



GRAD KRAPINA

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Grada Krapine za 2026. godinu

Datum objave Javnog poziva: 16. 9. 2025.

Rok za dostavu prijave: 16. 10. 2025.

SADRŽAJ		
1.	O Javnom pozivu	3
2.	Područja javnih potreba u kulturi	3
3.	Prioriteti i ciljevi	3
4.	Postupak dodjele financijskih sredstava	4
5.	Uvjeti i kriteriji za dodjelu financijskih sredstava	4
5.1.	<i>Prihvatljivi prijavitelji</i>	4
5.2.	<i>Prihvatljivi partneri</i>	5
5.3.	<i>Prihvatljive aktivnosti</i>	5
5.4.	<i>Koji projekti/programi ne mogu ostvariti financijsku potporu</i>	6
5.5.	<i>Prihvatljivi troškovi</i>	6
5.6.	<i>Neprihvatljivi troškovi</i>	7
6.	Način prijave	8
6.1.	<i>Prijavni obrasci i obvezni prilozi</i>	8
6.2.	<i>Sadržaj opisnog obrasca</i>	9
6.3.	<i>Sadržaj obrasca proračuna</i>	9
6.4.	<i>Kako i kamo poslati prijavu</i>	9
7.	Rokovi	9
7.1.	<i>Rok za slanje prijave</i>	9
7.2.	<i>Rok za slanje upita uz javni poziv</i>	10
8.	Postupak do objave rezultata	10
8.1.	<i>Pregled ispunjavanja formalnih uvjeta javnog poziva</i>	10
8.2.	<i>Procjena prijave koje ispunjavaju formalne uvjete javnog poziva</i>	10
8.3.	<i>Odluka o dodjeli financijskih sredstava</i>	12
8.4.	<i>Postupak podnošenja prigovora</i>	12
9.	Postupak ugovaranja odobrenih sredstava	12
10.	Način korištenja odobrenih sredstava	12
11.	Način izvještavanja te praćenja korištenja sredstava	13
12.	Dokumentacija	13

Izrazi koji se koriste u ovim Uputama za prijavitelje, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

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

Javnim pozivom za predlaganje javnih potreba u kulturi Grada Krapine za 2026. godinu (dalje u tekstu: Javni poziv) sufinancirat će se projekti i programi koji doprinose razvoju kulturnih djelatnosti i kulturno-umjetničkog stvaralaštva na području Grada Krapine.

Detaljne upute za provedbu Javnog poziva, uključujući obavezne priloge, definirane su ovim Uputama za prijavitelje koje su sastavni dio Javnog poziva.

Upute obuhvaćaju prioritetna područja javnih potreba u kulturi, prioritete i ciljeve, postupak dodjele financijskih sredstava, uvjete i kriterije za dodjelu financijskih sredstava, način prijave, obrasce, rokove, postupak objave rezultata, postupak podnošenja prigovora, postupanje s prijavama nakon provedbe Javnog poziva, postupak ugovaranja odobrenih sredstava, način korištenja odobrenih sredstava, način izvještavanja te praćenja korištenja sredstava.

Program javnih potreba u kulturi Grada Krapine donosi se na temelju Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine br. 83/22). Utvrđivanje programa iz područja kulture od interesa za Grad Krapinu i njihovo uvrštavanje u Program javnih potreba u kulturi Grada Krapine provodi se putem Javnog poziva za predlaganje Programa javnih potreba u kulturi Grada Krapine (nadalje: Javni poziv) koji raspisuje gradonačelnik Grada Krapine.

Javni poziv se provodi sukladno:

- Zakonu o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, br. 83/22.),
- Zakonu o udrugama („Narodne novine“, br. 72/14., 70/17., 98/19., 151/22),
- Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, br. 26/15., 37/21.),
- Pravilnik o utvrđivanju kriterija, mjerila i postupaka za odobravanje financiranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine br. 2/23)
- Provedbeni program Grada Krapine za razdoblje 2022.-2025. godine

2. PODRUČJA JAVNIH POTREBA U KULTURI

Na ovaj Javni poziv mogu se prijaviti programi/projekti u sljedećim prioritetnim područjima i djelatnostima:

- dramska i plesna umjetnost,
- glazbena i glazbeno-scenska umjetnost,
- vizualne umjetnosti,
- nove umjetničke i kulturne prakse
- kulturno-umjetnički amaterizam
- knjižnična i nakladnička djelatnost
- međunarodna kulturna suradnja.

3. PRIORITETI I CILJEVI

Ciljevi i prioriteti Javnog poziva utvrđeni su sukladno Provedbenom programu Grada Krapine za razdoblje 2022.-2025.

Poseban cilj: PC 5. Razvoj kulture, održivog upravljanja kulturnom baštinom te poticanje kreativnosti

Mjera: 1.3. Razvoj kulturnih djelatnosti i revitalizacija kulturne baštine

Ovom mjerom obuhvaćene su aktivnosti koje doprinose realizaciji programskih aktivnosti organizacija civilnog društva te njihovo uključivanje u kreiranje kulturne scene grada kao i realizaciju aktivnosti redovne djelatnosti ustanova u kulturi i njihovih programskih djelatnosti. Mjerom su obuhvaćene i aktivnosti vezane uz pripremu i realizaciju projekata vezanih uz razvoj kulturnog i prirodnog naslijeđa kao ključnog faktora u razvoju turizma Grada Krapine.

Prikupljanjem prijedloga javnih potreba u kulturi za 2026. putem Javnog poziva i dodjelom financijskih sredstava, osigurava se provedba Programa u svrhu daljnjeg razvoja kulturne djelatnosti te promicanja svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva na području Grada Krapine.

Ostvarivanju tog cilja doprinosi realizacija programa i projekata (javnih potreba) financiranih u sklopu ovog Javnog poziva koji ispunjavaju **osnovne prioritete**:

- potporu programima koji aktivno doprinose razvoju kulturnih djelatnosti u lokalnoj zajednici, podršku razvoju visoko kvalitetnih program iz utvrđenih područja iz točke 2. ovih Uputa
- kontinuirano promicanje kulture i kulturnih sadržaja te održavanje manifestacija koje imaju dugogodišnju tradiciju i koje pridonose razvoju, promicanju i obogaćivanju kulturnog života Grada te pozicioniranju Krapine kao kulturno-turističkog odredišta.

Cilj Poziva je povećati učinkovitost ustanova u kulturi, udruga, umjetničkih organizacija, koje obavljaju djelatnost iz područja kulture i umjetnosti te učiniti kulturne sadržaje dostupnima građanima i doprinijeti uključivanju kulture u svakodnevni život građana.

Vrednuje se kvaliteta i kontinuitet programa, značenje za lokalnu zajednicu, stručne referencije voditelja i provoditelja programa, koncepcija programa, kvaliteta prijavnice (realan i uvjerljiv troškovnik), udio osiguranih sredstava iz drugih izvora, dobro obrazložen program te dosadašnja postignuća.

4. POSTUPAK DODJELE FINACIJSKIH SREDSTAVA

Nakon isteka roka za podnošenje prijava, Povjerenstvo za otvaranje pristiglih prijedloga za Javni poziv za predlaganje Programa javnih potreba u kulturi Grada Krapine za 2026. otvara pristigle prijedloge, utvrđuje formalnu valjanost pristiglih prijedloga te jesu li podneseni u skladu s uvjetima Javnog poziva. Svi prijedlozi programa koji su udovoljili formalnim uvjetima Javnog poziva dostavljaju se članovima Kulturnog vijeća Grada Krapine na sadržajno vrednovanje.

Kulturno vijeće Grada Krapine, kao stručno savjetodavno tijelo, razmatra i sadržajno vrednuje sve pristigle prijedloge programa.

Gradsko vijeće Grada Krapine Programom javnih potreba u kulturi Grada Krapine utvrđuje javne potrebe u kulturi na temelju svojih interesa, a u skladu sa Zakonom o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi.

Program javnih potreba u kulturi Grada Krapine se objavljuje u Službenom glasniku Grada Krapine i na web stranici Grada Krapine.

Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća Grada Krapine, gradonačelnik Grada Krapine donosi Odluku o raspodjeli financijskih sredstava prema usvojenom Programu javnih potreba u kulturi Grada Krapine za 2026. (u daljnjem tekstu: Odluka) sukladno ukupno planiranom iznosu za programsku djelatnost korisnika iz područja kulture, u roku od 90 dana od dana donošenja Proračuna Grada Krapine za 2026.

S korisnikom sredstava zaključuje se Ugovor o dodjeli financijske potpore za provedbu Programa javnih potreba u kulturi Grada Krapine za 2026.

Odobreni iznos isplatit će se na način definiran ugovorom o dodjeli financijskih sredstva za provedbu programa/projekta čiji je predložak sastavni dio obaveznih priloga Uputa za prijavitelje.

Prijavitelj na Javni poziv može zatražiti do 100% najvećeg iznosa koji je moguće dodijeliti temeljem Javnog poziva.

U sklopu proračuna programa/projekta koji se prijavljuje na Javni poziv moguće je od strane Grada Krapine potraživati sredstva u rasponu od minimalnog do maksimalnog iznosa koji je predviđen za dodjelu temeljem Javnog poziva.

Prijave koje će u proračunu programa/projekta od strane Grada Krapine potraživati veći ili manji iznos od predviđenog za dodjelu temeljem Javnog poziva neće se razmatrati

Najmanji iznos koji se može zatražiti i odobriti za pojedini program/projekt je **300,00 eura**.

Najveći iznos koji se može zatražiti i odobriti za pojedini program/projekt je **30.000,00 eura**

5. UVJETI I KRITERIJI ZA DODJELU FINACIJSKIH SREDSTAVA

5.1. Prihvatljivi prijavitelji

Grad će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

1. je udruga upisana u Registar udruga Republike Hrvatske ili u drugi odgovarajući registar najmanje 2 godine prije objave javnog poziva i ima registrirano sjedište na području grada Krapini;
2. je udruga upisana u Registar neprofitnih organizacija;
3. je/su osoba/e ovlaštena/e za zastupanje udruge u mandatu;

4. udruga poštuje načelo transparentnosti u području financijskog izvještavanja na način da, sukladno propisima o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, preko Registra neprofitnih organizacija, ima javno objavljen godišnji financijski izvještaj ili drugi financijski dokument za godinu koja prethodi objavi Javnog poziva;
5. udruga uredno ispunjava obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora i zaključaka o financiranju iz proračuna Grada Krapine u godini koja prethodi raspisivanju javnog poziva;
6. korisnici programa i projekta moraju biti građani Grada Krapine ili korisnici socijalnih usluga na temelju posebnih propisa, a koji imaju prebivalište/boravište na području Grada Krapine;
7. udruga uredno plaća doprinose i poreze te druga davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Krapine;
8. udruga ima organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa i projekata, obavljanje javne ovlasti i pružanje socijalnih usluga i biti solventna;
9. se protiv odgovorne osobe udruge i voditelja programa ili projekta ne vodi kazneni postupak;
10. za program/projekt nisu u cijelosti već odobrena sredstva iz drugih izvora u tekućoj godini;
11. prijava na Javni poziv sadrži sve podatke, dokumentaciju i popunjene obrasce određene Javni pozivom.

Iznimno udruge koje nemaju sjedište na području grada Krapine/su registrirane manje od 2 godine mogu se prijaviti na Javni poziv ukoliko mogu dokazati da su uspješno provodile programe i projekte na području grada Krapine kroz dvije (2) godine koje su prethodile objavi javnog poziva.

Dokumentaciju povezanu s prihvatljivošću prijavitelja koju Grad Krapina može pribaviti uvidom u odgovarajuće službene registre prijavitelj ne mora podnositi.

Uvidom u odgovarajući registar u postupku administrativne i formalne provjere, kada je primjenjivo, provjeravat će se je li odgovorna osoba za zastupanje prijavitelja bila u mandatu u trenutku predaje prijave na Javni poziv te je li joj mandat i dalje važeći. Ukoliko su dokumentacija ili podaci objavljeni u odgovarajućim registrima promijenjeni, odnosno nisu ažurirani, važeću dokumentaciju i podatke je potrebno dostaviti uz prijavu.

Prijavitelj može podnijeti jednu (1) prijavu po ovom Javnom pozivu.

Uz podnošenje prijave na Javni poziv, prijavitelj može biti i partner drugim udrugama.

5.2. Prihvatljivi partneri

Prijava projekta/programa u partnerstvu nije obvezna, ali je poželjno da udruga provodi projekt/program u partnerstvu s dionicima na lokalnoj razini kako bi se postigla uspješnija realizacija ciljeva projekta/programa i njegova učinkovitija provedba. Stoga će prednost u financiranju imati oni projekti/programi koji se provode u partnerstvu s drugim organizacijama civilnoga društva, javnim ustanovama, jedinicama lokalne samouprave, drugim stručnim institucijama.

Partneri moraju zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja navedene pod točkom 5.1. Javnog poziva.

Partneri mogu sudjelovati u više prijava.

Udruge koje prijavljuju projekt/program u partnerstvu, u zajedničkoj Izjavi o partnerstvu trebaju imati za svakog partnera potpis i ovjeru partnera. Preporučljivo je da udruga s partnerom sklopi sporazum o međusobnoj suradnji na projektu/programu.

Izjavu o partnerstvu popunjava i potpisuje svaki od partnera pojedinačno i mora biti priložena u izvorniku.

Udruga koja prijavljuje projekt/program u partnerstvu odgovorna je za njegovo provođenje i za izvještavanje (financijsko i opisno).

5.3. Prihvatljive aktivnosti

U skladu sa utvrđenim prioritetnim područjima ovim Javnim pozivom financirat će se programi/projekti te aktivnosti udruge koje se odnose posebice na: glazbeno scenske aktivnosti; poticanje i afirmacija kulturnog amaterizma; muzejske, galerijske i likovne djelatnosti; zadovoljavanje kulturnih potreba djece i mladih; izdavanje knjiga i časopisa u kulturi i tehničkoj kulturi; djelovanje kulturno-umjetničkih društava (npr. nabavu instrumenata, narodnih nošnji, odora i dr.); znanstveno-istraživački skupovi i popratna izdanja na području kulture i tehničke kulture; kulturne manifestacije; multimedijски programi koji promoviraju i prezentiraju grad Krapinu u zemlji i inozemstvu; razvoj i promicanje kulture i umjetnosti; podizanje kulture življenja; religijska kultura; kulturni turizam; turističko-kulturne aktivnosti usmjerene na očuvanje tradicije; nova medijska kultura i

kultura mladih; zaštita i očuvanje kulturnih dobara; međugradska, međužupanijska i međunarodna suradnja i promocija grada Krapine; očuvanje kajkavskog narječja i poticanje suvremenog stvaralaštva; promicanje i razvitak zavičajnosti, dijalekta, jezika, glazbene baštine, predmeta i tradicijske kulturne baštine krapinskog kraja; organizaciju kulturno-umjetničkih manifestacija djece i mladih te obrazovanje djece i mladih o važnosti očuvanja tradicijske baštine.

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se aktivnosti koje su nužne i svrsishodne za provedbu određene vrste programa/projekta unutar utvrđenih prioriternih područja Javnog poziva. Sve aktivnosti moraju biti jasno razrađene, opravdane, razumljive i provedive, povezane s definiranim ciljevima i očekivanim rezultatima provedbe programa/projekta.

U sklopu Javnog poziva financirat će se programi i projekti čije se aktivnosti provode na području Grada Krapine odnosno koji uključuju međunarodnu suradnju i promidžbu Grada Krapine.

U iznimnim slučajevima, mogu se uzeti u razmatranje prijave čije se aktivnosti provode i izvan Grada Krapine, ukoliko se procijeni da su od iznimnog značaja za Grad Krapinu.

Popis prihvatljivih aktivnosti programa/projekata je ilustrativan i ne predstavlja konačnu listu, već daje samo okvir za jednostavniju pripremu prijave.

5.4. Kakvi projekti/programi ne mogu ostvariti financijsku potporu

Grad neće financirati:

1. programe i projekte vjerskih i političkih organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim javnim pozivom
2. aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga, neovisno o tome je li ih udruga kao takve upisala u Statut i prijavila nadležnom tijelu ili ne;
3. udruge koje nisu ispunile svoje obveze izvještavanja iz prethodno sklopljenih ugovora i
4. udruge koje su u stečaju.

Zabrana dvostrukog financiranja

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Grad neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već u potpunosti financiraju iz nekog javnog izvora i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

Dakle, nema prepreke da se program/projekt kao skup aktivnosti financira iz više izvora, ali pritom treba voditi računa da ukupno primljena sredstva za financiranje programa/projekta ne prelaze 100% njegove vrijednosti. Nije dozvoljeno i stoga je potrebno prethodno spriječiti dvostruko financiranje istih aktivnosti u slučaju kada bi se za jedan te isti trošak primio isti iznos sredstva iz više različitih izvora financiranja.

Iznimno, ako se radi o koordiniranom sufinanciranju programa/projekta iz više različitih izvora, moguće je ukupni iznos troška određene aktivnosti podijeliti na različite iznose koji će se platiti iz više izvora, jer odobrena sredstva iz jednog izvora nisu dostatna za plaćanje dotičnog troška u cijelosti.

O nepostojanju i izbjegavanju dvostrukog financiranja prijavitelj dostavlja izjavu (**Obrazac U-3**), pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, neposredno prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstva.

5.5. Prihvatljivi troškovi

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

Prilikom sastavljanja proračuna troškove treba realno planirati.

Sve naknadne izmjene proračuna moraju biti dostavljene Gradu Krapini u pisanom obliku u što kraćem vremenu, a svakako za vrijeme trajanja provedbe programa/projekta.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora,
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- moraju biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost
- moraju glasiti na prijavitelja programa ili projekta, iznimno na partnera.

Prihvatljivi troškovi u okviru ovog Javnog poziva dijele se na **izravne** i **neizravne** troškove.

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

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe,
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna,
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama,
- troškovi osvežanja (hrane i bezalkoholnih pića) za sudionike događanja projektnih ili programskih aktivnosti
- troškovi smještaja vezani uz provođenje projektnih ili programskih aktivnosti
- troškovi potrošne robe,
- troškovi podugovaranja,
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Pod **prihvatljivim neizravnim troškovima** podrazumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom projekta/programa (npr. energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi) ali koji neizravno pridonose postizanju ciljeva programa ili projekta.

Neizravni troškovi mogu se priznati u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada.

5.6. Neprihvatljivi troškovi

U proračunu programa/projekata koji se prijavljuje na ovaj Javni poziv ne smiju biti uvršteni sljedeći **neprihvatljivi troškovi**:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi reprezentacije, hrane i pića (osim u slučaju da su neizostavni trošak projekta/programa odnosno u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

6. NAČIN PRIJAVE

6.1. Prijavni obrasci i obvezni prilozi

Prijave se dostavljaju isključivo na propisanim obrascima, koji su zajedno s Uputama za prijavitelje dio dokumentacije i dostupni su na službenim stranicama Grada Krapine www.krapina.hr.
Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge.

1) **OBVEZNI PRIJAVNI OBRASCI:**

1. Obrazac opisa programa/projekta (OBRAZAC U-1)
2. Obrazac proračuna programa/projekta (OBRAZAC U-2)
3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (OBRAZAC U-3);
4. Obrazac izjave o partnerstvu (OBRAZAC U-4), **(prilaže se ako je primjenjivo)**
5. Obrazac životopisa voditelja programa ili projekta (OBRAZAC U-5) **(prilažu ga prijavitelji koji prijavom traže financijska sredstva iz Proračuna Grada Krapine iznad 663,00 EURA)**
6. Obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi (OBRAZAC U-6)
7. Izjava prijavitelja (OBRAZAC U-7)

2) **Uz prijavu je potrebno dostaviti i slijedeće dokaze i priloge (u slučaju da isti nisu dostupni u odgovarajućoj elektroničkoj bazi podataka (Registar udruga/Registar neprofitnih organizacija):**

- dokaz o registraciji udruge i odgovornoj osobi
- presliku statuta udruge (ovjerenog potpisom i pečatom-ako je primjenjivo)
- financijski izvještaj udruge:
 - za obveznike dvojnog knjigovodstva: presliku godišnjeg Izvještaja o prihodima i rashodima (obrazac PR-RAS-NPF), Bilancu (obrazac BIL-NPF) I Bilješke uz financijske izvještaje za prethodnu godinu;
 - za obveznike jednostavnog knjigovodstva: Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za prethodnu kalendarsku godinu (obrazac G-PR-IZ-NPF) te Odluku zakonskog zastupnika podnositelja o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela

3) **Uz prijavu i prijavne obrasce prijavitelj je obavezan dostaviti dokaze navoda iz prijavnog obrasca koji su odlučujući za ocjenu prijave (vidi Obrazac za procjenu prijave programa/projekta), ukoliko isto nije vidljivo iz prijavnog obrasca, kao npr.**

- dokaz da su u provedbu programa/projekta uključeni su volonteri, posebno mladi (od 15 do 30 godina)
- dokaz o sudjelovanju na nastupima i natjecanjima u prethodnoj godini
- drugu odgovarajuću dokumentaciju/obrazloženja utvrđenu prema kriterijima za bodovanje (obrasce za procjenu), a koja nije sadržana u obrascu opisa i/ili proračuna programa/projekta

4) **Prije zaključenja ugovora, odabrani prijavitelj je dužan dostaviti:**

1. Uvjerenje nadležnog suda, ne starije od 6 mjeseci, da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i voditelja programa /projekta ne vodi kazneni postupak
 2. Potvrdu Porezne uprave da prijavitelj nema dugovanja po osnovi plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu (ukoliko dug postoji isti mora biti podmiren prije potpisivanja ugovora)
 3. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja (OBRAZAC U-3) - potvrđuje se stanje prije potpisivanja ugovora
- Ukoliko prijavitelj prije zaključenja ugovora ne dostavi dodatnu dokumentaciju utvrđenu ovim Javnim pozivom sa istim se neće sklopiti ugovor.

5) **Sastavni dio dokumentacije Javnog poziva:**

1. Upute za prijavitelje
2. Obrazac prijedloga ugovora o financiranju programa/projekta
3. Obrazac ocjene kvalitete/vrijednosti programa ili projekta (sastavni dio Uputa)
4. Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa/projekta (OBRAZAC U-8)
5. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa /projekta (OBRAZAC U-9)

6.2. Sadržaj opisnog obrasca

Opisni obrazac projekta/programa dio je obvezne dokumentacije. Sadrži podatke o prijavitelju, partnerima te sadržaju projekta/programa koji se predlaže za financiranje. Obrasci u kojima nedostaju podaci vezani uz sadržaj projekta neće biti uzeti u razmatranje. Ukoliko opisni obrazac sadrži navedene nedostatke, prijava će se smatrati nevažećom.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Nužno je da opisni obrazac projekta/programa bude vlastoručno potpisan od strane voditelja projekta/programa i osobe ovlaštene za zastupanje udruge te pečatiran (ako je primjenjivo), s jasno naznačenim datumom i mjestom potpisa obrasca.

6.3. Sadržaj obrasca Proračuna

Obrazac proračuna dio je obvezne dokumentacije te sadrži podatke o svim troškovima projekta/programa, kao i o bespovratnim sredstvima koja se traže od davatelja.

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

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu.

Nužno je da obrazac Proračuna projekta/programa bude vlastoručno potpisan od strane voditelja projekta/programa i osobe ovlaštene za zastupanje udruge, te pečatiran (ako je primjenjivo), s jasno vidljivim datumom i mjestom potpisa obrasca.

Prilikom procjene kvalitete prijavljenog programa, ocjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene programske aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Svi promotivni materijali (uključujući publikacije, biltene, letke, majice i slično) koji su sufinancirani sredstvima Grada Krapine putem ovog javnog poziva moraju sadržavati rečenicu: „Projekt (ili program) sufinanciran od strane Grada Krapine“.

6.4. Kako i kamo poslati prijavu?

Prijava na Javni poziv podnosi se:

a) dostavom ispisanih objavljenih obrazaca za prijavu, popunjenih i potpisanih od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva i voditelja programa/projekta i ovjerenih pečatom udruge, u papirnatom obliku sa ostalom dokumentacijom iz Javnog poziva u papirnatom obliku **u zatvorenoj omotnici poštom, putem dostavljača ili osobnom dostavom** na adresu:

Grad Krapina, Magistratska 30, Krapina

uz napomenu

„Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Grada Krapine za 2026. godinu

– NE OTVARAJ“

b) online- putem obrazaca objavljenih na mrežnoj stranici Grada Krapine: www.krapina.hr → Natječaji i javni pozivi na način da se objavljeni obrasci za prijavu ispune, isprintaju, potpišu od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva i voditelja programa/projekta i ovjere pečatom udruge te u roku propisanom Javnim pozivom učitaju zajedno sa ostalom dokumentacijom i pošalju na adresu elektroničke pošte: petra.leljak.balagovic@krapina.hr

Izvorni i elektronički oblik prijave mora biti istovjetan!

Podnositelji prijave koja se podnosi na način a) mogu dokumentaciju koja se odnosi na priloge (osim obveznih obrazaca) dostaviti na elektroničkom mediju (CD, DVD, USB).

Podnositelji prijave koja se podnosi na način b) dužni su na zahtjev Grada dostaviti na uvid svu potrebnu dokumentaciju sa obveznim prilogima u izvorniku.

7. ROKOVI

7.1. Rok za slanje prijave

Rok za podnošenje prijedloga projekata i programa je **30 dana od raspisivanja javnog poziva.**

Prijava je dostavljena u roku ako je na prijamnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na Javni poziv, odnosno ako je putem elektroničke pošte zaprimljena u roku za podnošenje prijave.

Sve prijave poslane izvan roka, kao i nepotpune prijave neće biti uzete u razmatranje.

7.2. Pitanja vezana uz Javni poziv

Sva pitanja vezana uz Javni poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: petra.leljak.balagovic@krapina.hr najkasnije 15 dana prije isteka ovog Javnog poziva.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili, a najkasnije 7 dana prije isteka ovog Javnog poziva.

8. POSTUPAK DO OBJAVE REZULTATA

8.1. Pregled prijava u odnosu na propisane (formalne) uvjete Javnog poziva

Grad Krapina ustrojava posebno tijelo za provjeru propisanih uvjeta iz ovog Javnog poziva (Povjerenstvo za administrativnu provjeru prijava).

Povjerenstvo će uvidom u odgovarajuće registre provjeriti je li udruga (prijavitelj) upisana u Registar udruga RH i Registar neprofitnih organizacija te da li se prijavitelj svojim statutom opredijelio za obavljanje aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljevi koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom.

Ukoliko opisni obrazac ili obrazac proračuna ima manje tehničke nedostatke (nevezane uz sadržaj projekta/programa), isti će se vratiti prijavitelju na dopunu. Prijavitelj je dužan u roku od 48 sati dostaviti ispravljeni opisni obrazac ili obrazac proračuna.

Ocjena ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta ovog Javnog poziva ne smije trajati duže od 7 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na ovaj Javni poziv, nakon čega predsjednik/ca Povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici bit će obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja prethodno navedene Odluke, nakon čega mogu narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelnici Upravnog odjela za društvene djelatnosti, poslove gradonačelnika i gradskog vijeća. U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnice upravnog odjela, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvatanja prigovora prijava će biti odbijena.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete javnog poziva, Povjerenstvo za administrativnu provjeru prijava izrađuje popis svih prijavitelja koji su zadovoljili propisane uvjete, čije se prijave upućuju Kulturnom vijeću na procjenu kvalitete, kao i popis svih prijavitelja koji nisu zadovoljili propisane uvjete javnog poziva.

8.2. Procjena prijava koje su zadovoljile formalne uvjete Javnog poziva

Stručno vrednovanje prihvatljivih prijava koje ispunjavaju uvjete Javnog poziva provodi Kulturno vijeće Grada Krapine (dalje: Kulturno vijeće). Kulturno vijeće stručno vrednuje i ocjenjuje programe i projekte prijavljene na Javni poziv uzimajući u obzir osnovni cilj i prioritete Javnog poziva te specifičnost prioritarnog područja, odnosno kulturnog i umjetničkog djelovanja i stvaralaštva.

Kulturno vijeće utvrđuje prijedlog odabranih programa i projekata preporučenih za financiranje prema ostvarenim bodovima s predloženim iznosom financijske potpore. Prijedlog se sastoji od liste prijava prema bodovima koje su prijave postigle u procesu stručnog vrednovanja, od one s najvećim brojem bodova prema onoj s najmanjim.

Svaku prijavu koja ispunjava uvjete ovog Javnog poziva obavezno vrednuju članovi Kulturnog vijeća temeljem obrasca za ocjenu programa/projekta sukladno utvrđenim ciljevima i prioritetima iz točke 3. ovih Uputa, po sljedećim kriterijima:

OBRAZAC ZA PROCJENU PRIJAVE PROGRAMA/PROJEKTA			
I.	ISKUSTVO, ZNANJE I RESURSNI KAPACITET PRIJAVITELJA	Mogući broj bodova-do	Ostvareni broj bodova
1.	Prijavitelj ima višegodišnja iskustva i rezultate u provođenju programa/projekata na području grada Krapine (dokazuje se ranijim projektima/programima provedenim na području grada i/ili sufinanciranim iz Proračuna Grada)	5	
2.	Prijavitelj ima organizacijske kapacitete te stručne i umjetničke reference za provedbu programa/projekta (dokazuje se podacima o osobnim kvalifikacijama autora i/ili voditelja projekta/programa kroz životopis)	5	
	UKUPNO	10	
II.	RELEVANTNOST PROGRAMA/PROJEKTA	Mogući broj bodova	Ostvareni broj bodova
1.	Kvaliteta sadržaja, izvornost, kreativnost, inovativnost i edukativnost programa/projekta (ocjenjuje se umjetnička vrijednost i doprinos potrebama grada Krapine, vrednuje se kvaliteta i značaj programa/projekta, kome se obraća te na koji način jača vlastite kapacitete i razvija publiku)	20	
2.	Sadržaj programa/projekta odgovara na uočene potrebe u gradu Krapini, potiču promjene te mogu zadovoljiti javne potrebe građana (vrednovanje sadržaja koji ostavlja pozitivan trag na lokalnu zajednicu)	10	
3.	Jasnoća, cjelovitost, ekonomičnost i provedivost programa/projekta uključujući i kvalitetu razrade financijskog plana / obrasca proračuna (vrednovanje projekta/programa kao funkcionalne cjeline-elementi organizacije, financija, promocije, suradnja sa drugim organizacijama)	10	
4.	Projektom/programom se afirmira identitet i promovira grad Krapina u zemlji ili inozemstvu (vrednuje se obrazloženje predlagatelja o utjecaju programa/projekta na promociju Krapine, uzimaju se u obzir i planirana gostovanja, razmjena sadržaja i aktivnosti s drugim sredinama)	30	
5.	Osmišljen plan djelovanja prema publici/javnosti, posebno prema djeci i mladima, umirovljenicima, marginaliziranim društvenim skupinama (vrednuje se jasnoća kojom predlagatelj obrazlaže način na koji djeluje prema publici, korisnicima aktivnosti, koja mu je ciljana skupina-struktura i broj)	10	
6.	Projekt/program se realizira u sklopu manifestacija značajnih za grad Krapinu u su/organizaciji Grada (dokazuje se dosadašnjom realizacijom projekta u sklopu pojedine manifestacije, potvrdom da će projekt biti dio manifestacije u 2024. i dr.)	30	
	UKUPNO	110	
III.	PRORAČUN	Mogući broj bodova-do	Ostvareni broj bodova
1.	Troškovi provođenja aktivnosti su realni i nužni za provedbu te adekvatno prikazani u proračunu programa/projekta	10	
3.	Izvori financiranja programa/projekta su višestruki i različiti	10	
	UKUPNO	20	
IV.	PREDNOST U FINANCIRANJU	Mogući broj bodova-do	Ostvareni broj bodova
1.	U provedbu programa/projekta uključeni su volonteri, posebno mladi (od 15 do 30 godina) i/ili partnerske organizacije (dokazuje se potvrdom/izjavom o uključenim volonterima te popunjenim obrascem o partnerstvu)	5	
3.	Projektom/programom se obilježava značajan datum ili obljetnica	5	
	UKUPNO	10	
	SVEUKUPNO:	150	
OPISNA OCJENA PROGRAMA/PROJEKTA:			

Prijedlog programa i projekata preporučenih za financiranje s predloženim iznosom financijske potpore Kulturno vijeće dostavlja gradonačelniku. Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća, koji ima savjetodavni karakter, gradonačelnik donosi odluku o dodjeli financijskih sredstava.

Rok za provedbu stručnog vrednovanja programa i projekata i donošenje prijedloga programa i projekata preporučenih za financiranje od strane Kulturnog vijeća **iznosi, u pravilu, 30 dana** od dana preuzimanja prijave koje ispunjavaju uvjete Javnog poziva.

Članovi Kulturnog vijeća dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti te izjavu o nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da će procjenjivati samo one prijedloge u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese.

Član Kulturnog vijeća dužan je izuzeti se iz raspravljanja i odlučivanja ako je predlagatelj programa i projekta koji je predmet rada Kulturnog vijeća pravna osoba u kojoj je on ili s njim povezana osoba vlasnik, dioničar, imatelj udjela, član upravljačkog ili nadzornog tijela pravne osobe, ravnatelj ili drugi voditelj poslovanja te pravne osobe te ako je on ili s njim povezana osoba u ugovornom ili drugom odnosu s predlagateljem programa ili projekta. Povezane osobe u tom smislu su srodnik po krvi u ravnoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja zaključno, bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner te posvojitelj ili posvojenik, partner – skrbnik ili osoba pod partnerskom skrbi.

8.3. Obavijest o donesenoj odluci o dodjeli financijskih sredstava

Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća, koji ima savjetodavni karakter, gradonačelnik donosi odluku o dodjeli financijskih sredstava.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o rezultatima Javnog poziva omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Grada da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

8.4. Postupak podnošenja prigovora

Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo na prigovor.

Prigovor se može podnijeti isključivo na postupak Javnog poziva te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

Prigovori se podnose Upravnom odjelu za opće poslove i društvene djelatnosti Grada u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave obavijesti o rezultatima javnog poziva, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Gradonačelnik Grada.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

9. POSTUPAK UGOVARANJA ODOBRENIH SREDSTAVA

Po usvajanju Proračuna za 2025. godinu, temeljem Odluke o dodjeli financijskih potpora, Grad Krapina i udruga kojoj je dodijeljena financijska potpora sklapaju ugovor o financijskoj potpori.

Ugovorom o financijskoj potpori uređuju se međusobna prava i obveze ugovornih strana (visina, rok i način isplate potpore, rok provedbe projekta/programa, način izvješćivanja o aktivnostima i utrošku sredstava, obveze udruge u slučaju nenamjenskog trošenja sredstava, obveza vraćanja neutrošenih sredstava i druga pitanja).

10. NAČIN KORIŠTENJA ODOBRENIH SREDSTAVA

Udruge koje ostvare financijsku potporu, sredstva mogu koristiti samo za projekt/program za koji su sredstva odobrena, a u protivnom će Grad Krapina zatražiti povrat sredstava koja su nenamjenski utrošena.

O svakom odstupanju, odnosno izmjeni Obrasca proračuna potrebno je pisanim putem (Zahtjev za izmjenom Ugovora) obavijestiti nadležno upravno tijelo Grada Krapine i to prije isteka roka izvršenja programa.

Udruge su dužne Upravnom odjel za društvene djelatnosti, poslove gradonačelnika i gradskog vijeća dostaviti polugodišnje i godišnje opisno i financijsko izvješće na propisanom obrascu, a u skladu s uvjetima danim u Ugovoru o dodjeli financijske potpore.

Grad Krapina ima, kao davatelj sredstava, pravo uvida u svu dokumentaciju i podatke vezano za projekt/program za koji daje financijsku potporu, kao i obaviti terenski posjet, a korisnik sredstava dužan je isto omogućiti.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, nadležni upravni odjel će prije sklapanja ugovora zatražiti pregovaranje o stavkama proračuna programa/projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa/projekta koje treba izmijeniti. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora. Prije sklapanja ugovora prijavitelj je dužan dostaviti dodatnu dokumentaciju navedenu u točki 6., 6.1., podtočki 4. ovih Uputa.

11. IZVJEŠTAVANJE

Korisnik kojem su odobrena financijska sredstva i s kojim je sklopljen ugovor dužan je Gradu Krapini dostaviti opisno i financijsko izvješće o provedbi programa/projekta na propisanim obrascima. Uz izvješća dostavljaju se i računi/ugovori ili izvodi računa kao dokaz o plaćanju te popratna dokumentacija (npr. isječci iz novina, fotografije, potpisne liste i dr.) ako je primjenjivo.

Korisnik koji nije dostavio cjelokupnu dokumentaciju i/ili izvješća nisu ispravno popunjena bit će obavješten o obvezi dopune/ispravka dokumentacije u određenom roku.

Ukoliko se na temelju dostavljenih izvješća utvrdi da korisnik nije utrošio odobrena sredstva ili je ista naenamjenski utrošio, korisnik je dužna sredstva koj nisu opravdana na adekvatan način uplatiti u Proračun Grada Krapine

12. Dokumentacija

Pojedine informacije, uvjeti iz Javnog poziva i dokumentacija u Uputama za prijavitelje mogu se ispravljati, mijenjati i dopunjavati najkasnije osam dana prije dana isteka roka za podnošenje prijave, a sve promjene moraju biti objavljene na isti način i na istom mjestu kao i osnovni dokument. Izmjene pojedinih uvjeta ne mogu biti na štetu prijavitelja koji su već podnijeli urednu prijavu do dana objave ispravaka, izmjene ili dopune i tim prijaviteljima mora se dati mogućnost svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopuniti i/ili izmijeniti.

Zaprimljene prijave odobrenih projekata sa pratećom dokumentacijom Grad Krapina ne vraća.