kulturi



Poziv se provodi u okviru:

Operativnog programa „**Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.**”,

Prioritetne osi 4 „**Dobro upravljanje**”,

Specifičnog cilja 11.ii.1. „**Razvijanje kapaciteta organizacija civilnog društva, osobito NVO i socijalnih partnera te jačanje civilnog i socijalnog dijaloga radi boljeg upravljanja**”.

Operativnu strukturu za provedbu Poziva na dostavu projektnih prijedloga čine:

Posredničko tijelo razine 1: **Ministarstvo kulture**

Posredničko tijelo razine 2: **Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva**

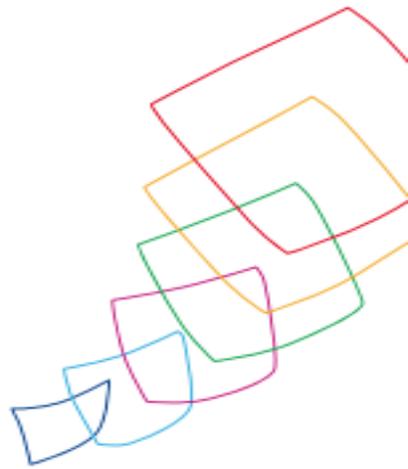
CILJEVI POZIVA

OPĆI CILJ:

- Razvoj dobrog upravljanja u kulturi jačanjem suradnje organizacija civilnog društva i javnog sektora.

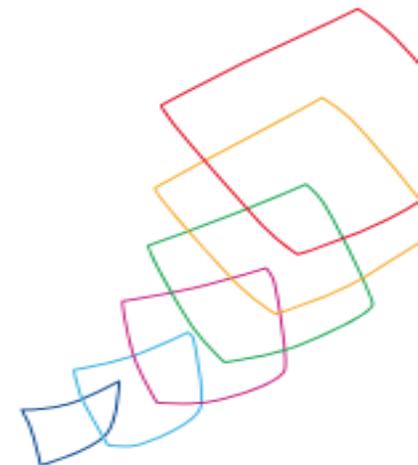
SPECIFIČNI CILJEVI:

- Unapređenje postojećih i uspostava novih modela sudioničkog upravljanja u kulturi
- Jačanje kapaciteta dionika (zaposlenika javnog sektora i organizacija civilnog društva) uključenih u procese sudioničkog upravljanja u kulturi te poticanje umrežavanja u području sudioničkog upravljanja u kulturi
- Povećanje uključenosti građana u procese donošenja odluka u lokalnoj zajednici, kao i povećanje njihova pristupa kulturnim i umjetničkim sadržajima.



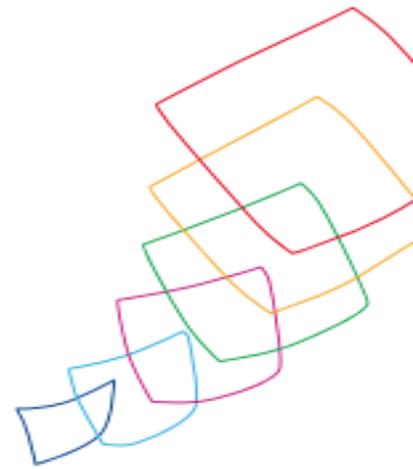
CILJNE SKUPINE I DOKAZI

CILJNE SKUPINE	DOKAZI (DOKUMENTI)
Zaposlenici i članovi udruga	Preslika ugovora o radu ili Izjava ovlaštene osobe iz koje je vidljivo da je osoba član udruge
Zaposlenici i članovi umjetničkih organizacija	Preslika ugovora o radu ili Izjava ovlaštene osobe iz koje je vidljivo da je osoba član umjetničke organizacije
Zaposlenici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	Preslika rješenja o prijmu u službu iz kojeg je vidljivo da je osoba zaposlenik jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave
Zaposlenici javnih ustanova u kulturi kojima je osnivač jedinica lokalne ili područne samouprave	Preslika ugovora o radu iz kojeg je vidljivo da je osoba zaposlenik javne ustanove u kulturi kojoj je osnivač jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave
Udruge	Upis u Registar udruga Republike Hrvatske/elektronski ispis iz Registra udruga
Umjetničke organizacije	Upis u Registar umjetničkih organizacija
Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave http://data.gov.hr/dataset/popis-zupanija-gradova-i-opcina
Javne ustanove u kulturi kojima je osnivač jedinica lokalne ili područne samouprave	Upis u Sudski registar i, ako u Sudskom registru nije vidljivo da ustanova obavlja djelatnost u području kulture i/ili da joj je osnivač jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, preslika Statuta



POKAZATELJI (I)

Redni broj	Šifra pokazatelja iz OP-a (ako je primjenjivo)	Naziv pokazatelja
1.	SO 408 OBAVEZAN POKAZATELJ	Broj (lokalnih) organizacija civilnog društva koje sudjeluju u aktivnostima izgradnje kapaciteta relevantnih za svoje područje rada
2.	Specifični pokazatelj Poziva OBAVEZAN POKAZATELJ UKOLIKO PROJEKT UKLJUČUJE AKTIVNOST PODIZANJA JAVNE SVIJESTI O CIVILNO-JAVNOM PARTNERSTVU I SUDIONIČKOM UPRAVLJANJU U KULTURI	Broj projekata koji sadrže aktivnosti podizanja javne svijesti o civilno-javnom partnerstvu i sudioničkom upravljanju u kulturi
3.	Specifični pokazatelj Poziva OBAVEZAN POKAZATELJ	Broj članova i zaposlenika udruga i umjetničkih organizacija, zaposlenika javnih ustanova u kulturi kojima je osnivač jedinica lokalne ili područne samouprave te zaposlenika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koji sudjeluju u aktivnostima jačanja kapaciteta u području sudioničkog upravljanja u kulturi



Svi pokazatelji navedeni u Prijavnom obrascu A postaju dio Ugovora!

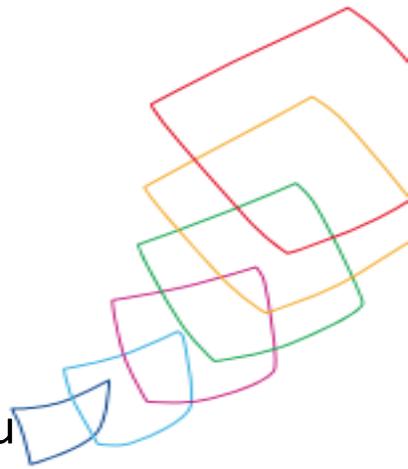
PRIJAVITELJI I PARTNERI U SKUPINI AKTIVNOSTI A

Prihvatljivi prijavitelji:

- organizacija civilnog društva (umjetnička organizacija, udruga/savez udruga koji djeluje u području kulture i umjetnosti) ili
- jedinica lokalne samouprave čiji je broj stanovnika manji od 10.000

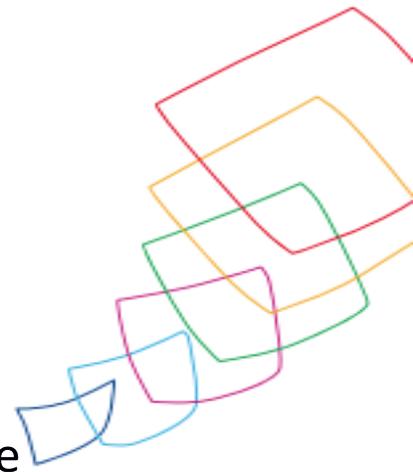
Prihvatljivi partneri:

- organizacija civilnog društva (umjetnička organizacija, udruga/savez udruga)
- jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave (neovisno o broju stanovnika)
- javna ustanova u kulturi kojoj je osnivač jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave (neovisno o broju stanovnika JLRS-a).



PRIJAVITELJI I PARTNERI U SKUPINI AKTIVNOSTI A

- Obavezno je partnerstvo organizacija civilnog društva i jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave.
- U slučaju u kojem je prijavitelj jedinica lokalne samouprave, barem jedna partnerska organizacija civilnog društva mora djelovati u području kulture i umjetnosti.
- U slučaju da u projektno partnerstvo nije uključen savez udruga, već pojedinačne udruge ili umjetničke organizacije, njihov broj ne smije biti manji od tri.
- U projektno partnerstvo može biti uključeno **najviše osam pravnih osoba** (prijavitelj i sedam partnera).



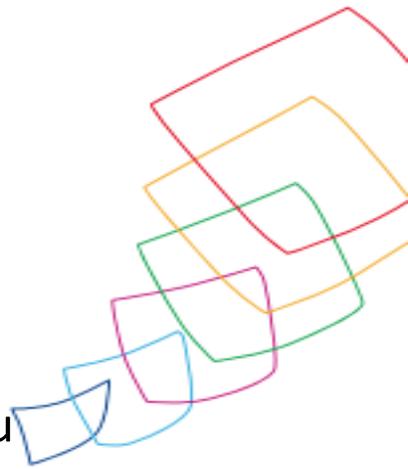
PRIJAVITELJI I PARTNERI U SKUPINI AKTIVNOSTI B

Prihvatljivi prijavitelji:

- organizacija civilnog društva (umjetnička organizacija, udruga/savez udruga koji djeluje u području kulture i umjetnosti) ili
- javna ustanova u kulturi kojoj je osnivač jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave (neovisno o broju stanovnika JLRS-a).

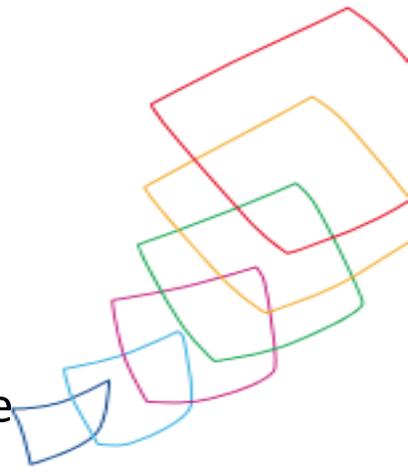
Prihvatljivi partneri:

- organizacija civilnog društva (umjetnička organizacija, udruga/savez udruga)
- jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave (neovisno o broju stanovnika)
- javna ustanova u kulturi kojoj je osnivač jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave (neovisno o broju stanovnika JLRS-a).



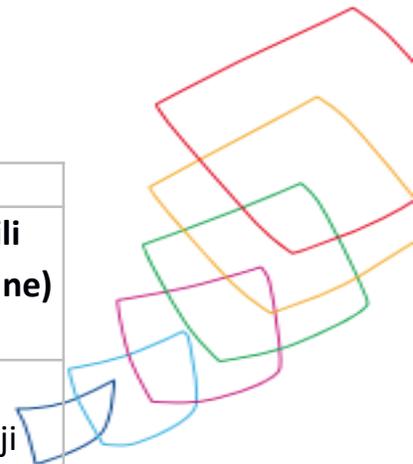
PRIJAVITELJI I PARTNERI U SKUPINI AKTIVNOSTI B

- Nije obavezno partnerstvo organizacija civilnog društva i jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave.
- U projektno partnerstvo mora biti uključeno **najmanje pet pravnih osoba** (prijavitelj i četiri partnera), a može biti uključeno **najviše osam pravnih osoba** (prijavitelj i sedam partnera).
- U projektno partnerstvo mora biti uključen savez udruga ili najmanje tri organizacije civilnog društva.
- Najmanje jedna organizacija civilnog društva uključena u projektno partnerstvo mora djelovati u području kulture i umjetnosti.



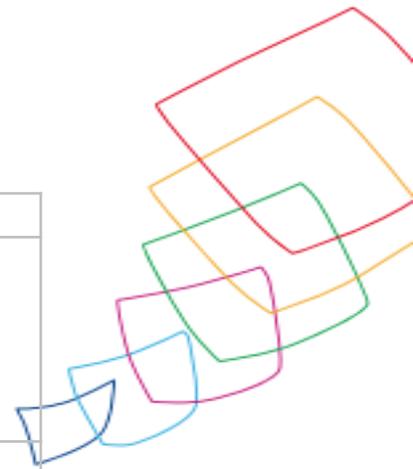
UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA I PARTNERA (I)

UVJET	IZVOR PROVJERE/POTVRDA O ISPUNJAVANJU UVJETA			
	Udruga, savez udruga	Umjetnička organizacija	Javna ustanova u kulturi	Jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave
Pravna osoba javnog ili privatnog prava	Registar udruga [primjenjivo ako je statut udruge usklađen s odredbama Zakona o udrugama (NN 74/2014, 70/2017) i dostupan za preuzimanje u Registru udruga] ili preslika odgovarajućeg temeljnog akta	Preslika odgovarajućeg temeljnog akta	Preslika odgovarajućeg temeljnog akta	Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave; Državni zavod za statistiku - Popis stanovništva iz 2011.
Na dan objave Poziva registriran za obavljanje djelatnosti (ako je primjenjivo, u području kulture i umjetnosti) u Republici Hrvatskoj najmanje 12 mjeseci i upisan u Registar neprofitnih organizacija u Republici Hrvatskoj najmanje 12 mjeseci	Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija	Registar umjetničkih organizacija i Registar neprofitnih organizacija	Sudski registar ili preslika odgovarajućeg temeljnog akta; Registar neprofitnih organizacija – n/p	n/p



UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA I PARTNERA (II)

UVJET	IZVOR PROVJERE/POTVRDA O ISPUNJAVANJU UVJETA			
	Udruga, savez udruga	Umjetnička organizacija	Javna ustanova u kulturi	Jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave
Nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja (ne starija od datuma objave Poziva)			
Nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije	Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu			
Ima dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta u suradnji s partnerima	Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu			



UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA I PARTNERA (III)

UVJET	IZVOR PROVJERE/POTVRDA O ISPUNJAVANJU UVJETA			
	Udruga, savez udruga	Umjetnička organizacija	Javna ustanova u kulturi	Jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave
Nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora	Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu			
Ispunjava obveze koje se odnose na financijsko izvještavanje propisane odgovarajućim zakonom (predano financijsko izvješće za 2016. godinu)	Registar neprofitnih organizacija	Registar neprofitnih organizacija	FINA	FINA

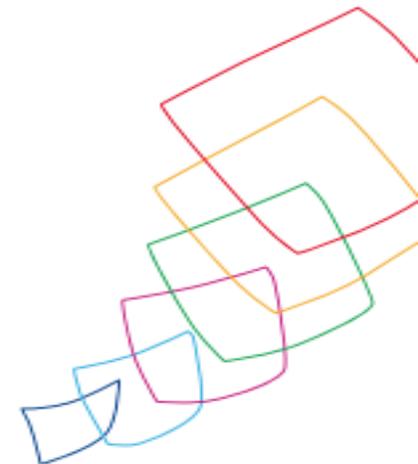


INDIKATIVNI IZNOS FINANCIJSKE OMOTNICE I IZNOS BESPOVRATNIH SREDSTAVA PO PROJEKTNOM PRIJEDLOGU

1. (Ukupna) Bepovratna sredstva 100 %	50.000.000,00 HRK	
1.1. Sredstva Europske unije (85 %)	42.500.000,00 HRK	
1.2. Sredstva Državnog proračuna (15 %)	7.500.000,00 HRK	
Ukupna bespovratna sredstva Poziva na dostavu projektnih prijedloga	Skupina aktivnosti A	37.000.000,00 HRK
	Skupina aktivnosti B	13.000.000,00 HRK
Najniži i najviši iznos bespovratnih sredstava	Najniža vrijednost	Najviša vrijednost
SKUPINA AKTIVNOSTI A	550.000,00 HRK	2.500.000,00 HRK
SKUPINA AKTIVNOSTI B	300.000,00 HRK	800.000,00 HRK

Intenzitet potpore po pojedinom projektu iznosi 100% prihvatljivih troškova.

PRIJAVITELJI I PARTNERI – PODNOŠENJE PROJEKTOG PRIJEDLOGA



U okviru ovog Poziva Prijavitelj ne može dostaviti više od jednog projektnog prijedloga. Ako prijavitelj podnese dva ili više projektnih prijedloga, u obzir će se uzeti onaj koji je podnesen prvi.

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi.

Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave!

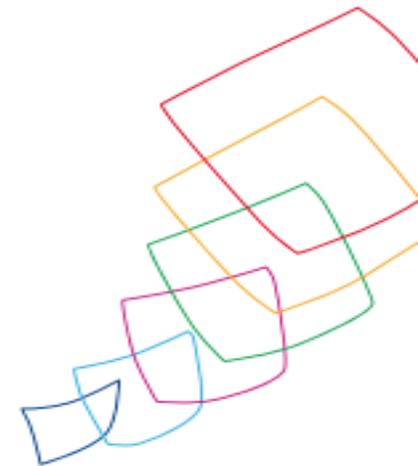
UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

LOKACIJA

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja) moguće je organizirati izvan teritorija Republike Hrvatske, ako je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta.

TRAJANJE I POČETAK PROVEDBE

Planirano trajanje provedbe projekata je **12 do 24 mjeseci** od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Datum početka i predviđenog završetka projekta bit će jasno utvrđen u Posebnim uvjetima ugovora.



PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI (I)

SKUPINA AKTIVNOSTI A

Element 1. Jačanje kapaciteta ciljanih skupina u području sudioničkog upravljanja u kulturi i podizanje javne svijesti o dobrom upravljanju u kulturi

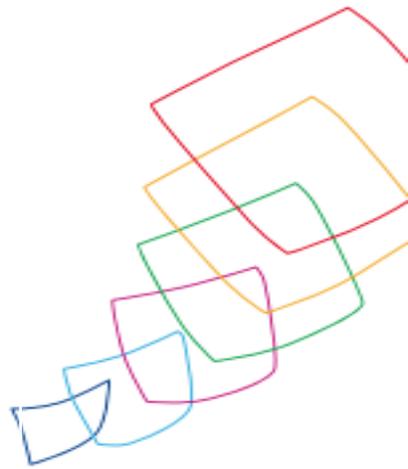
Element 2. Razvoj i/ili uspostava modela sudioničkog upravljanja u kulturi

Element 3. Priprema i provedba kulturnih i umjetničkih programa

Upravljanje projektom i administracija

Promidžba i vidljivost

Projektni prijedlog koji se odnosi na skupinu aktivnosti A mora sadržavati sve navedene elemente.



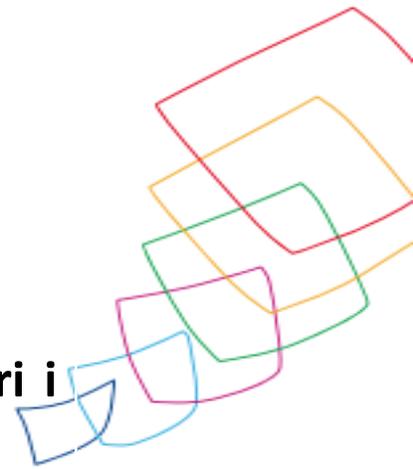
PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI (III)

SKUPINA AKTIVNOSTI A

Element 1. Jačanje kapaciteta ciljanih skupina u području sudioničkog upravljanja u kulturi i podizanje javne svijesti o dobrom upravljanju u kulturi

Prihvatljive aktivnosti:

- aktivnosti pripreme, provedbe i sudjelovanja u programima jačanja kapaciteta u području sudioničkog planiranja, programiranja, odlučivanja i upravljanja u kulturi za ciljane skupine.
- aktivnosti mogu uključivati i izradu priručnika, publikacija i sl. radi diseminacije informacija i promocije dobrih praksi te aktivnosti podizanja javne svijesti i zagovaranja civilno-javnog partnerstva i sudioničkog upravljanja u kulturi, kao i korištenja javne infrastrukture u iste svrhe



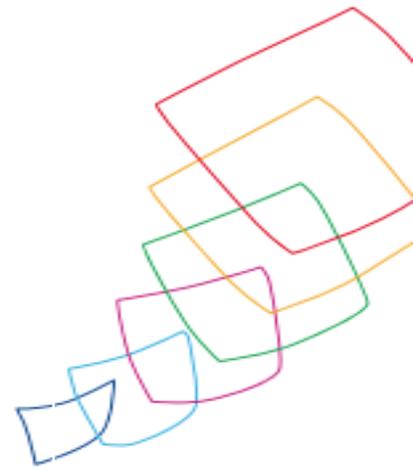
PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI (IV)

SKUPINA AKTIVNOSTI A

Element 2. Razvoj i/ili uspostava modela sudioničkog upravljanja u kulturi

Prihvatljive aktivnosti:

- aktivnosti unapređenja postojećih te izrade i/ili uspostave novih modela sudioničkog upravljanja u kulturi (uključivanje organizacija civilnog društva i javnog sektora te lokalne zajednice u provedbu aktivnosti je obavezno).
- aktivnosti mogu uključivati: izradu planova u kojima se razrađuju modeli sudioničkog upravljanja, njihova uspostava i održivost te izradu drugih relevantnih studija i dokumenata; provedbu istraživanja o modelima sudioničkog upravljanja u kulturi povezanih s izradom/razradom modela sudioničkog upravljanja te aktivnosti izrade i provedbe sustava praćenja i vrednovanja modela sudioničkog upravljanja u kulturi



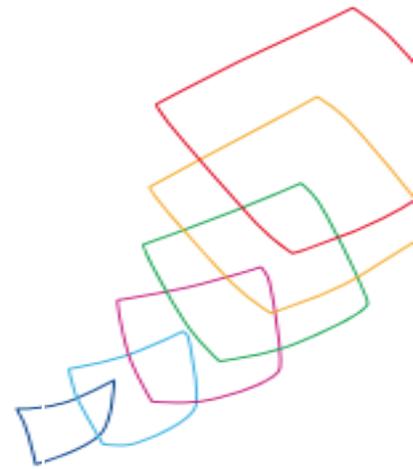
PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI (V)

SKUPINA AKTIVNOSTI A

Element 3. Priprema i provedba kulturnih i umjetničkih programa

Prihvatljive aktivnosti:

- aktivnosti pripreme i provedbe kulturnih i umjetničkih projekata i programa i/ili edukacijskih projekata i programa u području umjetnosti i kulture, s naglaskom na projekte i programe u čije je planiranje, pripremu, odnosno provedbu aktivno uključena lokalna zajednica.



PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI (II)

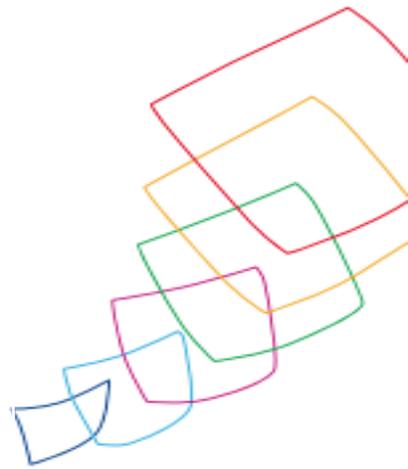
SKUPINA AKTIVNOSTI B

Element 1. Razvoj suradnje i umrežavanja u području sudioničkog upravljanja u kulturi

Upravljanje projektom i administracija

Promidžba i vidljivost

Prijavitelj mora pri provedbi projektnih aktivnosti osigurati poštivanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije.



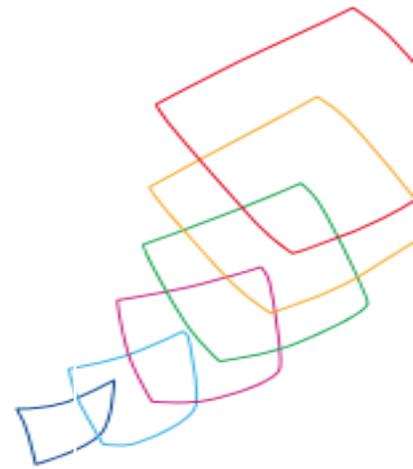
PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI (VI)

SKUPINA AKTIVNOSTI B

Element 1. Razvoj suradnje i umrežavanja u području sudioničkog upravljanja u kulturi

Prihvatljive aktivnosti:

- aktivnosti uspostave suradnje i umrežavanja te prijenos znanja i iskustava u svrhu izgradnje kapaciteta u području sudioničkog planiranja, programiranja, odlučivanja i upravljanja u kulturi za ciljane skupine (obavezna aktivnost)
- aktivnosti razmjene i/ili zajedničke pripreme i provedbe kulturnih i umjetničkih projekata i programa te edukacijskih projekata i programa u području umjetnosti i kulture s naglaskom na projekte i programe u čije je planiranje, pripremu, odnosno provedbu aktivno uključena lokalna zajednica (obavezna aktivnost)
- aktivnosti podizanja javne svijesti i zagovaranja praksi civilno-javnog partnerstva i sudioničkog upravljanja u kulturi, kao i korištenja javne infrastrukture u iste svrhe.

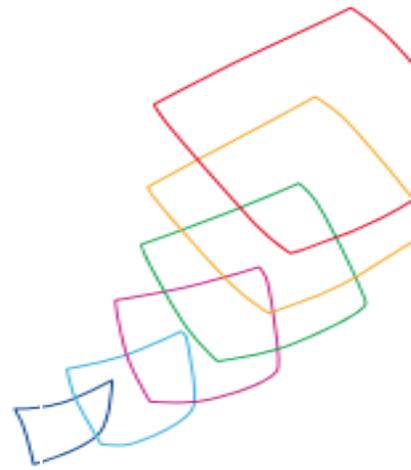


PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI (VII)

Element Upravljanje projektom i administracija

Prihvatljive aktivnosti:

- planiranje, organiziranje, praćenje, kontrola i upravljanje ljudskim, materijalnim, financijskim i vremenskim resursima u svrhu provedbe projektnih aktivnosti odnosno ostvarenja rezultata i ciljeva projekta
- izvještavanje o provedbi projektnih aktivnosti i pokazateljima
- financijsko izvještavanje sukladno obavezama definiranima u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava



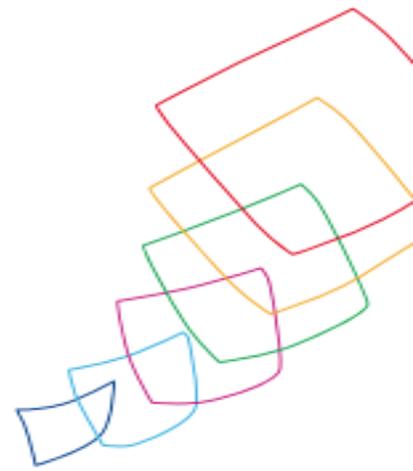
PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI (VIII)

Element Promidžba i vidljivost

Sukladno Uputama za korisnike sredstava - Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. - 2020., prihvatljive aktivnosti su:

- izrada promotivnih materijala (AV sadržaja, brošura, letaka, plakata i dr.)
- organizacija informativnih događaja
- izrada internetskih stranica projekta
- diseminacija informacija o projektu putem javnih medija (tisak, radio, televizija, internet) i sl.

Sve aktivnosti kojima je svrha promidžba i vidljivost projekta moraju osigurati osnovne elemente vidljivosti vezano uz ESI fondove, kako je opisano u točki 3.5 Uputa za prijavitelje.

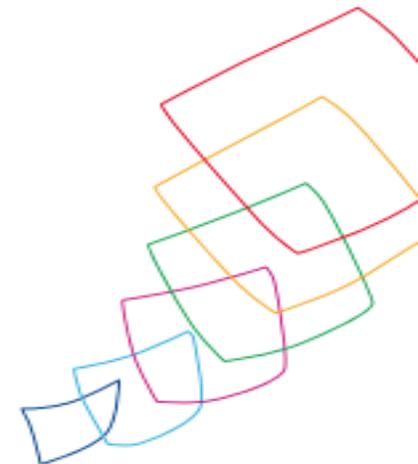


NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

Aktivnosti koje ne doprinose ostvarivanju općeg i specifičnih ciljeva ovog Poziva nisu prihvatljive za financiranje.

Primjeri neprihvatljivih aktivnosti (detaljan popis naveden je u točki 3.4. UzP):

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima
- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente
- donacije u dobrotvorne svrhe
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima itd.
- aktivnosti i projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima
- jednokratni projekti poput konferencija, okruglih stolova, seminara ili sličnih događaja, itd.



PRIHVATLJIVOST IZDATAKA (I)

Prihvatljivi izdaci moraju **kumulativno ispunjavati opće uvjete prihvatljivosti izdataka**, odnosno moraju:

- biti u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda,
- biti povezani s projektom i nastati u okviru projekta,
- nastati kod korisnika i, ako je primjenjivo, partnera,
- biti dokazivi putem računa ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti

te zadovoljavati ostale uvjete prihvatljivosti navedene u točki 4.1.1 UzP.

Prijavitelj u proračunu projekta navodi troškove provedbe svih projektnih aktivnosti.

Iznosi uključeni u proračun projekta moraju biti **realni i troškovno učinkoviti**, nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata te temeljeni na tržišnim cijenama.

Retroaktivno financiranje nije prihvatljivo.



PRIHVATLJIVOST IZDATAKA (II)

Prihvatljive izdatke predstavljaju **izravni (neposredni)** i **neizravni (posredni)** troškovi projekta.

IZRAVNI TROŠKOVI - u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno izravno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta.

Izravni troškovi osoblja

Ostali izravni troškovi

NEIZRAVNI TROŠKOVI – nisu izravno povezani ili se ne mogu izravno povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta.

Svi izravni troškovi obračunavaju se metodom stvarno nastalih troškova, što znači da ih je tijekom provedbe potrebno pravdati prilaganjem popratne dokumentacije.



IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA (I)

Izravni troškovi osoblja su troškovi rada:

- izravno povezani s operacijom, odnosno troškovi rada osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta i pojedinih aktivnosti
- moguće ih je jasno utvrditi
- proizlaze iz ugovora/rješenja/sporazuma između poslodavca i zaposlenika
- proizlaze iz ugovora o uslugama za vanjsko osoblje između poslodavca i fizičke osobe u vrijednosti manjoj od 200.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost.

Sama vrsta ugovora odnosno računa za izvršenu uslugu nije podloga za određivanje troška kao izravnog troška osoblja.



IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA (II)

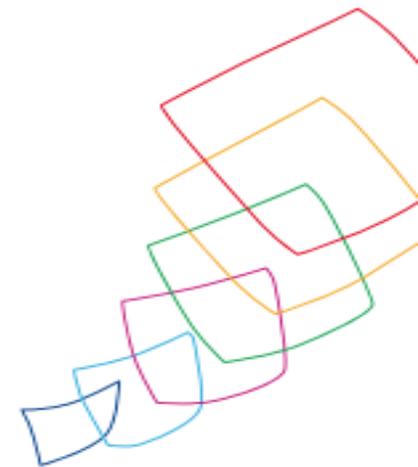
Izravni troškovi osoblja proizlaze iz:

1. ugovora o radu između poslodavca i zaposlenika

Sastavni dijelovi plaće i naknade proizašle iz rada u punom ili nepunom radnom vremenu prihvatljivi su izdatak sukladno Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru ESF-a u RH 2014. – 2020.

2. ostalih vrsta ugovora (ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu, studentski ugovor, itd.)

Prihvatljivi su ukoliko je izravne troškove osoblja moguće jasno identificirati u odnosu na ostale troškove.

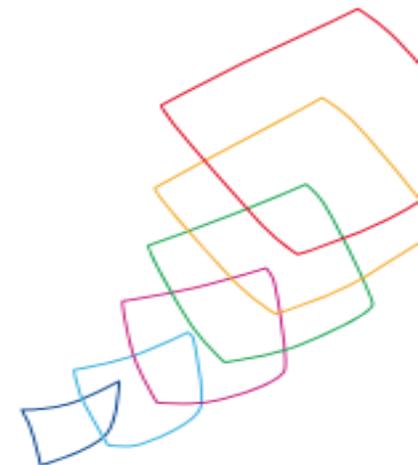


IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA (III)

Izravni troškovi osoblja **NE UKLJUČUJU**:

- **putne troškove** (osim troškova prijevoza osoblja koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću)
- **ugovore o uslugama s pravnim osobama**
- **ugovore o uslugama s fizičkim osobama** u vrijednosti od 200.000,00 kn ili više, bez poreza na dodanu vrijednost
- **materijale potrebne osoblju projekta** za provedbu projektnih aktivnosti

U proračunu projektnog prijedloga **izravni troškovi osoblja** se ne grupiraju unutar jedne stavke proračuna s drugim vrstama troškova (npr. s ostalim izravnim troškovima). Nije prihvatljivo da zaposlenik korisnika i/ili partnera koji svoju redovnu plaću prima temeljem ugovora o radu istovremeno, za obavljanje poslova u vezi s projektom, ostvaruje dodatni dohodak temeljem ugovora o djelu.



OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI (I)

Pregled primjera osnovnih vrsta ostalih izravnih troškova:

- naknade za vanjske usluge izravno povezane s provedbom projektnih aktivnosti isplaćene pravnim osobama
- putni troškovi sudionika projektnih aktivnosti i osoblja (troškovi prijevoza, smještaja, dnevnice)
- naknade za vanjske usluge izravno povezane s provedbom projektnih aktivnosti isplaćene fizičkim osobama u vrijednosti od 200.000,00 kn ili više, bez poreza na dodanu vrijednost,
- kotizacije za edukacijske aktivnosti u području sudioničkog planiranja, programiranja, odlučivanja i upravljanja u kulturi,
- najam prostora za provedbu projektnih aktivnosti, osim za element „Upravljanje projektom i administracija“,
- nabava radnog materijala za provedbu projektnih aktivnosti...



OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI (II)

Troškovi adaptacije prostora i nabave opreme za provedbu projektnih aktivnosti mogu zajedno iznositi najviše 30 % vrijednosti projekta, tj. ukupnih prihvatljivih troškova projekta. Troškovi adaptacije i nabave opreme za provedbu projektnih aktivnosti prihvatljiv su trošak ukoliko su jasno povezani s projektnim aktivnostima, odnosno ukoliko doprinose ostvarenju ciljeva projekta.

Troškovi adaptacije prihvatljivi su **isključivo u skupini aktivnosti A** pod uvjetom da se odnose na prostor koji je u vlasništvu jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave koja je prijavitelj ili partner na projektu. Radovi adaptacije se moraju odnositi na prostor društveno-kulturnih centara u kojima se provode projektne aktivnosti, odnosno javnu infrastrukturu na koju se odnosi izrada modela sudioničkog upravljanja/u kojoj se implementira model sudioničkog upravljanja.

Troškovi povezani s elementom „Promidžba i vidljivost“ mogu iznositi najviše 10 % vrijednosti projekta, tj. ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

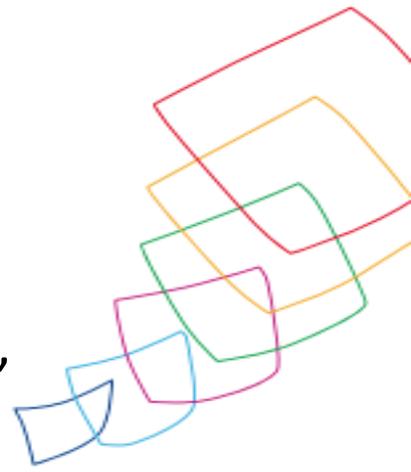


NEIZRAVNI TROŠKOVI (I)

U **neizravne prihvatljive troškove** ubrajaju se oni troškovi koji nastaju u okviru projekta, ali nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta.

Predstavljaju troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati pojedinačnoj projektnoj aktivnosti, poput primjerice:

- troškovi računovodstvenih usluga ili čišćenja,
- troškovi za električnu i toplinsku energiju, plin i vodu,
- najam uredskog prostora za aktivnosti elementa „Upravljanje projektom i administracija“
- troškovi poštarine, telefona, interneta, i sl.



NEIZRAVNI TROŠKOVI (II)

Neizravni troškovi obračunavaju se metodom **fiksne stope** u visini 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja sukladno članku 68., stavku 1., točki (b) Uredbe 1303/2013., odnosno:

neizravni troškovi iznose 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja

Izračun:

$$A \times B = C$$

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja

B= Fiksna stopa (15%)

C= Neizravni troškovi

Neizravni troškovi **ne pravdaju** se Posredničkom tijelu razine 2 popratnom dokumentacijom.



NEPRIHVATLJIVI IZDACI

Neprihvatljivi izdaci su troškovi koji ne ispunjavaju opće uvjete prihvatljivosti izdataka, troškovi aktivnosti koje **ne doprinose** ostvarivanju općeg i specifičnih ciljeva, a detaljan popis naveden je u točki 4.1.2. UzP.



Primjeri neprihvatljivih izdataka:

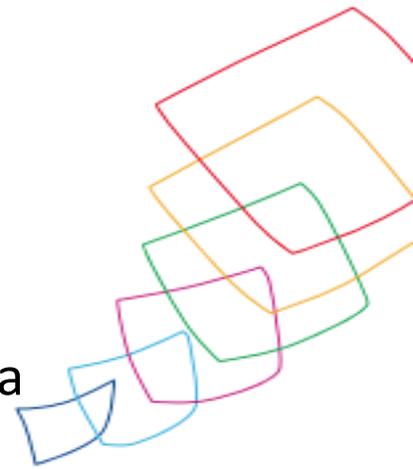
- kupnja korištene opreme,
- kupnja opreme koja se koriste u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti,
- troškovi adaptacije i nabavke opreme koji premašuju 30% vrijednosti projekta,
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta,
- kupnja infrastrukture, zemljišta i nekretnina,
- kupnja prijevoznog sredstva
- troškovi izrade arhitektonske/tehničke dokumentacije za izvođenje adaptacijskih radova

IZMJENE I DOPUNE POZIVA

Objavljaju se na mrežnim stranicama ESF-a (www.esf.hr) i ESI fondova (www.strukturnifondovi.hr).

Prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i dopune Poziva i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim izmjenama.

Ukoliko je projektni prijedlog dostavljen nadležnom tijelu (Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva) prije navedene izmjene ili dopune, **prijavitelj može povući projektni prijedlog** (tako da nadležno tijelo pisanom obaviješću izvijesti o povlačenju istog) i, do isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga, dostaviti novu projektnu prijavu.

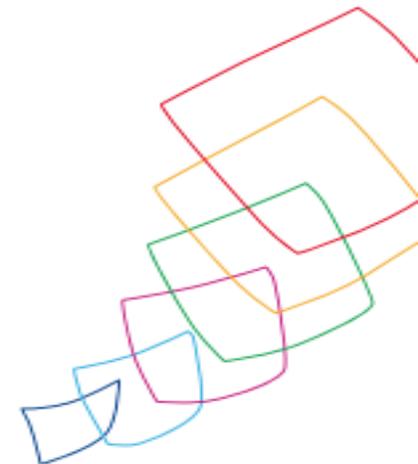


PODNOŠENJE PROJEKTOG PRIJEDLOGA

Kada? Do 28.02.2018.

Kome? Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva
Štrigina 1a
10 000 Zagreb

Kako? Preporučena poštanska pošiljka



PODNOŠENJE PROJEKTOG PRIJEDLOGA

Projektni prijedlozi podnose se **preporučenom poštanskom pošiljkom**.

Na omotnici mora jasno biti naznačen **datum slanja (poštanski žig)**.

Naziv prijavitelja: _____

Adresa prijavitelja: _____

PRIMATELJ

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva
Štrigina 1a
10 000 Zagreb

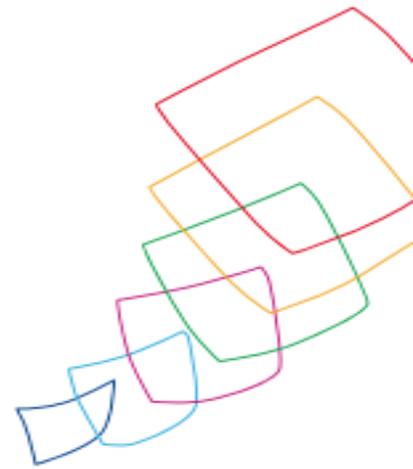
POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

„Kultura u centru - potpora razvoju civilno-javnog partnerstva u kulturi“

Skupina aktivnosti _____

Referentni broj Poziva: UP.04.2.1.04

„NE OTVARATI – PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA“



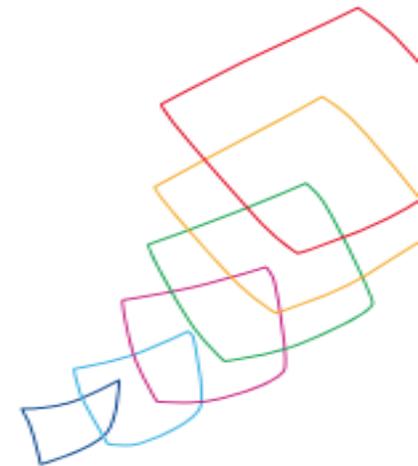
SADRŽAJ PROJEKTOG PRIJEDLOGA

OBAVEZNI:

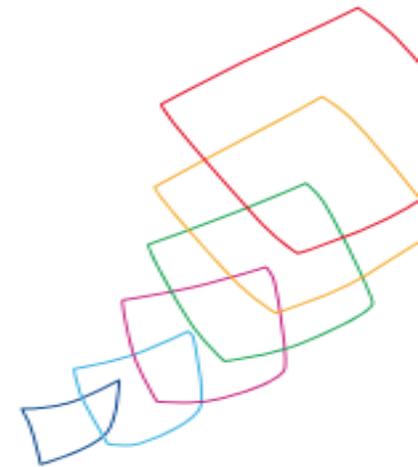
1. **Obrazac 1.** Prijavni obrazac A
2. **Obrazac 2.** Izjava prijavitelja
3. **Obrazac 3.** Izjava partnera
4. **Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave** o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja (ne starija od 30. studenog 2017.)

UKOLIKO JE PRIMJENJIVO:

1. **Preslika odgovarajućeg temeljnog akta** prijavitelja i svakog partnera.
2. **Zemljišnoknjižni izvadak**, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objave Poziva - samo za projektne prijedloge u skupini aktivnosti A koji uključuju adaptacijske radove.

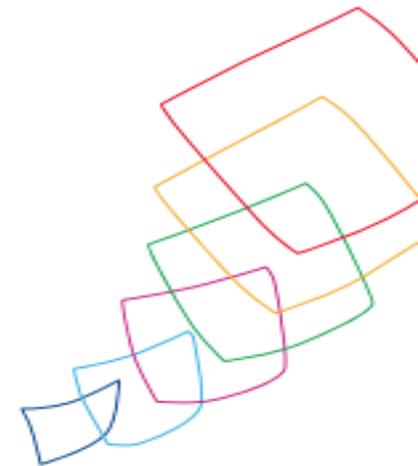


SADRŽAJ PROJEKTOG PRIJEDLOGA



Prijavni obrazac A	Elektronička verzija u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS sustava (tzv. izvezeni PDF format) - spremljen za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezen iz SF MIS sustava te ne smije biti spremljen kao skica. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R.
Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2.)	Elektronička preslika dokumenta , koji je potpisan od osobe ovlaštene za zastupanje (u mandatu) i ovjeren službenim pečatom organizacije, treba biti dostavljena na CD-R.
Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3.)	Elektronička preslika dokumenta , koji je potpisan od osobe ovlaštene za zastupanje (u mandatu) i ovjeren službenim pečatom organizacije, treba biti dostavljena na CD-R.

SADRŽAJ PROJEKTOG PRIJEDLOGA



Preslika odgovarajućeg temeljnog akta	Elektronička preslika (ukoliko je primjenjivo), dostavljena na CD-R-u.
Zemljišnoknjižni izvadak, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objave Poziva (primjenjivo samo za projektne prijedloge u skupini aktivnosti A koji uključuju adaptacijske radove)	Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R.
Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju, ne starija od datuma objave Poziva	Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R.

PRIJAVNI OBRAZAC A

Prijava mora biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te elektronički ispunjena na Prijavnom obrascu A koji je dostupan na sljedećoj poveznici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>.

Korisnički priručnik za prijavni obrazac A, koji je Prilog 3. natječajne dokumentacije Poziva, može se preuzeti na sljedećim poveznicama:

<https://strukturnifondovi.hr/natjecaji/najava-poziva-na-dostavu-projektnih-prijedloga-kultura-u-centru-potpora-razvoju-javno-civilnog-partnerstva-u-kulturi/>

<http://www.esf.hr/natjecaji/dobro-upravljanje/kultura-u-centru-potpora-razvoju-javno-civilnog-partnerstva-u-kulturi/>



Dobrodošli

Poziv za dostavu projektnih prijedloga

Ovdje možete odabrati poziv za dostavu projektnih prijedloga. Listu možete pretraživati pomoću šifre ili naziva.

PRETRAŽI

Filtriranje poziva za dostavu projektnih prijedloga:

Šifra poziva za dostavu projektnih prijedloga:	Naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga:	Datum početka podnošenja:	Datum završetka podnošenja:
UP.03.1.1.02	Internacionalizacija visokog obrazovanja	4.12.2017	5.3.2018
UP.04.2.1.04	Kultura u centru - potpora razvoju javno-civilnog partnerstva u kulturi	30.11.2017	28.2.2018
UP.03.3.1.01	Poziv Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za dostavu prijedloga operacije koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava u okviru Prioritetne osi 3 - „Obrazovanje i cjeloživotno učenje“ Specifičnog cilja 10.iv.1. - „Modernizacija ponude strukovnog obrazovanja te podizanje njegove kvalitete u svrhu povećanja zapošljivosti učenika kao i mogućnosti za daljnje obrazovanje“ za operaciju „Modernizacija stručnog usavršavanja nastavnika strukovnih predmeta “Operativnog programa “Učinkoviti ljudski potencijali” 2014.-2020.	4.12.2017	15.2.2018
UP.03.3.1.02	Poziv Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za dostavu prijedloga operacije koja će se financirati kao izravna dodjela sredstava u okviru Prioritetne osi 3 - „Obrazovanje i cjeloživotno učenje“ Specifičnog cilja 10.iv.1. - „Modernizacija ponude strukovnog	4.12.2017	15.2.2018

Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: 1 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI

SPREMI KAO NACRT

SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC

UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC

NATRAG

Sadržaj

Opći podaci o projektu	1
Opći podaci o prijavitelju	1
Podaci o projektnom partneru/partnerima	2
Podaci o lokaciji projekta	2
Kratki opis projekta	3
Obrazloženje projekta	4
Elementi projekta i proračun	5
Ukupni troškovi projekta	6
Izvor financiranja prihvatljivih troškova projekta	6
De minimis / državne potpore	7
Horizontalne teme	7
Promidžbene mjere	7

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 1

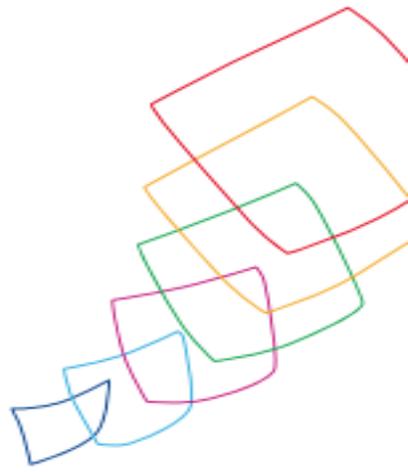
Opći podaci o projektu

Osnovne informacije o identifikaciji projekta

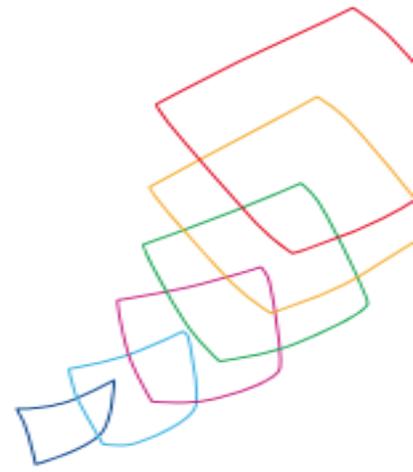
Opći podaci o prijavitelju

Potrebno je identificirati isključivo jednu organizaciju koja će biti zadužena za upravljanje projektom, i koja će u svojstvu Prijavitelja podnijeti projektnu prijavu.

Prijavitelj mora biti pravna osoba koja ispunjava uvjete prihvatljivosti navedene u Uputama za prijavitelje.



PRIJAVNI OBRAZAC A – OPĆI PODACI O PROJEKTU



(vrijeme objave: 17.4.2017. 7:03:35)

Europski Strukturni i Investicijski Fondovi (ESIF) u razdoblju od 2014. do 2020.
upute za korištenje

Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: **1** 2 3 4 5 6 7

PROVJERI

SPREMI KAO NACRT

SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC

UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC

NATRAG

Opći podaci o projektu

* Naziv projekta

Uvrstite naziv projekta. Naziv treba biti sažet, opisan u odnosu na sadržaj projekta, jedinstven te prikladan za korištenje u daljnjoj identifikaciji projekta (ne više od 10 riječi). Unos je obavezan.

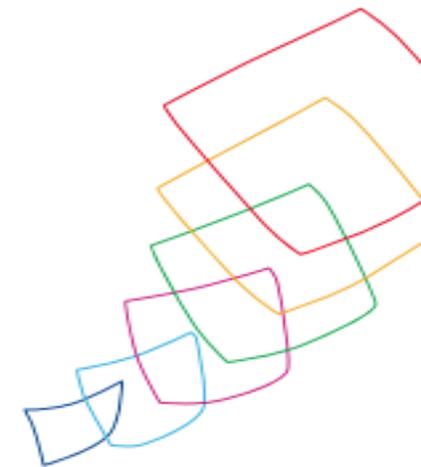
Šifra poziva za dostavu projektnih prijedloga

UP.04.2.1.04

Naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga

Kultura u centru - potpora razvoju javno-civilnog partnerstva u kulturi

PRIJAVNI OBRAZAC A – OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU



Opći podaci o prijavitelju

Identitet prijavitelja

* Naziv prijavitelja

Unos je obavezan.

* OIB (12345678901)

Unos je obavezan.

* Vrsta pravnog subjekta

Izaberi



* Obveznik PDV-a

Izaberi

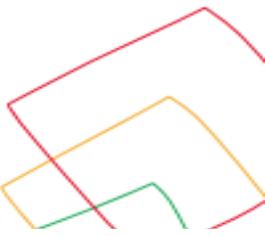


Poštanska adresa

* Ulica i kućni broj

Unos je obavezan.

PRIJAVNI OBRAZAC A – OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU



* Poštanski broj * Mjesto

10000	Unos je obavezan
-------	------------------

* Država

Hrvatska	▼
----------	---

* Broj telefona (+385 1 222 3333)

01 111 1111

Broj telefaksa (+385 1 222 3333)

01 111 112

* Email (naziv@tvrтка.com)

unos je obavezan.

Internetska stranica (<http://www.nazivstranice.com/>)

Unos nije obavezan.

Odgovorna osoba (voditelj institucije ili druga opunomoćena osoba)

* Ime i prezime

Unos je obavezan.

* Funkcija

Unos je obavezan.

* Broj telefona (+385 1 222 3333)

Unos je obavezan.

Broj telefaksa (+385 1 222 3333)

Unos je obavezan.

* Email (naziv@tvrтка.com)

Unos je obavezan.

Odgovorna osoba:

- ključna osoba za provedbu projekta,
- ima ovlasti da donosi odluke tijekom provedbe, ovlaštena za potpisivanje sve dokumentacije vezane uz projekt u ime prijavitelja.

Kontakt osoba:

- osoba odgovorna za pripremu projektne prijave,
- može pružiti relevantne informacije, lako dostupna za komunikaciju.

Kontakt osoba

* Ime i prezime

Unos je obavezan.

* Funkcija

Unos je obavezan.

* Broj telefona (+385 1 222 3333)

Unos je obavezan.

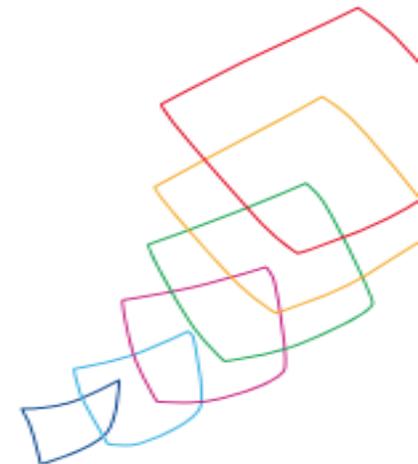
Broj telefaksa (+385 1 222 3333)

Unos je obavezan.

* Email (naziv@tvrтка.com)

Unos je obavezan.

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 2



Podaci o projektnom partneru/ima:

U ovom Pozivu **projektno partnerstvo je obavezno!**

Podaci o lokaciji projekta:

- naznačite oznakom „x“ županiju/županije u kojima će se provoditi projektne aktivnosti

Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: **1** 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI

SPREMI KAO NACRT

SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC

UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC

NATRAG

Podaci o projektnom partneru/partnerima

Sudjeluje li na projektu uz prijavitelja i projektni partner/i? Ne Da

Ako je naznačeno "Ne", dodatne informacije o projektnim partnerima ne moraju biti ispunjene.

Identitet projektnih partnera

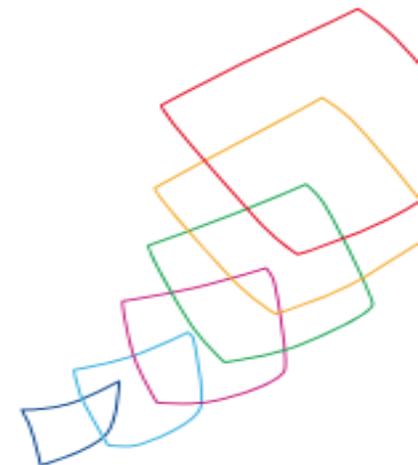
Dodaj novi

Br.	Naziv partnera	OIB (12345678901)	Adresa Ulica i kućni broj	Pošanski broj	Mjesto	Država	Vrsta pravnog subjekta	Obveznik PDV-a
-----	----------------	----------------------	------------------------------	---------------	--------	--------	------------------------	----------------

Podaci o lokaciji projekta

Kontinentalna Hrvatska	<input type="checkbox"/>
ZAGREBAČKA	<input type="checkbox"/>
SISAČKO-MOSLAVAČKA	<input type="checkbox"/>
VARAŽDINSKA	<input type="checkbox"/>
BJELOVARSKO-BILOGORSKA	<input type="checkbox"/>
POŽEŠKO-SLAVONSKA	<input type="checkbox"/>
OSJEČKO-BARANJSKA	<input type="checkbox"/>
MEDIMURSKA	<input type="checkbox"/>
KRAPINSKO-ZAGORSKA	<input type="checkbox"/>
KARLOVAČKA	<input type="checkbox"/>
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA	<input type="checkbox"/>
VIROVITIČKO-PODRAVSKA	<input type="checkbox"/>
BRODSKO-POSAVSKA	<input type="checkbox"/>
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	<input type="checkbox"/>
GRAD ZAGREB	<input type="checkbox"/>

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 3



Svrha i opravdanost projekta

Kriteriji:

1. Relevantnost projektnog prijedloga u odnosu na svrhu i ciljeve Poziva
2. Doprinos nacionalnim i EU strateškim dokumentima za odgovarajuća sektorska područja
3. Relevantnost projektnih aktivnosti u odnosu na ciljane skupine
- 4.1 Uključenost građana u procese planiranja, programiranja, odlučivanja i upravljanja u kulturi

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 3

Svrha i opravdanost projekta

Obrazložite svrhu i opravdanost projekta te navedite što se projektom namjerava postići, polazeći od sadašnje situacije ka željenom stanju. Obrazložite kako će projekt doprinijeti ostvarenju svrhe i ciljeva Poziva.

Opišite probleme i potrebe lokalne zajednice na području na kojem se provodi projekt. Uvrstite relevantne podatke koji ilustriraju navedeno. Opišite ciljanu/e skupinu/e s obzirom na njihovu/e aktivnost/i i područje djelovanja, odnosno ulogu u lokalnoj zajednici. Obrazložite njihove probleme i potrebe. Objasnite i razloge odabira ciljane/ih skupine/a za sudjelovanje u projektnim aktivnostima.

Uvrstite relevantne podatke koji ilustriraju navedeno.

Opišite kako ćete ciljanu/e skupine uključiti u projektne aktivnosti, kao i koji je izravni doprinos projektnih aktivnosti unapređenju njihova djelovanja, osobito u kontekstu odgovaranja na potrebe lokalne zajednice.

Obrazložite način na koji će lokalna zajednica biti uključena u projektne aktivnosti te kako će one odgovoriti na njezine potrebe.

Jasno obrazložite kako projektni prijedlog doprinosi ostvarenju ciljeva najmanje jednog, a najviše triju relevantnih nacionalnih ili EU strateških dokumenata.

Navedite jedinicu/e lokalne samouprave u kojoj se provode projektne aktivnosti.

Obrazložite zašto je vrijedno ulagati EU sredstva u ovaj projekt.

Unos je obavezan. Dopušteno je najviše 5000 znakova za unos (s razmacima).

Podatkovni list:

1 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI

SPREMI KAO NACRT

SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC

UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC

NATRAG

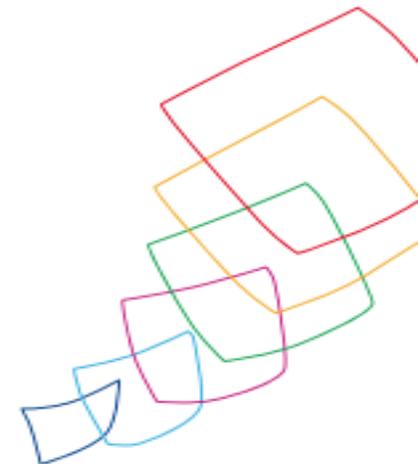
PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 3

Informacije o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera

Kriteriji:

4.3 Opseg, uloge, odgovornosti i učinkovitost partnerstva

7.1 Upravljačko-administrativni, financijski i stručni kapaciteti za provedbu projekta (iskustvo provedbe projekata slične vrijednosti i svrhe)



PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 3

Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera

Navedite upravljačko-administrativne te financijske kapacitete prijavitelja za provođenje projekta. Navedite informacije o stručnosti prijavitelja u području iz kojeg prijavljujete projekt.

Nabrojite projekte slične vrijednosti i svrhe koje je vaša organizacija provodila/provodi (potrebno je navesti iznose i ukratko opisati svrhu projekata koje navodite).

Objasnite odabir partnera te njegovu/njihovu ulogu u provedbi projekta

Opišite upravljačko-administrativne te financijske kapacitete partnera. Navedite informacije o stručnosti partnera u području iz kojeg prijavljujete projekt.

Nabrojite projekte slične vrijednosti i svrhe koje je/su organizacija/e partnera provodile/provode (potrebno je navesti iznose i ukratko opisati svrhu projekata koje navodite).

Navedite ključne osobe projektnog tima koje će sudjelovati u provedbi projekta (upravljačko-administrativno i stručno osoblje), funkciju za koju će biti zadužene na projektu te ukratko opišite njihove kompetencije relevantne za navedenu funkciju.

Objasnite doprinos partnerstva/umrežavanja ostvarivanju ciljeva projekta i Poziva.

Unos je obavezan. Dopušteno je najviše 5000 znakova za unos (s razmacima).

Podatkovni list:



PROVJERI

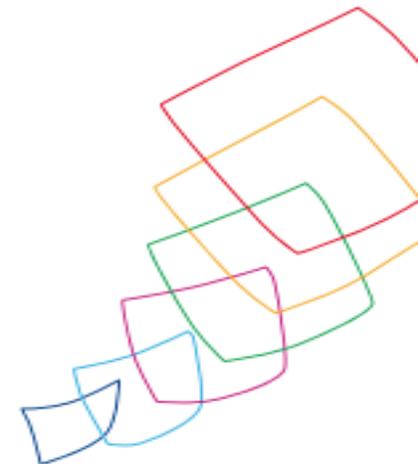
SPREMI KAO NACRT

SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC

UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC

NATRAG

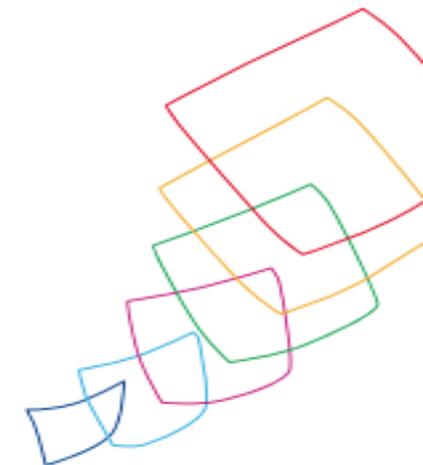
PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 3



Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta

Kriterij 5. Održivost rezultata projekta

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 3



Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta

Opišite konkretne mjere financijske i/ili institucionalne održivosti koje ćete primijeniti tijekom provedbe i po završetku projekta, a putem kojih će se osigurati održivost izlaznih komponenti (outputa) projekta te na koji će se način oni koristiti nakon završetka provedbe projekta.

Primjerice, na koji način bi se moglo osigurati daljnje financiranje aktivnosti, odnosno kako će se stečeno znanje osoba koje su sudjelovale na projektu primjenjivati u daljnjim aktivnostima organizacije prijavitelja/partnera te omogućiti multipliciranja učinka projekta. Pojasnite hoće li biti moguć prijenos rezultata i/ili izlaznih komponenti (outputa) projekta na drugu organizaciju/županiju/državu.

Unos je obavezan. Dopušteno je najviše 5000 znakova za unos (s razmacima).

Podatkovni list: **1** 1 2 **3** 4 5 6 7

PROVJERI

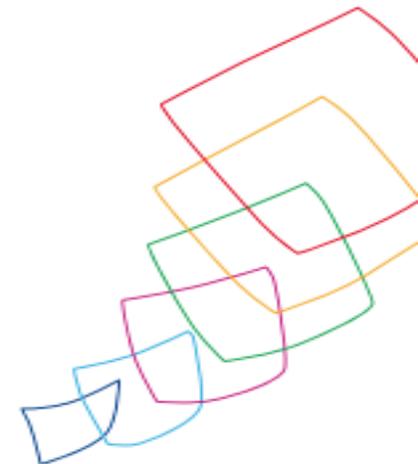
SPREMI KAO NACRT

SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC

UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC

NATRAG

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 3



Sažetak

Uvrstite ključne informacije o problemu koji projekt adresira, cilju projekta i ciljnim skupinama koje će biti obuhvaćene projektnim aktivnostima.

Ukoliko projekt bude odobren za financiranje, ove informacije će se koristiti za promidžbu i vidljivost projekta.

Unos je obavezan. Dopušteno je najviše 600 znakova za unos (s razmacima).

Podatkovni list:

1 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI

SPREMI KAO NACRT

SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC

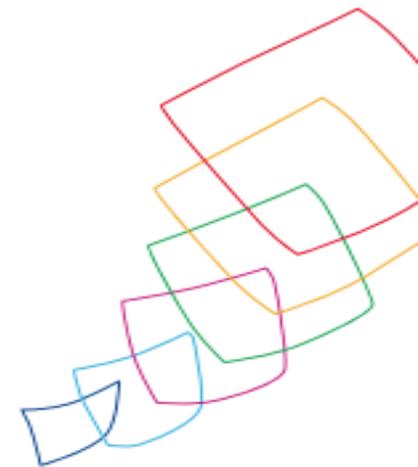
UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC

NATRAG

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 3

MOGUĆE POGREŠKE

- Problemi i potrebe lokalne zajednice nisu popraćeni relevantnim statističkim podacima, rezultatima anketa, istraživanja i sl.
- Potrebe lokalne zajednice nisu navedene u projektnom prijedlogu.
- Nisu navedeni nazivi strateških dokumenata.
- Nije obrazložen doprinos projektnog prijedloga strateškim dokumentima.
- Nije navedeno konkretno prethodno iskustvo prijavitelja/partnera (nazivi projekta, iznosi i izvori financiranja).
- Nisu navedene konkretne mjere institucionalne/financijske održivosti rezultata projektnog prijedloga.

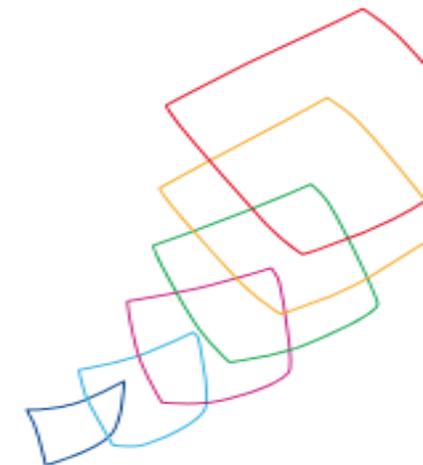


PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 4

Ciljevi projekta s pokazateljima:

- konkretne izjave koje opisuju što projekt nastoji postići
- moraju biti realistični i ostvarivi
- pomažu utvrđivanju na koji se način projekt uklapa u ciljeve definirane u Uputama za prijavitelje, sektorske politike, regionalne te nacionalne razvojne politike te EU politike

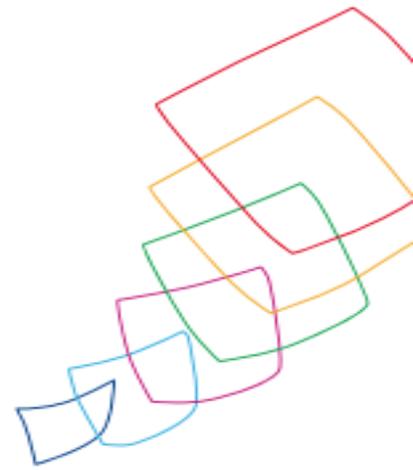
Potrebno je definirati **najmanje jedan cilj**, a preporuča se **najviše tri cilja**.



Kriteriji:

1. Relevantnost projektnog prijedloga u odnosu na svrhu i ciljeve Poziva
- 4.2 Logička povezanost i izvedivost projektnih elemenata i njihova usklađenost s mjerljivim ishodima i ciljevima projektnog prijedloga i Poziva

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 4



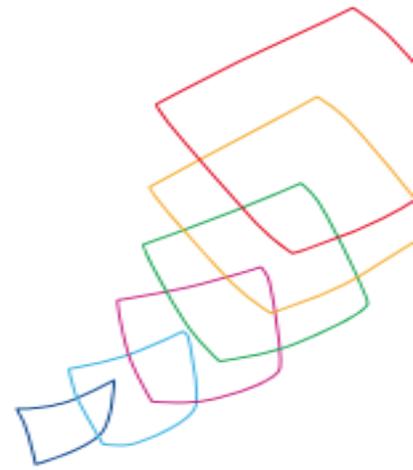
Ciljevi projekta s pokazateljima

Pokazatelji služe za mjerenje uspješnosti projekta tj. ostvarenje postignuća ciljeva. Za sve pokazatelje **polazišna vrijednost je 0**.

Iznimno je važno realno planirati ciljne vrijednosti obzirom da **neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije** sukladno članku 8., točki 8.3 Posebnih uvjeta Ugovora.

Ukoliko projektni prijedlog sadrži više projektnih ciljeva, nužno je **sve vrijednosti koje se odnose na jednog pokazatelja pridružiti jednom projektnom cilju**. Primjerice, ako se prvom upisanom cilju pridruži pokazatelj SO408, istog je nemoguće pridružiti i sljedećem navedenom cilju.

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 4



Ciljevi projekta s pokazateljima

PROJEKTI MORAJU IZRAVNO DOPRINOSITI:

- unaprijed utvrđenom specifičnom pokazatelju OPULJP-a SO408:
„Broj (lokalnih) organizacija civilnog društva koje sudjeluju u aktivnostima izgradnje kapaciteta relevantnih za svoje područje rada“
- specifičnom pokazatelju Poziva:
„Broj članova i zaposlenika udruga i umjetničkih organizacija, zaposlenika javnih ustanova u kulturi kojima je osnivač jedinica lokalne ili područne samouprave te zaposlenika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koji sudjeluju u aktivnostima jačanja kapaciteta u području sudioničkog upravljanja u kulturi“
- projekti koji uključuju aktivnosti podizanja javne svijesti o civilno-javnom partnerstvu i sudioničkom upravljanju u kulturi moraju doprinositi i specifičnom pokazatelju Poziva:
„Broj projekata koji sadrže aktivnosti podizanja javne svijesti o civilno-javnom partnerstvu i sudioničkom upravljanju u kulturi“.

U protivnom se neće smatrati prihvatljivim za financiranje!

Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: **1** 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI

SPREMI KAO NACRT

SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC

UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC

NATRAG

Obrazloženje projekta

Ciljevi projekta s pokazateljima

Dodaj novi

Br.	Ciljevi i pokazatelji	
1	Ciljevi projekta su konkretne izjave koje opisuju što projekt nastoji postići. Ciljeve je potrebno formulirati na način da budu temeljeni na realističnim očekivanjima i ostvarivi kako bi se omogućila provjera njihovih ostvarenja po završetku provedbe projekta ili u određenom vremenskom razdoblju nakon završetka projekta (temeljem provjere postignuća njima pripadajućih pokazatelja). Za projekt se može definirati najmanje jedan cilj, a najviše tri cilja.	

Postizanjem navedenog cilja, projekt izravno doprinosi ostvarenju sljedećih unaprijed određenih pokazatelja Ne Da

Identifikacijski broj, ime i jedinica unaprijed određenog pokazatelja	Mjerene vrijednosti		Doprinos	Učestalost izvješćivanja	Rok za ostvarenje	Obrazloženje i dokazi postignuća	
	Polazišna vrijednost	Ciljna vrijednost					
Broj prc			0,00	Izaberi			

+ Dodaj novi...

Ostvarenje specifičnih pokazatelja koje korisnik određuje za projekt: Ne Da

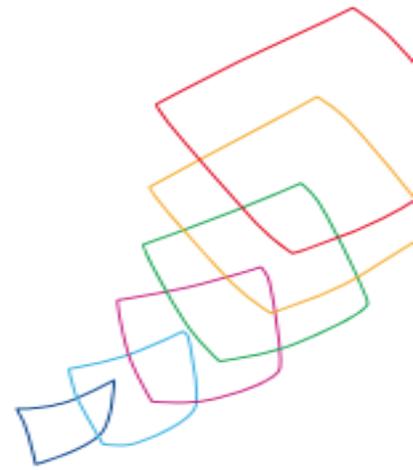
Identifikacijski broj, ime i jedinica pokazatelja	Mjerene vrijednosti		Doprinos	Učestalost izvješćivanja	Rok za ostvarenje	Obrazloženje i dokazi postignuća	
	Polazišna vrijednost	Ciljna vrijednost					

+ Dodaj novi...

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 4

MOGUĆE POGREŠKE

- Projektni ciljevi parafraziraju ciljeve Poziva, odnosno nisu specifični/relevantni za identificirane probleme/potrebe lokalne zajednice.
- Ciljevi projektnog prijedloga nisu obrazloženi u razradi svrhe i opravdanosti projektnog prijedloga.



PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 5

Elementi projekta i proračun

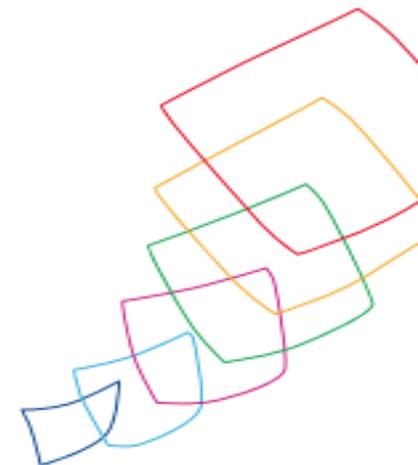
Projektni element predstavlja veće logičko grupiranje aktivnosti, tj. rada na projektu. Osim obaveznih elemenata PM (Upravljanje projektom i administracija) i V (Promidžba i vidljivost), projektni prijedlog mora uključivati barem još 3 elementa (za skupinu aktivnosti A) ili još 1 element (za skupinu aktivnosti B), kako je navedeno u točki 3.3 *Prihvatljive aktivnosti* Uputa za prijavitelje.

Smisleno razdijelite aktivnosti u projektne elemente radi preglednosti.

Broj elemenata nije ograničen!

Projektni element se pridružuje odgovarajućem cilju/evima.

Potrebno je obrazložiti povezanost elemenata pridruženom/im cilju/evima (razraditi sadržaj aktivnosti i obrazložiti njihov doprinos postizanju cilja/eva).



Kriterij:

4.2 Logička povezanost i izvedivost projektnih elemenata i njihova usklađenost s mjerljivim ishodima i ciljevima projektnog prijedloga i Poziva

4.4 Usklađenost proračuna projektnog prijedloga s projektnim elementima te mjerljivim ishodima i ciljevima

Elementi projekta i proračun

Raspored provedbe elemenata projekta

* Početni datum provedbe aktivnosti projektnih elemenata

* Trajanje provedbe aktivnosti (mjeseci)

* Zaključni datum provedbe aktivnosti projektnih elemenata

01-2019



12

12-2019

Dodaj novi

Br.	Element projekta	Ukupni iznos prihvatljivih troškova, HRK	1															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1.	Jačanje kapaciteta ciljanih skupina u području sudioničkog upravljanja u kulturi	0,00																
2.	Podizanje javne svijesti o dobrom upravljanju u kulturi	0,00																
3.	Razvoj i/ili uspostava modela sudioničkog upravljanja u kulturi	0,00																
4.	Priprema i provedba kulturnih i umjetničkih programa	0,00																
V	Promidžba i vidljivost	0,00																
PM	Upravljanje projektom i administracija	0,00																
Ukupno		0,00																

Elementi projekta i proračun

Raspored provedbe elemenata projekta

* Početni datum provedbe aktivnosti projektnih elemenata

* Trajanje provedbe aktivnosti (mjeseci)

* Zaključni datum provedbe aktivnosti projektnih elemenata

01-2019

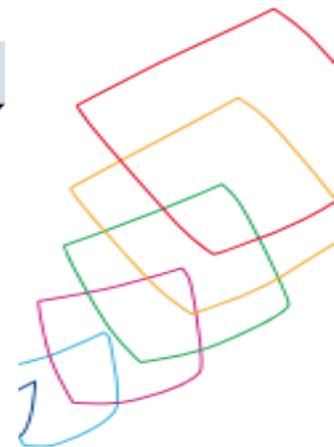


12

12-2019

Dodaj novi

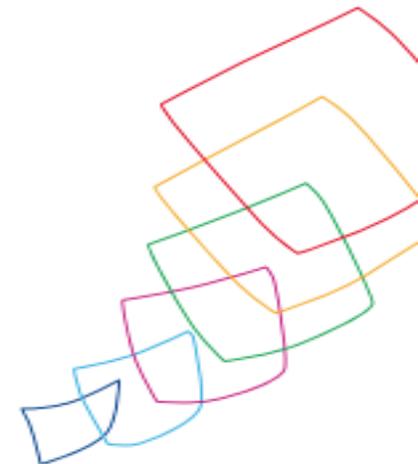
Br.	Element projekta	Ukupni iznos prihvatljivih troškova, HRK	1																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1.	Razvoj suradnje i umrežavanja u području sudioničkog upravljanja u kulturi	0,00																	
V	Promidžba i vidljivost	0,00																	
PM	Upravljanje projektom i administracija	0,00																	
Ukupno		0,00																	



PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 5

Mjerljivi ishodi i povezanost elemenata s ciljevima projektnog prijedloga

U mjerljivim ishodima mora vidljiv sadržaj, broj sudionika te vremenska i provedbena struktura aktivnosti!
Iz obrazloženja povezanosti elemenata s ciljevima projekta mora biti vidljiv i doprinos ciljevima Poziva!



Element projekta: Jačanje kapaciteta ciljanih skupina u području sudioničkog upravljanja u kulturi

Naziv elementa projekta

Jačanje kapaciteta ciljanih skupina u području sudioničkog upravljanja u ku

Početni mjesec

1

Završni mjesec

3

Ukupni iznos prihvatljivih troškova, HRK

0,00

Mjerljivi ishodi (kvalitativni i kvantitativni) elementa projekta

Mjerljivi ishodi moraju biti detaljno kvantitativno i kvalitativno opisani (potrebno je navesti broj i tip aktivnosti te njihovo točno trajanje i dinamiku odvijanja, tko i na koji način sudjeluje u aktivnostima itd.).

Npr.: seminar u trajanju od dva dana (6 h dnevno) o primjerima dobre prakse sudioničkog upravljanja

angažirano 8 vanjskih predavača (svaki za održavanje prezentacije od 1,5 h)

30 sudionika seminara (zaposlenika organizacija civilnog društva i JLRS-a, 15 njih zaposlenici prijavitelja i partnera)

Povezanost s projektnim ciljevima

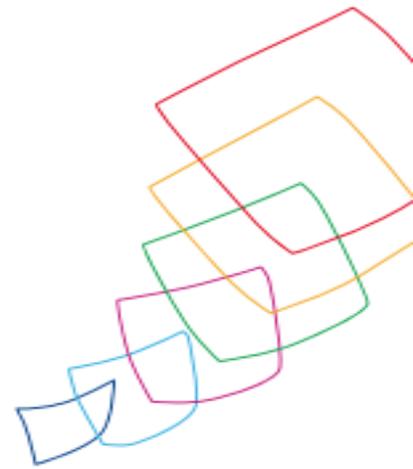
Cilj br.	Cilj	Povezanost	
1 ▼	Jačanje kapaciteta prijavitelja i partnera u području sudioničkog upravljanja u kulturi	Opišite kratko i jezgrovito na koji je način projektni element povezan sa ciljem/ciljevima. Prijavitelj mora dokazati nužnost provedbe projektnog elementa za ostvarenje zadanih ciljeva projekta. Unos je obavezan.	

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 5

MOGUĆE POGREŠKE

(raspored provedbe projektnih elemenata, mjerljivi ishodi, povezanost s projektnim ciljevima)

- Trajanje pojedinog elementa i/ili cjelokupnog projekta nije opravdano vremenskim opsegom aktivnosti.
- Među mjerljivim ishodima projektnog prijedloga nije navedeno ili nije precizno navedeno trajanje pojedinih aktivnosti te dinamika njihova odvijanja.
- Elementi ne čine smislene cjeline (grupirane su nepovezane aktivnosti u jedan element ili su suviše raščlanjeni).
- Pojednim elementima nisu pridruženi precizni kvantitativni mjerljivi ishodi (npr. broj sudionika za svaku aktivnost, broj radnih sati utrošenih u provedbu svake aktivnosti, dinamika odvijanja aktivnosti).
- Nisu navedeni kvalitativni ishodi (npr. znanja koja usvajaju sudionici aktivnosti jačanja kapaciteta, konkretne koristi za lokalnu zajednicu od projektnih aktivnosti).
- Projektni element nije povezan s odgovarajućim ciljem/vima.
- Nije jasno obrazložen doprinos projektnog elementa odgovarajućem/im cilju/evima.



PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 5

Analiza troškova elementa projekta

Stavka troška – predstavlja nabavu roba, usluga i/ili radova koji ispunjavaju kriterij prihvatljivosti troškova i mora biti povezana s aktivnostima i voditi do ispunjenja ciljeva projekta.

Broj jedinica – nužno je identificirati broj jedinica [npr. 5 (ugovora)].

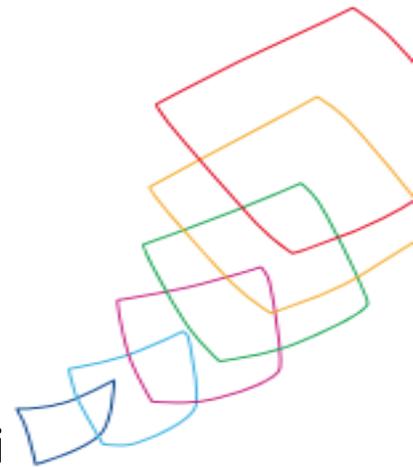
Jedinica – nužno je identificirati naziv jedinice (npr. mjesečna plaća, račun, ugovor, radni dan, radni sat, km, m³).

Iznos po jedinici, HRK - nužno je identificirati planirani iznos troška po jedinici.

Ukupni iznos, HRK - sustav će automatski izračunati temeljem prethodnog unosa broja jedinica i iznosa po jedinici.

Kategorija financiranja – označite opciju "Ukupno, HRK".

Obrazloženje – obrazložite zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih neposrednih rezultata (outputa) projektnog elementa, navedite kod koga će nastati trošak – prijavitelja ili partnera.



PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 5

Oznaka troška

Prilikom izrade proračuna projekta, obavezno je koristiti sljedeće oznake troška:

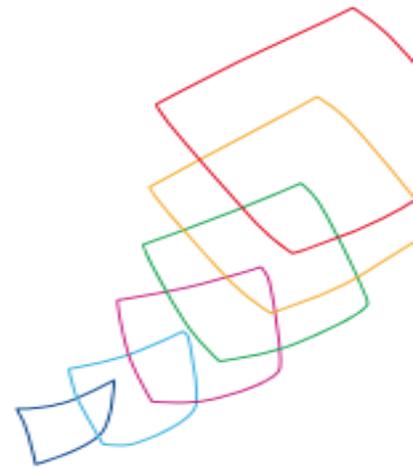
Izravni troškovi osoblja, Fiksna stopa i Oprema.

Prilikom izrade proračuna projekta **ne koriste se** ostale oznake troška.

Oznaka **Izravni troškovi osoblja** dodjeljuje se svakom trošku koji predstavlja izravan trošak osoblja unutar **svih elemenata projekta**.

Oznaka **Oprema** dodjeljuje se troškovima opreme te troškovima adaptacije prostora.

Oznaka **Fiksna stopa** dodjeljuje se **stavci troška „Neizravni troškovi”** unutar elementa **„Upravljanje projektom i administracija”** te predstavlja **15% iznosa svih izravnih troškova osoblja**.



<input type="checkbox"/>	DRUGI FOND
<input type="checkbox"/>	ZEMLIŠTE
<input type="checkbox"/>	STANOVANJE
<input type="checkbox"/>	INDIREKTNI TROŠAK
<input type="checkbox"/>	IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA
<input type="checkbox"/>	FIKSNA STOPA
<input type="checkbox"/>	STANDARDNA VELIČINA
<input type="checkbox"/>	FIKSNI IZNOS
<input type="checkbox"/>	OPREMA

Upravljanje projektom i administracija

Početni mjesec

1

Završni mjesec

12

Ukupni iznos prihvatljivih troškova, HRK

115.000,00

Mjerljivi ishodi (kvalitativni i kvantitativni) elementa projekta

Razrađen detaljan plan projektnih aktivnosti (1)
Angažirani vanjski suradnici na projektu (7 ugovora)
Koodinirane sve projektne aktivnosti unutar elementa 1 i 2 (7)
Prikupljeni svi dokazi vezani za ciljane skupine i pokazatelje (55)
Izrađeni ZNS-ovi (4) i poslano završno izvješće

Analiza troškova elemenata projekta

Stavka troška	Broj jedinica	Jedinica	Iznos po jedinici, HRK	Ukupni iznos, HRK Kategorija financiranja	Oznake	Obrazloženje	
voditelj projekta	12,00	plaća	7.000,00	84.000,00	■	Plaća voditelja projekta koji je zaposlen na puno radno vrijeme (bruto plaća, doprinosi na plaću, naknada za prijevoz). Osoba radi na poslovima.....	🗑️
				Ukupno, HRK	▼		
neizravni troškovi	1	neizravni troškovi	31.000,00	31.000,00	■	Neizravni troškovi odnose se na....	🗑️
				Ukupno, HRK	▼		

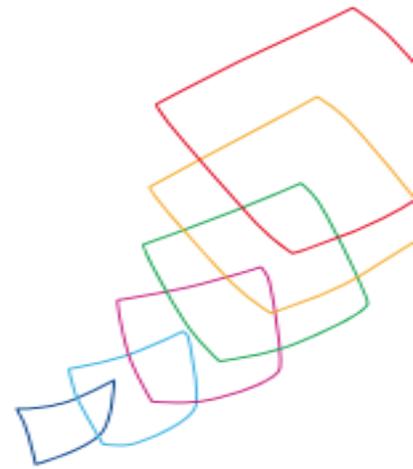
+ Dodaj novi...

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 5

MOGUĆE POGREŠKE

(analiza troškova elemenata projekta)

- Nije obrazložena poveznica troškova s aktivnostima i ishodima projektnog prijedloga.
- Iznosi honorara projektnom timu/provoditeljima aktivnosti su previsoki s obzirom na uobičajene honorare, ili s obzirom na njihov angažman na projektu.
- Troškovi promidžbe i vidljivosti nerealno su visoki (u okviru ovog Poziva mogu iznositi najviše 10% ukupnog proračuna projektnog prijedloga).
- Troškovi upravljanja projektom neopravdano su visoki u odnosu na ostale aktivnosti (plaće upravljačkog/koordinacijskog osoblja obuhvaćaju prevelik dio izravnih troškova osoblja).



PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 6

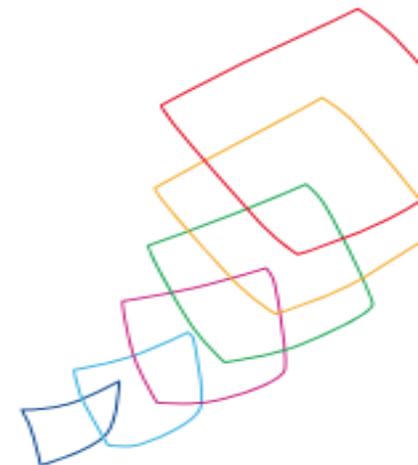
Ukupni troškovi projekta

Program sam generira iznose.

Izvor financiranja prihvatljivih troškova projekta

Potrebno je iznos koji je program generirao pod rubrikom **Ukupni prihvatljivi troškovi** upisati pod rubrikom **Bespovratna sredstva** kako bi vrijednosti u rubrikama **Intenzitet potpore** (100%) i **Sredstva prijavitelja i/ili partnera** (0,00) bile ispravne.

Potrebno je označiti da **projekt ne generira prihod**.

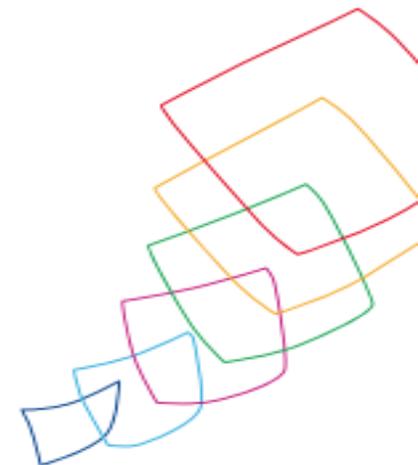


Ukupni troškovi projekta

	Iznos, HRK
Ukupna vrijednost projekta	511.666,58
1. Ukupni prihvatljivi troškovi	511.666,58
2. Neprihvatljivi troškovi	0,00
2.1. Javna sredstva	<input type="text"/>
2.2. Privatna sredstva	<input type="text"/>

Izvor financiranja prihvatljivih troškova projekta

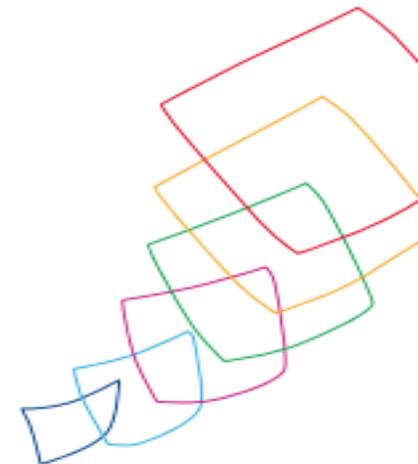
	Ukupno, HRK, HRK	Ukupno, HRK
Ukupni prihvatljivi troškovi	511.666,58	511.666,58
1. Bespovratna sredstva	<input type="text" value="511.666,58"/>	511.666,58
Intenzitet potpore, %	100.0000000 %	100.0000000 %
2. Sredstva prijavitelja i/ili partnera	0,00	0,00
2.1. Javna sredstva		0,00
2.2. Privatna sredstva		0,00
Kredit Europske investicijske banke		<input type="text"/>
Procijenjeni neto prihod		<input type="text"/>
Metoda procjene neto prihoda	<input checked="" type="checkbox"/> projekt ne generira prihod ili generirani prihod nije relevantan <input type="checkbox"/> primjenom jedinstvene stope postotka neto prihoda <input type="checkbox"/> po izračunu diskontnih neto prihoda od projekta <input type="checkbox"/> nije moguće unaprijed procijeniti	



PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 7

De minimis potpore/državne potpore

Potrebno je unijeti podatke o primljenim potporama iako sredstva, koja se dodjeljuju ovim Pozivom, ne predstavljaju de minimis odnosno državne potpore.



Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: **1** 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI

SPREMI KAO NACRT

SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC

UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC

NATR

De minimis / državne potpore

Da li je korisnik i/ili partner/i primio de minimis potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?

Izaberi

Ukoliko da, molimo navesti iznos (HRK)

Da li je prijavitelj/i ili partner/i, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili de minimis potpore za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?

Izaberi

Ukoliko da, molimo navesti iznos (HRK)

Da li je prijavitelj/i ili partner/i primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?

Izaberi

Ukoliko da, molimo navesti iznos (HRK)

PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 7

Rubrike:

Jednake mogućnosti

Održivi razvoj i zaštita okoliša

Promicanje načela dobrog upravljanja uključujući i suradnju s civilnim društvom

Naznačite ima li projekt neutralan ili pozitivan učinak.

Ocjenjuje se doprinos 2 horizontalna cilja OP ULJP:

Ravnopravnost između muškaraca i žena

Jednake mogućnosti i nediskriminacija

Relevantna obrazloženja potrebno je unijeti u rubriku „Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima?“.

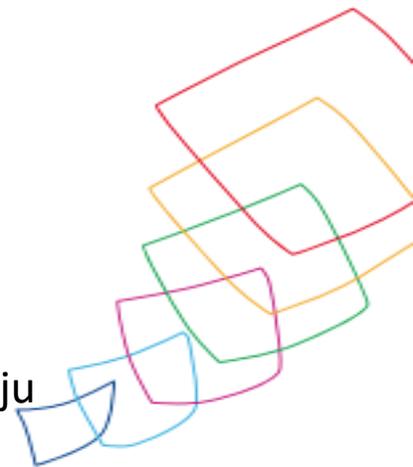
Ostale rubrike se ne ocjenjuju.

Kriterij:

6. Doprinos projekta postizanju horizontalnih ciljeva OP-a

NAPOMENA:

Rubrika „Doprinosi li projekt promicanju načela dobrog upravljanja, uključujući i suradnju s civilnim društvom?“ se ne ocjenjuje, no s obzirom da tematizira opći cilj Poziva, moguće je tu dodatno pojasniti jačanje suradnje organizacija civilnog društva i javnog sektora koje se ostvaruje projektom prijedlogom.



Horizontalne teme (gdje je relevantno)

Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima?

Da

Označiti, ako je relevantno prema uputama iz poziva za dostavu projektnih prijedloga, na koje načine će projekt doprinijeti jednakim mogućnostima (moguće više odgovora):

- Ravnopravnost spolova i nediskriminacija (osim infrastrukture)
- Pristupačnost za osobe s invaliditetom

Navedite kako:

U okviru horizontalne teme Jednake mogućnosti treba opisati doprinos dvama horizontalnim načelima OP ULJP-a:

- Jednake mogućnosti i nediskriminacija
- Ravnopravnost između muškaraca i žena.

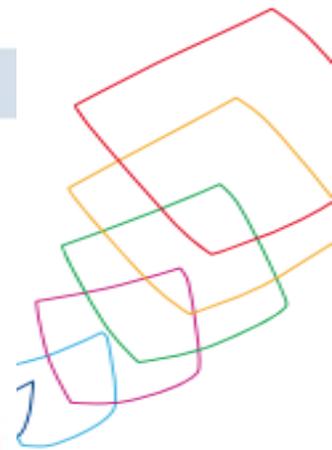
Doprinosi li projekt održivom razvoju i zaštiti okoliša?

Izaberi
Neutralan utjecaj
Da

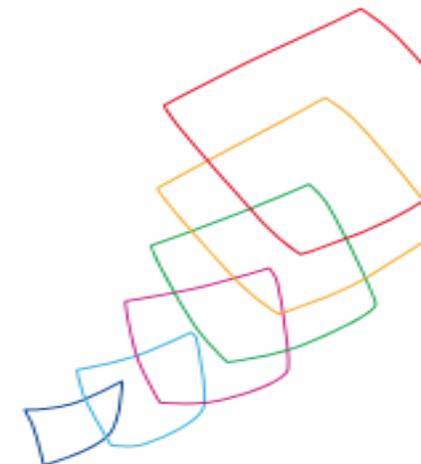
Doprinosi li projekt promicanju načela dobrog upravljanja, uključujući i suradnju s civilnim društvom?

Izaberi

Ako da, navedite kako:



PRIJAVNI OBRAZAC A – STRANICA 7



Promidžbene mjere

Naznačiti koje će se od predloženih mjera koristiti za promidžbu projekta (npr. tiskani mediji, internet, seminari, promotivni materijali), te navedite ciljnu/e skupinu/e na koju su usmjerene mjere.

Promidžbene mjere

Vrsta medija	Naznaka	Ciljna skupina
Tiskani mediji	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Elektronički mediji	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Seminari, konferencije, radionice, itd	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Promotivni materijal	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Znakovlje / plakat postavljen na lokaciji projekta	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

PRIJAVNI OBRAZAC A - SPREMANJE PRIJAVNOG OBRASCA

Nije potrebno spremati podatke nakon prelaska na novu stranicu.

Spremanje nacrtu prijavnog obrasca se vrši odabirom naredbe „SPREMI KAO NACRT“.

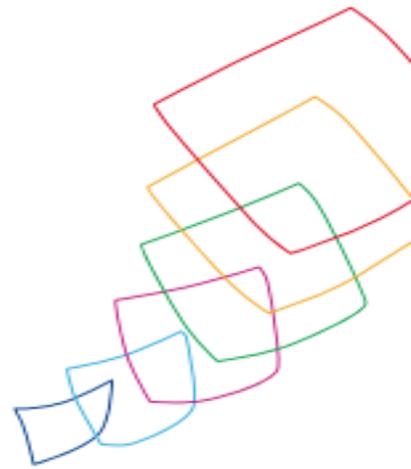
Spremanje nacrtu prijavnog obrasca možete izvršiti u bilo kojem trenutku.

Nakon spremanja nacrtu na računalo, podatke možete nastaviti uređivati nakon ponovnog učitavanja spremljenog nacrtu u ESIF MIS sustav odabirom naredbe „UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC“.

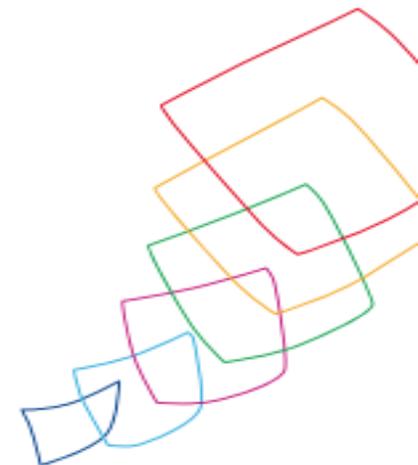
Prijavni obrazac A mora biti spremljen za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezen iz ESIF MIS sustava te ne smije biti spremljen kao nacrt, a pritom se koristi naredba „SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC“.

Format u kojem se dostavlja: elektronička verzija u izvornom PDF formatu izvezenom iz ESIF MIS sustava (tzv. izvezeni PDF format).

Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R-u.



PRIJAVNI OBRAZAC A - POMOĆNE FUNKCIJE I UPRAVLJANJE POGREŠKAMA KOD UNOSA



(vrijeme objave: 17.4.2017. 7:03:35)

Europski Strukturni i Investicijski Fondovi (ESIF) u razdoblju od 2014. do 2020.
upute za korištenje

Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: **1** 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI

SPREMI KAO NACRT

SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC

UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC

NATRAG

Opći podaci o projektu

* Naziv projekta

Uvrstite naziv projekta. Naziv treba biti sažet, opisan u odnosu na sadržaj projekta, jedinstven te prikladan za korištenje u daljnjoj identifikaciji projekta (ne više od 10 riječi). Unos je obavezan.

Šifra poziva za dostavu projektnih prijedloga

UP.04.2.1.04

Naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga

Kultura u centru - potpora razvoju javno-civilnog partnerstva u kulturi

OBRAZAC 2. IZJAVA PRIJAVITELJA

Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu

Obrazac se nužan radi utvrđivanja ispunjenja uvjeta za registraciju i administrativnu provjeru te prihvatljivost prijavitelja.

U obrascu se navodi odabrana skupina aktivnosti.



Republika
Hrvatska
Ministarstvo
kulture
Republic
of Croatia
Ministry
of Culture

OBRAZAC 2

Poziv na dostavu projektnih prijedloga Kultura u centru – potpora razvoju javno-civilnog partnerstva u kulturi, UP.04.2.1.04

Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava

i
Izjava o partnerstvu

(Obrazac ispunite, potpišite, ovjerite pečatom i priložite prijavi)

Naziv projekta: _____

Odabrana skupina aktivnosti: _____

(U sklopu ovog Poziva prijavitelj podnosi projektni prijedlog za skupinu aktivnosti A ili skupinu aktivnosti B sukladno točki 3.3 Uputa za prijavitelje.)

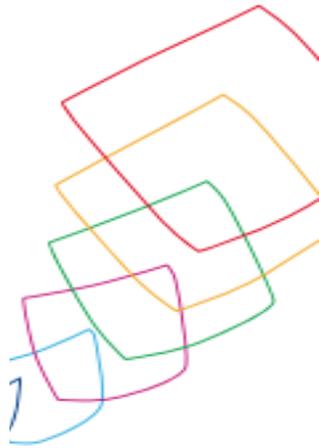
I. Izjava prijavitelja o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja

Potpisom i pečatom na ovoj izjavi pod kaznenom i materijalnom odgovornošću prijavitelj izjavljuje sljedeće:

1. prijavitelj je proučio natječajnu dokumentaciju i prihvaća sve uvjete poziva na dostavu projektnih prijedloga;



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



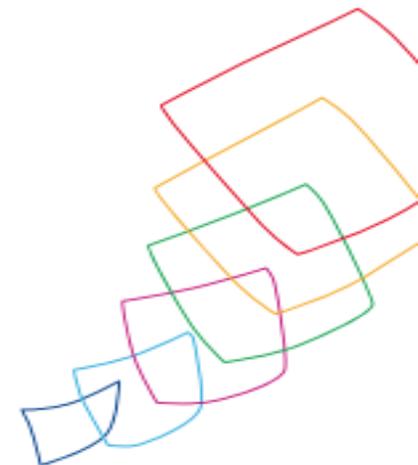
OSTALI OBAVEZNI DOKUMENTI (AKO JE PRIMJENJIVO)

Kopija odgovarajućeg temeljnog akta (za prijavitelja i/ili partnera/e)

Zemljišnoknjižni izvadak

- za projektne prijedloge u skupini aktivnosti A koji uključuju adaptacijske radove
- dokazuje se da je JLP(R)S koji je partner/prijavitelj vlasnik nekretnine na koju se odnose adaptacijski radovi
- ne stariji od 6 mjeseci od datuma objave Poziva

Format u kojem se dostavljaju: elektroničke preslike dokumenata (na CD-R-u).



POSTUPAK DODJELE

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri faze:

1. Administrativna provjera

- zaprimanje, registracija i administrativna provjera

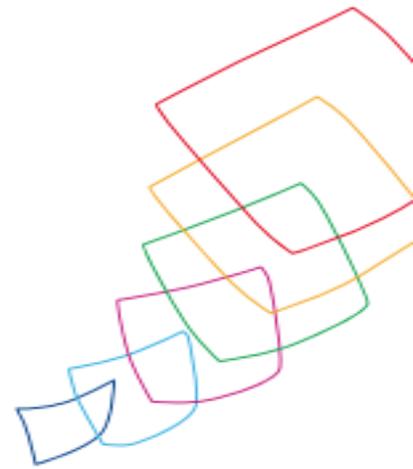
2. Procjena kvalitete

- provjera prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta i projektnih aktivnosti, ocjenjivanje kvalitete i provjera prihvatljivosti izdataka

3. Donošenje Odluke o financiranju

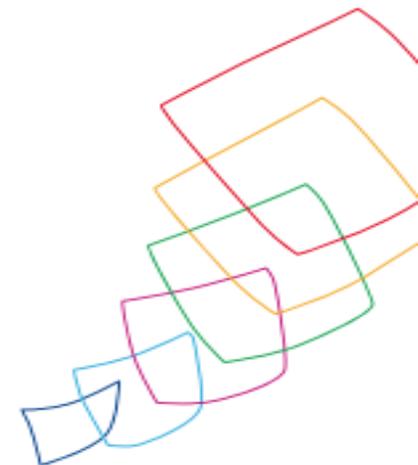
- donosi se za projekte koji su uspješno prošli prve dvije faze postupka dodjele i raspoloživa su sredstva za njihovo financiranje

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva je tijelo nadležno za provođenje faze 1 i 2 postupka dodjele, a **Ministarstvo kulture** za provedbu faze 3.



POSTUPAK DODJELE - ROKOVI

AKTIVNOST	DATUM
Objava Poziva za dostavu projektnih prijedloga	30. studenog 2018.
Rok za podnošenje projektnog prijedloga	28. veljače 2018.
Informacija prijavitelju o statusu prijave nakon administrativne provjere	8 radnih dana od donošenja odluke o statusu
Informacija prijavitelju o statusu prijave nakon postupka procjene kvalitete	8 radnih dana od donošenja odluke o statusu
Dostava Odluke o financiranju	8 radnih dana od donošenja Odluke o financiranju
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	30 radnih dana od donošenja Odluke o financiranju



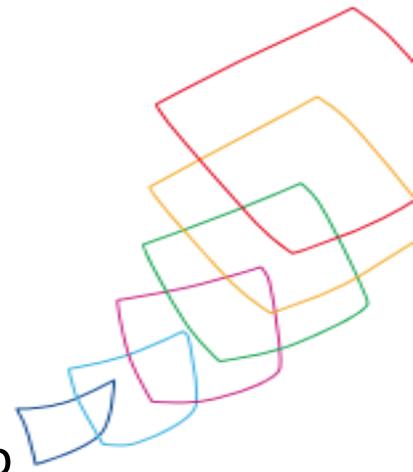
PROCJENA KVALITETE

U sklopu postupka procjene kvalitete provodi se:

- provjera **prihvatljivosti prijavitelja** (i partnera ako je primjenjivo)
- provjera **prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, aktivnosti i izdataka**
- **ocjenjivanje kvalitete** projektnih prijedloga prema kriterijima dodjele (KD) sukladno pitanjima za kvalitativnu procjenu

Tijekom provedbe faze procjene kvalitete Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva osniva **Odbor za odabir projekata (OOP)**.

Ukoliko projektni prijedlog **ne udovoljava jednom od navedenih kriterija** prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, projektnih aktivnosti i izdataka, bit će **isključen** iz daljnjeg postupka dodjele pri čemu provjera preostalih kriterija nije više potrebna.



OCJENJIVANJE KVALITETE (I)

Cilj ocjenjivanja je kvalitativna procjena projektnih prijedloga sukladno kriterijima dodjele.

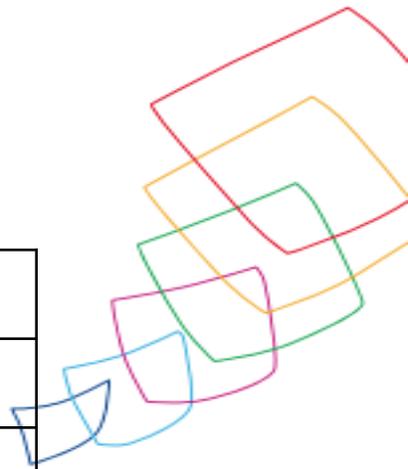
Ocjenu kvalitete pojedinog projektnog prijedloga vrše dva ocjenjivača prema dolje utvrđenim kriterijima, a krajnja ocjena svakog projektnog prijedloga je prosjek ocjena ocjenjivača. Odbor za odabir projekata izrađuje Izvješće o ocjenjivanju kvalitete s rezultatima za svaki pojedini projektni prijedlog. Odbor za odabir projekata odlučuje većinom glasova svih članova Odbora s pravom glasa.

Projektni prijedlozi koji u postupku odabira ne ostvare **najmanje 60 bodova** neće biti uzeti u obzir za financiranje, odnosno **bit će isključeni** iz daljnjeg postupka dodjele.



OCJENJIVANJE KVALITETE (II)

KRITERIJI DODJELE (I)	
1. RELEVANTNOST PROJEKTA/OPERACIJE	
Relevantnost projektnog prijedloga u odnosu na svrhu i ciljeve Poziva	20 bodova
2. USKLAĐENOST OPERACIJE/PROJEKTA S NACIONALNIM PROPISIMA I PROPISIMA EU TE DOPRINOS PRIJEDLOGA OSTVARIVANJU CILJEVA UTVRĐENIH U RELEVANTNIM NACIONALNIM STRATEŠKIM DOKUMENTIMA I DOKUMENTIMA EU	
Doprinos nacionalnim i EU strateškim dokumentima za odgovarajuća sektorska područja	10 bodova
3. RELEVANTNOST AKTIVNOSTI OPERACIJE/PROJEKTA U ODNOSU NA CILJANE SKUPINE SPECIFIČNOG CILJA	
Relevantnost projektnih aktivnosti u odnosu na ciljane skupine	10 bodova



OCJENJIVANJE KVALITETE (III)

KRITERIJI DODJELE (II)

4. KVALITETA PROJEKTA/OPERACIJE

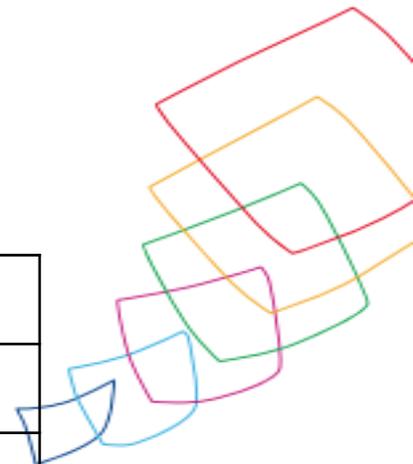
4.1 Uključenost građana u procese planiranja, programiranja, odlučivanja i upravljanja u kulturi

4.2 Logička povezanost i izvedivost projektnih elemenata i njihova usklađenost s mjerljivim ishodima i ciljevima projektnog prijedloga i Poziva

4.3 Opseg, uloge, odgovornosti i učinkovitost partnerstva

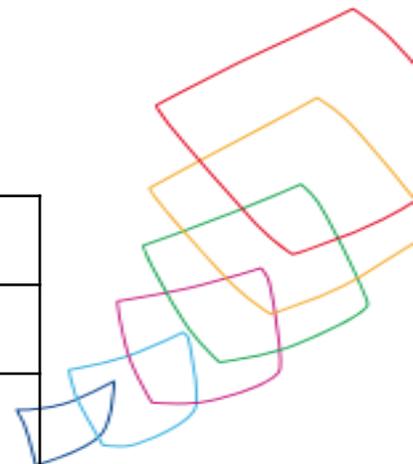
4.4 Usklađenost proračuna projektnog prijedloga s projektnim elementima te mjerljivim ishodima i ciljevima

30 bodova



OCJENJIVANJE KVALITETE (IV)

KRITERIJI DODJELE (III)	
5. ODRŽIVOST OPERACIJE/PROJEKTA	
Održivost rezultata projekta	10 bodova
6. DOPRINOS POSTIZANJU HORIZONTALNIH CILJEVA OPULJP-a	
Doprinos projekta postizanju horizontalnih ciljeva OP-a	10 bodova
7. OPERATIVNI KAPACITETI PRIJAVITELJA I PARTNERA (10 bodova)	
7.1. Upravljačko-administrativni, financijski i stručni kapaciteti za provedbu projekta (iskustvo provedbe projekata slične vrijednosti i svrhe)	10 bodova
UKUPNI NAJVEĆI BROJ BODOVA	100 bodova
Projektni prijedlozi koji u postupku odabira ne ostvare najmanje 60 bodova neće biti uzeti u obzir za financiranje, odnosno bit će isključeni iz daljnjeg postupka dodjele.	



ODLUKA O FINANCIRANJU

Odluka o financiranju se donosi za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava i raspoloživa su sredstva za njihovo financiranje.

Ministarstvo kulture donosi **Odluku o financiranju** na temelju popisa (rang-liste) Odbora za odabir projekata iz faze procjene kvalitete.

Prije donošenja Odluke o financiranju **Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva** provjerava je li došlo do **promjena ili okolnosti** koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecati na ispravnost dodjele.



PRIGOVORI

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupka dodjele sredstava imaju pravo **podnijeti prigovor** *Komisiji za razmatranje prigovora* (u roku od **7 radnih dana od dana primitka obavijesti** o statusu njihovog projektnog prijedloga)

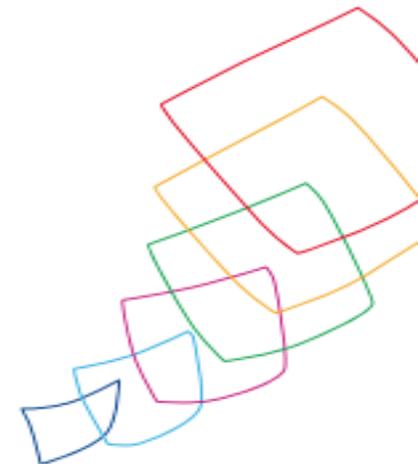
Prigovor se šalje preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu Upravljačkog tijela za Operativni program "Učinkoviti ljudski potencijali":

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava

Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

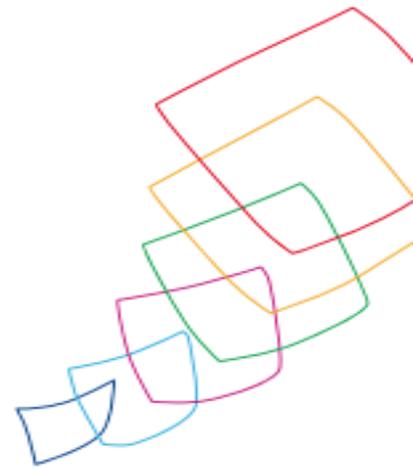
Petračićeva 4

10 000 Zagreb



ZAHTJEVI ZA POJAŠNENJEM

Prijavitelji mogu podnijeti zahtjev za pojašnjenjem tijelu nadležnom za pojedinu fazu postupaka dodjele, u roku od **5 radnih dana** od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga. Podnošenja zahtjeva za pojašnjenjem ili zaprimanje odgovora nema utjecaja na rok za podnošenje prigovora.



Za faze administrativne provjere i procjene kvalitete:

- poštom, osobnom dostavom na adresu **Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva** (Štrigina 1a, 10000 Zagreb)
- elektroničkim putem na adresu: euprogrami@zaklada.civilnodrustvo.hr

Za fazu donošenja Odluke o financiranju:

- poštom, osobnom dostavom na adresu **Ministarstva kulture** (Runjaninova 2, 10000 Zagreb)
- elektroničkim putem na adresu: esf@min-kulture.hr

Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od **15 radnih dana** od dana primitka zahtjeva.

UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA

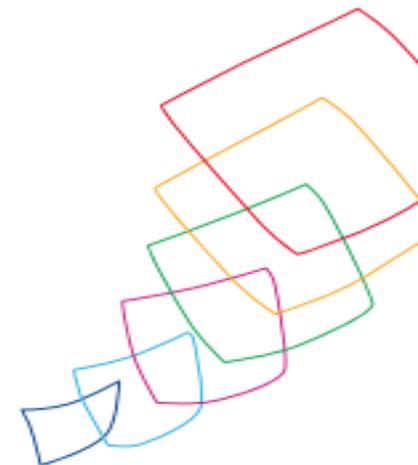
Nakon završetka postupka dodjele donošenjem Odluke o financiranju s **uspješnim prijaviteljima** se sklapa Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između **Korisnika** i **Ministarstva kulture** kao Posredničkog tijela razine 1 i **Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva** kao Posredničkog tijela razine 2.

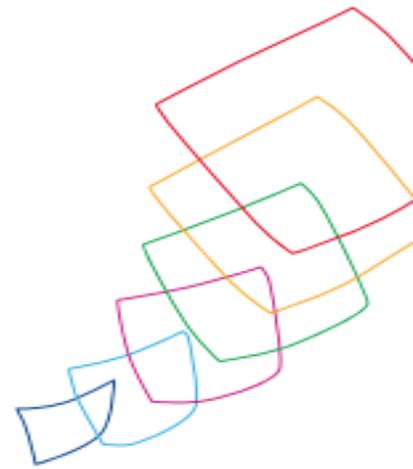
Ugovorom se utvrđuje **najviši iznos** bespovratnih sredstava dodijeljen projektu te drugi financijski i provedbeni uvjeti (Opći uvjeti i Posebni uvjeti Ugovora – Prilog 1. i 2. natječajne dokumentacije).

Ugovor se potpisuje u roku od **30 kalendarskih** dana od donošenja Odluke o financiranju.

Partneri na projektu **ne potpisuju Ugovor** o dodjeli bespovratnih sredstava.

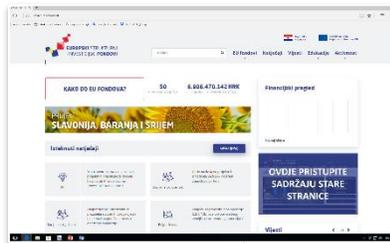
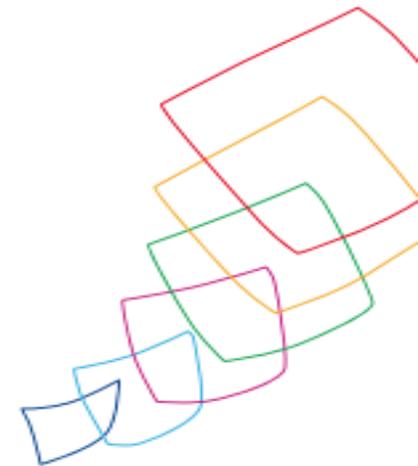


PITANJA I ODGOVORI

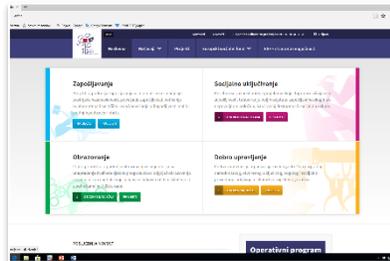


- Pitanja u vezi s PDP-om prijavitelji mogu poslati elektroničkom poštom na adresu esf@min-kulture.hr, najkasnije do **14.02.2018.** Pod predmet elektroničke pošte obavezno je navesti referentni broj i naziv poziva.
- Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju na www.strukturfondovi.hr i www.esf.hr najkasnije do **21.02.2018.**

INFORMACIJE O POZIVU



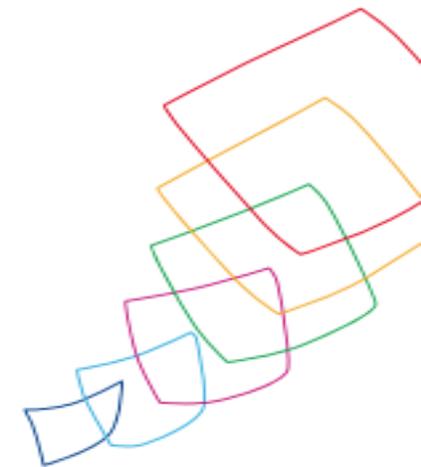
www.strukturnifondovi.hr



www.esf.hr



www.min-kulture.hr



HVALA NA PAŽNJI!

Organizacija informativne aktivnosti sufinancirana je sredstvima Tehničke pomoći OP Učinkoviti ljudski potencijali, iz Europskog socijalnog fonda. Sadržaj prezentacije isključiva je odgovornost Ministarstva kulture.



www.esf.hr



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.