**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

Sadržaj

[Točka 1. Cilj natječaja 2](#_Toc399740707)

[Točka 2. Objašnjenje pojmova 2](#_Toc399740708)

[Točka 3. Tko može podnijeti prijavu 3](#_Toc399740709)

[Točka 4. Ispunjavanje prijavnog obrasca i obrazaca proračuna 3](#_Toc399740710)

[4.1. KAKO KORAK PO KORAK POPUNITI PRIJAVNI OBRAZAC (Prijavnica kultura) 4](#_Toc399740711)

[4.2. KAKO KORAK PO KORAK POPUNITI OBRAZAC PRORAČUNA (Prilog 1-troškovnik) 5](#_Toc399740712)

[Točka 5. Kako poslati prijavu 6](#_Toc399740713)

[Točka 6. Postupak ocjenjivanja programa 6](#_Toc399740714)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Točka 1. Cilj natječaja

Cilj je natječaja predložiti programe javnih potreba u kulturi, a obuhvaćaju programe za kulturne djelatnosti, manifestacije te programi i projekti ustanova, umjetničkih organizacija, udruga i pojedinaca od interesa za Grad Koprivnicu u sljedećim područjima:

* Unapređenje kulturnog identiteta grada Koprivnice
* Promocija originalnosti, kreativnosti i inovativnosti
* Aktivnosti promicanja kulture mladih i alternativnu kulturu
* Suvremenu programsku orijentaciju i poticanje urbanog razvoja grada Koprivnice
* Poticanje i razvitak kulturno-umjetničkog amaterizma
* Stručne i umjetničke reference autora, odnosno voditelja programa
* Kulturne manifestacije
* Knjižničarsku djelatnost
* Izdavačku djelatnost
* Međugradsku, interlokalnu i međunarodnu kulturnu suradnju
* Likovnu, glazbeno-scensku, plesnu i kazališnu djelatnost
* Muzejsko-galerijsku djelatnost
* Filmsku i multimedijsku djelatnost
* Predstavljanje kulture grada Koprivnice u Hrvatskoj i svijetu
* Kvaliteta i sustavnost dosadašnjeg rada
* Ostali kulturni programi

## Točka 2. Objašnjenje pojmova

**Projekt**

Projekt je vremenski ograničen događaj koji teži proizvesti jedinstven proizvod, uslugu ili rezultat. Dakle, projekt je privremena aktivnost, što znači da projekt ima svoj početak i svoj kraj.

Također, sudionici su okupljeni za vrijeme trajanja projekta, a nakon toga se raspuštaju. Drugim riječima, sudionici se oslobađaju za druge projekte.

Druga je karakteristika da je projektom stvoren jedinstveni proizvod.

Opće vremensko trajanje projekta je od 1 do 2 godine, sve što kontinuirano traje više od dvije godine naziva se programom.

**Program**

Program označava međusobno povezane projekte organiziran u skupinu kojima je svrha korist koja ne bi bila moguća da je riječ o samostalnim projektima. Programi traju kontinuirano bez prestanka više od 2 do 4 godine.

**Sudionici**

Sudionici jesu osobe koje su zadužene za provođenje projekta.

**Korisnici**

Direktni korisnik jest osoba kojoj se pruža usluga, predstavlja proizvod, polaznik je radionice, predavanja ili tribine.

Indirektni korisnik jest osoba koja jest upoznata sa programom, čula je ili čita o programu, a nije osoba kojoj se pruža usluga, predstavlja proizvod, nije polaznik radionice, predavanja ili tribine.

**Volonteri**

Volonter jest osoba koja dobrovoljno i organizirano pruža svoje usluge onima kojima su neophodne bez materijalne naknade.

**Ciljevi -** su krajnje točke prema kojima su usmjerene aktivnosti. Ciljevi su odredišne točke do kojih želimo doći.

Kratkoročni ciljevi – postižu se npr. nakon jedne ili nekoliko radionica.

Dugoročni ciljevi – postižu se npr. nakon završetka programa, a često i nakon nekoliko godina.

## Točka 3. Tko može podnijeti prijavu

Prihvatljivim prijaviteljem smatraju se pravne ili fizičke osobe koje obavljaju djelatnost iz područja kulture: ustanove kojima je osnivač Grad Koprivnica i ostale ustanove u kulturi, umjetničke organizacije, samostalni umjetnici, udruge i ostale pravne i fizičke osobe, a koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:

1. ustanove kojima je osnivač Grad Koprivnica i ostale ustanove u kulturi, umjetničke organizacije, samostalni umjetnici, građani, udruge i ostale pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost u kulturi, a djeluju na području Grada Koprivnice moraju biti upisane u nadležni registar/zajednicu ili drugo udruženje kojim dokazuju svoj status,
2. da fizičke i pravne osobe koje obavljajući gospodarsku djelatnost sudjeluju u prometu roba i usluga (potpore za programe koji se odnose na knjigu i nakladništvo),
3. da program zadovoljava potrebe građana i javne potrebe od interesa

Grada Koprivnice,

1. da program nije sufinanciran u okviru zajednica udruga Grada

Koprivnice,

1. da program nije na drugi način sufinanciran iz Proračuna Grada

Koprivnice za tekuću godinu,

1. da program nije prijavljen na natječaj u drugom području sufinanciranja iz Proračuna Grada Koprivnice za tekuću godinu.

Svaki prijavitelj može prijaviti više programa.

## Točka 4. Ispunjavanje prijavnog obrasca i obrazaca proračuna

Prijavnica za kulturu (prijavni obrazac) dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o prijavitelju, partnerima i sadržaju programa koji se predlaže za financiranje.

Obrasce je potrebno popuniti u cijelosti. Nepotpuni obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje. Ukoliko prijavitelj nema uvijete za popunjavanje i ispisivanje obrasca može zatražiti pomoć u nadležnom upravnom odjelu.

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

Prijavni obrazac za kulturu je sastavni dio natječajne dokumentacije.

Troškovnik je obvezni dio dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o svim direktnim i indirektnim troškovima projekta.

Svi troškovi i zatražena financijska sredstva trebaju biti sukladni aktivnostima u opisnom obrascu projekta.

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

Ukoliko Troškovnik sadrži gore navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

Troškovnik projekta je sastavni dio natječajne dokumentacije.

Glavne točke i pitanja u obrascima NIJE DOZVOLJENO mijenjati, dodavati ili brisati.

Dozvoljeno je dodavati jedino potrebne redove i mjesta za nadopunu sadržaja, tj. teksta koji se odnosi na objašnjavanje točaka i pitanja u obrascima.

### 4.1. KAKO KORAK PO KORAK POPUNITI PRIJAVNI OBRAZAC (Prijavnica kultura)

IZVRŠITELJ PROGRAMA

* upisati puni naziv Prijavitelja
* upisati osnovne podatke Prijavitelja (OIB, telefon/fax, e-mail, Internet stranica, registarski broj)
* Adresa (sjedište Prijavitelja) - mjesto, ulica i kućni broj
* Broj žiro-računa i naziv banke i obavezno IBAN
* Osoba ovlaštena za zastupanje – upisati ime i prezime, funkcija, telefon/mobitel za kontakt
* Voditelj programa- upisati ime i prezime, funkciju, telefon/mobitel za kontakt
* Ukupni ostvareni prihod u 2013.godini
* Ukupni ostvareni rashod u 2013.godini
* Ukupni prihod od donacija u 2013.godini
* Podaci o prostoru u kojem prijavitelj djeluje

PODACI O PROGRAMU

**Točka 4.** Naziv programa- kratko i jasno napisati naziv programa koji će se koristiti u svakodnevnom radu (npr. medijima, promotivnim materijalima)

**Točka 5.** Mjesto i vrijeme provođenja programa - upisati vrijeme programa na sljedeći način: npr. Program traje od 1. travnja do 4. lipnja 2015.g., svakog ponedjeljka od 18:00 do 22:00h. Mjesto održavanja programa je u Knjižnici i čitaonici „Fran Galović“ Koprivnica.

**Točka 6.** Osobe odgovorne za provođenje programa – upisati ime i prezime, zanimanje i kontakt. Odnosi se na osobe koje vode program i osobe koje prate program, te dvije osobe ujedno mogu biti i jedna osoba.

**Točka 8.** Način provođenja programa

-u partnerstvu s drugom ustanovom, udrugom, fizičkom osobom - upisati naziv, ime i prezime i adresu

-u partnerstvu s međunarodnom organizacijom - upisati naziv i adresu

-u partnerstvu sa stranom udrugom registriranom u RH (upisati naziv, adresu i podatke o registraciji u RH)

**Točka 9. Kratak opis programa**

Kratko i jasno opisati program koji se provodi- na slijedeći način: npr. izložba slika, nastalih u posljednjih 2 godine, slike su rađene tehnikom akvarel i prikazuju najznačajnija mjesta Grada Koprivnice

**Točka 11.** Korisnici usluga i sadržaja programa – upisati opis ciljne skupine i broj očekivanih korisnika - npr. učenici šestih razreda osnovne škole, 300 korisnika

**Točka 12.** Sadržaj programa – odnosi se na aktivnosti; sadržaj, učestalost i način realiziranja aktivnosti; npr. radionice za roditelje polaznika prvih razreda osnovne škole jednom tjedno po dva sata, teme radionica su…, na radionicama ćemo se koristiti pločom i kredom, projektorom, anketama, asocijacijama…

### 4.2. KAKO KORAK PO KORAK POPUNITI OBRAZAC PRORAČUNA (Prilog 1-troškovnik)

**TOČKA A.** IZRAVNI TROŠKOVI - specificirati troškove koji su izravno povezani sa programom/projektom

**Ljudski resursi** - specificirati troškove plaća i honorara za zaposlene. Zaposlene osobe su koje imaju sklopljen ugovor o radu ili ugovor o djelu ili ugovor o autorskom honoraru, a direktno sudjeluju svojim radom na navedenom programu. U svaki novi red pojedinačno navesti imena i prezimena osoba kojima će se isplatiti plaća ili honorar i naziv radnog mjesta (npr. voditelj, izvoditelj, statist, predavač…)

**Putovanja** - specificirati putne troškove, dnevnice i troškove smještaja za potrebe obavljanja programskih aktivnosti. Putni troškovi odnose se na karte vlakom, tramvajem, autobusne karte koje su direktno povezane sa provođenjem programa. Dnevnice i troškovi smještaja su prihvatljivi troškovi samo ako su direktne potrebe za obavljanje programa.

**Oprema i roba -** odnosi se na materijal i opremu koja je potrebna za provođenje programa, npr. likovni materijal (boje, kistovi), tekstil, škare, fotoaparat, kostimi i slično.

**Ostali troškovi, usluge** - svi ostali troškovi koji su direktno povezani sa provođenjem programa, a nisu predviđeni u troškovima ljudskih resursa, putovanja, opreme i robe. U ostale troškove spadaju kampanje, edukacije za ključne korisnike, troškovi praćenja i vrednovanja provedbe programa, izdavanje letka, izrada web stranice i drugi troškovi neophodni i neposredno vezani i nužni za provedbu aktivnosti i slično.

**TOČKA B. NEIZRAVNI TROŠKOVI -** specificirati troškove koji su neizravno povezani s provedbom programa. Odnosi se na troškove obavljanja osnovne djelatnosti - specificirati, npr. režije – plin, struja, voda, najam prostora, knjigovodstveni servis.

**NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI –** Grad Koprivnica neće priznavati troškove nabave namirnica, gotovih obroka i napitaka (tzv. reprezentacija), osim za programe čije se aktivnosti odnose na pripremu jela (kulinarske radionice), s ciljem edukacije o tradicijskom kulinarstvu i slično.

## Točka 5. Kako poslati prijavu

Obvezne obrasce za prijavu projekta i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom obliku (jedan izvornik za svaki pojedini projekt).

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje, i ovjerene službenim pečatom organizacije.

Prijedlozi programa prijavljuju se na posebnoj prijavnici (svaki program na zasebnoj prijavnici) s pripadajućim prilozima:

1. Prilog 1. - Troškovnik;
2. Prilog 2. Izjava o nekažnjavanju da se protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja projekta ne vodi kazneni postupak (ne mora biti ovjerena kod javnog bilježnika);
3. Udruge građana:
4. Financijsko izvješće o radu udruge za 2013. godinu sukladno članku 71. Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ broj: 10/08., 7/09. i 158/13.),
5. Račun prihoda i rashoda za razdoblje od 01.01.-30.06.2014. godine sukladno članku 66. Uredbe o računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ broj: 10/08., 7/09. i 158/13.),
6. Ostale pravne i fizičke osobe: financijsko izvješće o ukupnim prihodima i rashodima, s navedenim izvorima sredstava, za programe financirane iz Proračuna Grada Koprivnice za 2013. godinu;
7. Dokaz o pravnom statusu predlagatelja programa - za pravne osobe;
8. Reference predlagatelja programa (pravne osobe -opis dosadašnje djelatnosti za, fizičke osobe- životopis i potvrda/svjedodžba kojom se dokazuje stručne/umjetničke reference znanja za djelatnost koju se prijavljuje )
9. Plan djelovanja za 2015.godinu (prema publici i prema djeci i mladima kroz njima primjerene sadržaje).

Prijavnica, prilog 1.-Troškovnik, prilog 2.- Izjava o nekažnjavanju i Upute za prijavitelje o načinu prijavljivanja i popunjavanja potrebnih obrazaca mogu se podići u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Koprivnice, Zrinski trg 1, soba broj 19, i na web-stranici Grada Koprivnice [www.koprivnica.hr](http://www.koprivnica.hr).

**ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Prijedloge programa pripremljene u skladu sa sadržajem ovog Javnog poziva treba dostaviti na potpisanom i ovjerenom obrascu, osobno ili poštom na adresu:

**Grad Koprivnica**

**„Prijava na Javni poziv - programi javnih potreba u kulturi“**

**Upravni odjel za društvene djelatnosti**

**Koprivnica, Zrinski trg 1**

i u elektroničkom obliku na e-mail: **silvija.ferenc@koprivnica.hr**

**Prijedlozi se mogu slati od 03. listopada 2014. godine do zaključno 17. listopada 2014.godine, neovisno o načinu predavanja prijedloga.**

Sve dodatne informacije mogu se dobiti na tel. 048/279-537.

# Točka 6. Bodovanje programa

Razmatrat će se samo potpune, pravovremeno dostavljene prijavnice na propisanom obrascu, sa sadržanim svim potrebnim prilozima.

Programe ocjenjuje Kulturno vijeće temeljem Pravilnik o načinu bodovanje Programa javnih potreba u kulturi Grada Koprivnice koji je objavljen na web stranicama Grada Koprivnice.

Kriteriji za bodovanje programa su:

1. kvaliteta sadržaja, izvornost, kreativnost, inovativnost i edukativnost programa,
2. jasnoća cjelovitost, ekonomičnost i provedivost programa, uključujući i ostale izvore financiranja te kvalitetu razrade financijskog plana/troškovnika,
3. stručne i umjetničke reference autora, odnosno voditelja programa,
4. kvaliteta dosadašnjeg rada, uspjesi i iskustvo u provođenju programa predlagatelja,
5. osmišljen plan djelovanja prema publici, a posebno prema djeci i mladima kroz njima primjerene sadržaje,
6. predstavljanje kulture grada Koprivnice u Republici Hrvatskoj i svijetu,
7. usmjerenost sadržaja na njegovanje i očuvanje identiteta grada Koprivnice.

Rezultati natječaja bit će objavljeni na web stranici Grada Koprivnice, a svim prijaviteljima bit će poslane i pojedinačne obavijesti na e – mail adresu koja je navedena u prijavnici.