



Krapinsko-zagorska županija

Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Krapinsko-zagorske županije za 2023. godinu

- djelatnost zaštite, očuvanja i održivog upravljanja
kulturnom baštinom

Upute za prijavitelje

**Datum objave Javnog poziva: 23. siječnja 2023. godine
(ponedjeljak)**

**Rok za dostavu prijava putem online servisa *ePrijava*
(<https://eprijava.kzz.hr/>):**

22. veljače 2023. godine

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.

Sadržaj

1. JAVNI POZIV za predlaganje javnih potreba u kulturi Krapinsko-zagorske županije za 2023. godinu – kulturna baština	4
1.1. Prioritetno područje Javnog poziva, cilj i prioriteti	4
2. UVJETI I KRITERIJI	6
2.1. Financijska potpora, broj prijava i period provedbe	6
2.1.1. Broj prijava	6
2.1.2. Financijska potpora	6
2.1.3. Provedbeno razdoblje	7
2.2. Prihvatljivi prijavitelji	7
2.3. Projekti/programi kojima se ne mogu dodijeliti financijska sredstva	9
2.4. Prihvatljive vrste programa/projekata	10
2.5. Prihvatljive aktivnosti programa/projekata	11
2.6. Prihvatljivi troškovi	12
2.6.1. Pregled vrsta prihvatljivih troškova	12
2.7. Neprihvatljivi troškovi	13
2.8. Temeljni kriteriji za stručno vrednovanje prijava	14
2.9. Ostali uvjeti	14
2.9.1. Privola za prikupljanje i obradu podataka i dokumentacije	15
2.9.2. Komunikacija s prijaviteljima	15
3. NAČIN PRIJAVE, OBRASCI I ROKOVI	16
3.1. Obavezna dokumentacija za prijavu programa/projekta	16
3.2. Sadržaj obrazaca	17
3.3. Podnošenje prijava putem online servisa ePrijava i rokovi	17
3.4. Pitanja vezana uz prijavu	19
4. POSTUPAK DODJELE FINANCIJSKIH SREDSTAVA	19
4.1. Administrativna provjera	19
4.2. Stručno vrednovanje prijava – provodi Kulturno vijeće	20
4.3. Donošenje Odluke o dodjeli financijskih sredstava, javna objava i dostava	24
4.4. Postupak podnošenja prigovora	25
4.5. Postupanje s prijavama nakon provedbe Javnog poziva	25
5. UGOVARANJE, NAČIN KORIŠTENJA ODOBRENIH SREDSTAVA I IZVJEŠTAVANJA	25
5.1. Dostava dodatne dokumentacije – prema procjeni	25
5.2. Dokumentacija koja se obavezno dostavlja prije potpisivanja ugovora	26

5.3. Način korištenja odobrenih sredstava	27
5.3.1. Veće i manje izmjene Ugovora	27
5.4. Način izvještavanja	28
5.5. Način praćenja namjenskog trošenja dodijeljenih sredstava	28
PRILOZI	29

1. Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Krapinsko-zagorske županije za 2023. godinu – djelatnost zaštite, očuvanja i održivog upravljanja kulturnom baštinom

Javnim pozivom za predlaganje javnih potreba u kulturi Krapinsko-zagorske županije za 2023. godinu – djelatnost zaštite, očuvanja i održivog upravljanja kulturnom baštinom (dalje u tekstu: Javni poziv) sufinancirat će se projekti i programi koji doprinose zaštiti, očuvanju i održivom upravljanju kulturnom baštinom u Krapinsko-zagorskoj županiji, sukladno razvoju cjelovite i usmjerene kulturne politike.

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 Javnog poziva, period provedbe programa i projekata, 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.

1.1. Prioritetno područje Javnog poziva, cilj i prioriteti

Javni poziv se provodi sukladno:

- Zakonu o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, br. 83/22.),
- Program javnih potreba u kulturi Krapinsko-zagorske županije za 2023. („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 38/22.),
- Zakonu o udrugama („Narodne novine“, br. 72/14., 70/17., 98/19.),
- 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.),
- Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 30A/15., 56A/21.),
- Plan razvoja Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2021. do 2027. (Odluka o usvajanju Plana razvoja Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2021. do 2027., „Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 56B/21.),
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“, broj 69/99., 151/03., 157/03., 87/09., 88/10., 61/11., 25/12., 136/12., 157/13., 152/14., 44/17., 90/18., 32/20., 62/20., 117/21., 114/22.)

Prioritetno područje Javnog poziva

Sukladno Programu, **prioritetno područje** Javnog poziva je **djelatnost zaštite, očuvanja i održivog upravljanja kulturnom baštinom**.

Prioritetno područje obuhvaća sljedeća područja:

- **Obnova, uređenje i valorizacija nepokretne i pokretne kulturne baštine**

(potpore za obnovu i uređenje nepokretne i pokretne kulturne baštine, hitne intervencije na zaštićenoj kulturnoj baštini (rizik od urušavanja i trajnog propadanja), potpore za održivo upravljanje i revitalizaciju obnovljene kulturne baštine (znanstveno-edukacijski centri, itd.), potpore za uređenje, obnovu, izgradnju kulturne baštine na nacionalnoj razini i u inozemstvu od interesa za Krapinsko-zagorsku županiju, potpore za istraživanje, očuvanje i promociju arheološke baštine).

- **Obnova i izgradnja objekata kulturne baštine**

(potpore za obnovu i izgradnju objekata kulturne baštine različite namjene (sakralni objekti, objekti tradicionalne arhitekture, domovi kulture, rodne kuće/spomen kuće znamenitih autora s područja Krapinsko-zagorske županije)

- **Očuvanje i promicanje nematerijalne kulturne baštine**

(potpore za očuvanje i promicanje nematerijalne kulturne baštine kroz uključenost u protokolarnu potrebu Krapinsko-zagorske županije, potpore za očuvanje i promicanje nematerijalne kulturne baštine (jezici, dijalekti, govori, usmena književnost, tradicijski obrti i umijeća, igre, obredi, običaji, rukotvorstvo, vještine, proslave, itd.)

Cilj i prioriteti Javnog poziva

Sukladno Planu razvoja Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2021. do 2027.:

- Prioritetno područje „Županija koja ulaže u podizanje kvalitete života“
 - **Posebni cilj 5. Razvoj kulture, održivog upravljanja kulturnom baštinom te poticanje kreativnosti**
 - **Mjera 5.1. Povećanje dostupnosti kulturnih sadržaja za kvalitetno provođenje slobodnog vremena**

Prikupljanjem prijedloga javnih potreba u kulturi za 2023. putem Javnog poziva i dodjelom financijskih sredstava, osigurava se provedba Programa u svrhu **ravnomjernog kulturnog razvitka Krapinsko-zagorske županije**. Ostvarivanju tog cilja doprinosi realizacija programa i projekata (javnih potreba) financiranih u sklopu Javnog poziva koji ispunjavaju **osnovne prioritete**:

- Zaštita i očuvanje kulturne baštine na području Krapinsko-zagorske županije, uključujući identificiranje, istraživanje, obnovu, uređenje, promicanje, prezentaciju,
- Jačanje održivog upravljanja i revitalizacije obnovljene kulturne baštine u svrhu razvoja kulturne infrastrukture,
- Poticanje suradnje na regionalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini u svrhu zaštite, očuvanja i održivog upravljanja kulturnom baštinom,
- Razvijanje dugoročnih partnerskih suradnji, kao i interes za područja obrazovanja, znanosti, gospodarstva, turizma, itd.,

- Stručna utemeljenost i visoka razina kvalitete,
- Poticanje interdisciplinarnosti, inovativnosti i korištenja novih tehnologija,
- Ekonomičnost, održivost i kontinuitet u djelovanju i provedbi.

2. UVJETI I KRITERIJI

2.1. Financijska potpora, broj prijava i period provedbe

2.1.1. Broj prijava

Javni poziv objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije i otvoren je 30 dana od objave. Datum objave Javnog poziva je 23. siječnja 2023. godine (ponedjeljak), a rok za dostavu prijava traje do 22. veljače 2023. godine (srijeda, zadnji dan).

Prijavitelj na Javni poziv može podnijeti ukupno najviše 2 prijave programa/projekta.

2.1.2. Financijska potpora

Minimalni iznos financijskih sredstava koji se može dodijeliti odabranom programu/projektu koji ispunjava uvjete Javnog poziva je **398,17 EUR/ 3.000,00 HRK*** uključujući sva tri prioritetna područja.

Maksimalni iznos financijskih sredstava koji se može dodijeliti odabranom programu/projektu koji ispunjava uvjete Javnog poziva iznosi **26.544,56 EUR/ 200.000,00 HRK.**

U sklopu Javnog poziva financirat će se programi i projekti čije se aktivnosti provode na području Krapinsko-zagorske županije. U iznimnim slučajevima, mogu se uzeti u razmatranje prijave čije se aktivnosti provode i izvan Krapinsko-zagorske županije, a za koje se procijeni da su od iznimnog značaja za Krapinsko-zagorsku županiju.

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 Krapinsko-zagorske županije 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 Krapinsko-zagorske županije potraživati veći ili manji iznos od predviđenog za dodjelu temeljem Javnog poziva neće se razmatrati.**

Sukladno Zakonu o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (Narodne novine broj 57/22. i 88/22.), a prema kojem od 1.1.2023. godine euro postaje službena novčana jedinica i zakonsko sredstvo plaćanja u Republici Hrvatskoj, svi troškovi

* Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 HRK

programa/projekta koji se odnose na 2023. godinu u proračunu projekta/programa iskazuju se u eurima. Financijske potpore u 2023. godini, sukladno Odluci o dodjeli financijskih sredstava, dodijelit će se u eurima.

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 (Obrazac B1).

Sufinanciranje programa/projekta nije obavezno. Međutim, u slučaju prijave programa/projekta koji će se u određenom postotku ukupnog iznosa sufinancirati iz vlastitih sredstava prijavitelja i/ili iz drugog izvora koji nije Krapinsko-zagorska županija, prijavitelj za predloženi model sufinanciranja može ostvariti bodove u postupku stručnog vrednovanja prihvatljivih programa i projekata od strane Kulturnog vijeća Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Kulturno vijeće). U slučaju sufinanciranja programa/projekta, prijavitelj je dužan izvor i iznos sufinanciranja prikazati u obrascu prijave - Obrazac A1, koji je sastavni dio obaveznih priloga ovih Uputa za prijavitelje.

2.1.3. Provedbeno razdoblje

Javnim pozivom financiraju se programi/projekti čija provedba traje najviše 12 mjeseci tijekom kalendarske 2023. godine. U slučaju trajanja provedbenog razdoblja programa/projekta dulje od 12 mjeseci, u okviru Javnog poziva moгуće je potraživati i sredstva za fazu programa/projekta koja će biti realizirana unutar najviše 12 mjeseci tijekom kalendarske 2023. godine. Za financiranje su prihvatljivi programi/projekti čija provedba započinje i prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava, ali najranije 1. siječnja 2023. godine, te se prihvatljivo razdoblje provedbe računa najkasnije do 31. prosinca 2023. godine.

Provedbeno razdoblje nije, primjerice, datum održavanja manifestacije, nego obuhvaća period pripreme i provedbe programa/projekta, a najdulje do 31. prosinca 2023. godine.

2.2. Prihvatljivi prijavitelji

Pravo podnošenja prijava na Javni poziv imaju:

- Javne ustanove u kulturi,
- Umjetničke organizacije,
- Samostalni umjetnici,
- Udruge,
- Jedinice lokalne samouprave,
- Druge fizičke i pravne osobe:
 - o Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost u kulturi,
 - o Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost zaštite i očuvanja kulturnih dobara i arheološke baštine,
 - o Pravne i fizičke osobe koja obavljaju gospodarsku djelatnost,
 - o Javne ustanove koje obavljaju djelatnost iz područja znanosti,
 - o Javne ustanove koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja,
 - o Turističke zajednice,
 - o Vjerske zajednice,

- Ostale fizičke osobe (građani).

Pravo podnošenja prijava, u smislu nepokretnog i pokretnog kulturnog dobra, imaju oni prijavitelji koji su vlasnici i nositelji prava te drugi imatelji kulturnog dobra, općine, gradovi na čijem se području nalazi kulturno dobro, javne ustanove i druge pravne osobe.

Pravo podnošenja prijave imaju i nositelji nematerijalnog kulturnog dobra, udruge, muzejske, znanstvene ili obrazovne ustanove i turističke zajednice, općine, gradovi te sve ostale pravne i fizičke osobe stručno vezane za potrebe zaštite i očuvanja nematerijalnog kulturnog dobra. Uputno je da za fizičke osobe prijavu podnose pravne osobe (udruge, KUD-ovi, itd.) ili lokalna samouprava čiji je pojedinac član ili suradnik.

Prijavitelj na Javni poziv treba imati prebivalište ili sjedište na području Krapinsko-zagorske županije. Iznimno, prijavitelj na Javni poziv može imati prebivalište ili sjedište izvan područja Krapinsko-zagorske županije kada prijavljuje program/projekt koji se većim dijelom neposredno provodi, u pravilu, na području Krapinsko-zagorske županije.

Partnerstvo na programu/projektu nije obavezno, tj. prijavitelj može biti samostalni nositelj programa/projekta.

Formalni uvjeti koje prijavitelji moraju ispunjavati:

a) udruga

- udruga je upisana u Registar udruga i djeluje najmanje šest mjeseci u području u kojem prijavljuje projekt (kulturne djelatnosti, kulturno i umjetničko stvaralaštvo) zaključno s danom objave Javnog poziva,
- udruga ima registrirano sjedište na području Krapinsko-zagorske županije,
- udruga je upisana u Registar neprofitnih organizacija i transparentno vodi financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- udruga je uskladila svoj statut s odredbama Zakona o udrugama, a sukladno uvidu u Registar udruga i da je osoba ovlaštena za zastupanje udruge u mandatu,
- udruga je ispunila ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli sredstava prema Krapinsko-zagorskoj županiji te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora, u godini koja prethodi godini raspisivanja Javnog poziva ,što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje (**Izjava prijavitelja - Obrazac A2**, koja se prilaže prilikom predaje prijave, te **potvrdom izdanom od strane Ministarstva financija - Porezne uprave**, koja se dostavlja prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava),
- udruga ispunjava obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave, a protiv osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta ne vodi se kazneni postupak i nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj određen: člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđeni za počinjenje kaznenog djela određenog člankom 48. stavkom 2. alinejom d) Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, br. 26/15., 37/21.), što potvrđuju izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje (**Izjava prijavitelja - Obrazac A2**, koja se prilaže prilikom predaje prijave, te **dodatna dokumentacija** koja se dostavlja prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstava),

- udruga ima općim aktom uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrole te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima, prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvještaja o radu za proteklu godinu (na mrežnim stranicama ili drugi odgovarajući način), odgovarajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta (**Izjava prijavitelja - Obrazac A2**, koja se prilaže prilikom predaje prijave),
- udruga ima usvojen Financijski plan i Program rada za 2023. godinu,
- udruga je osigurala organizacijske, ljudske, prostorne i djelomično financijske resurse za obavljanje djelatnosti sukladno Financijskom planu i Programu rada (**Izjava prijavitelja - Obrazac A2**, koja se prilaže prilikom predaje prijave),
- udruga nije u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije (**Izjava prijavitelja - Obrazac A2**, koja se prilaže prilikom predaje prijave),

b) ostali prijavitelji

- prijavitelj je upisan u odgovarajući registar, kada je primjenjivo,
- prijavitelj uredno ispunjava obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Krapinsko-zagorske županije te svim drugim davateljima financijskih sredstva iz javnih izvora, u godini koja prethodi godini raspisivanja Javnog poziva, što se potvrđuje izjavom potpisanom od fizičke osobe (građanin) ili osobe ovlaštene za zastupanje - **Izjava prijavitelja - Obrazac A2**, koja se prilaže prilikom predaje prijave,
- prijavitelj uredno ispunjava obvezu plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu, proračunima jedinice lokalne samouprave i proračuna Krapinsko-zagorske županije, što se potvrđuje izjavom potpisanom od fizičke osobe (građanin) ili osobe ovlaštene za zastupanje - **Izjava prijavitelja - Obrazac A2**, koja se prilaže prilikom predaje prijave, te **potvrdom izdanom od strane Ministarstva financija – Porezne uprave**, koja se dostavlja neposredno prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstva za provedbu projekta.

Dokumentaciju povezanu s prihvatljivošću prijavitelja koju Krapinsko-zagorska županija može pribaviti službenim putem od nadležnih tijela u Republici Hrvatskoj 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, jer je prijavitelj Krapinsko-zagorsku županiju dužan obavijestiti o svakoj nastaloj promjeni.

2.3. Projekti/programi kojima se ne mogu dodijeliti financijska sredstva putem Javnog poziva

Financijska sredstva ne mogu ostvariti:

- aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost prijavitelja (primjerice troškovi održavanja skupštine, upravnog odbora i slično),
- aktivnosti programa/projekta provođenje kojih je zakonom dodijeljeno drugim subjektima (kao što je formalno obrazovanje, i sl.),
- programi/projekti koji su na bilo koji način povezani s političkim strankama što bi moglo utjecati na neovisnost i održivost projekta,
- programi/projekti koji su usmjereni na političke aktivnosti,
- programi/projekti koje prijavljuju ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koji nisu registrirani sukladno Zakonu o udrugama kao pravne osobe,
- programi/projekti koji se mogu financirati sredstvima drugih natječaja, javnih poziva ili potpora koje dodjeljuje Krapinsko-zagorska županija.

Zabrana dvostrukog financiranja odnosi se na financiranje onih dijelova aktivnosti programa i projekata koji se već financiraju iz nekog drugog 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 A3), pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, neposredno prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstva.

2.4. Prihvatljive vrste programa/projekata

Prijavitelji prijave podnose u prioritno područje Javnog poziva na način da odaberu odgovarajuću kategoriju, sukladno vrsti djelatnosti, programu, projektu, aktivnosti ili manifestaciji koju prijavljuju.

Primjeri vrste programa/projekata koje su prihvatljive za financiranje prema prioritnom području:

DJELATNOST ZAŠTITE, OČUVANJA I ODRŽIVOG UPRAVLJANJA KUTLURNOM BAŠTINOM	
PODRUČJE	AKTIVNOSTI/PROGRAMI/PROJEKTI/MANIFESTACIJE
	Potpore za obnovu i uređenje nepokretne i pokretne kulturne baštine

Obnova, uređenje i valorizacija nepokretne i pokretne kulturne baštine	Hitne intervencije na zaštićenoj kulturnoj baštini (rizik od urušavanja i trajnog propadanja)
	Potpore za održivo upravljanje i revitalizaciju obnovljene kulturne baštine (znanstveno-edukacijski centri, itd.)
	Potpore za uređenje, obnovu, izgradnju kulturne baštine na nacionalnoj razini i u inozemstvu od interesa za Krapinsko-zagorsku županiju
	Potpore za istraživanje, očuvanje i promociju arheološke baštine
Obnova i izgradnja objekata kulturne baštine	Potpore za obnovu i izgradnju objekata kulturne baštine različite namjene (sakralni objekti, objekti tradicionalne arhitekture, domovi kulture, rodne kuće/spomen kuće znamenitih autora s područja Krapinsko-zagorske županije)
Očuvanje i promicanje nematerijalne kulturne baštine	Potpore za očuvanje i promicanje nematerijalne kulturne baštine kroz uključenost u protokolarnu potrebu Krapinsko-zagorske županije
	Potpore za očuvanje i promicanje nematerijalne kulturne baštine (jezici, dijalekti, govori, usmena književnost, tradicijski obrti i umijeća, igre, obredi, običaji, rukotvorstvo, vještine, proslave, itd.)

2.5. Prihvatljive aktivnosti programa/projekta

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

Prihvatljive aktivnosti vezane su uz provedbu određene vrste prijavljenog programa/projekta, a mogu uključiti:

- Organizaciju različitih manifestacija/događanja vezanih uz zaštitu i očuvanje kulturne baštine: festivali, simpoziji, predstavljanja, promocije, tribine, okrugli stolovi, stručni skupovi, predavanja, radionice, itd.,
- Prethodna istraživanja (konzervatorska, restauratorska, itd.),
- Izrada potrebne dokumentacije (snimak postojećeg stanja, izvedbeni projekt, konzervatorski elaborat i sl.),
- Izvođenje radova na nepokretnoj i pokretnoj kulturnoj baštini (uređenje, obnova, izgradnja, dogradnja, sanacija, itd.),
- Aktivnosti vezane uz revitalizaciju kulturne baštine, itd.

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

Pri provedbi aktivnosti prijavitelj mora osigurati poštivanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije te razvijati aktivnosti u skladu s potrebama u zajednici.

2.6. Prihvatljivi troškovi

Sredstvima iz ovog Javnog poziva mogu se financirati samo stvarni i prihvatljivi troškovi, nastali neposrednim provođenjem programa/projekta u vremenskom razdoblju naznačenom u ovim Uputama za prijavitelje i ugovoru o dodjeli financijskih sredstava za provedbu programa/projekta. Prilikom stručnog vrednovanja programa/projekta, procjenjivat će se potreba naznačenih troškova u odnosu na predviđene aktivnosti, kao i realnost visine navedenih troškova.

Pregled financijskih troškova programa/projekta izrađuje se prema predlošku Obrasca A1.1. (excel tablica) koji je sastavni dio obaveznih priloga ovih Uputa za prijavitelje.

Sukladno Zakonu o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (Narodne novine broj 57/22. i 88/22.), a prema kojem od 1.1.2023. godine euro postaje službena novčana jedinica i zakonsko sredstvo plaćanja u Republici Hrvatskoj, svi troškovi programa/projekta koji se odnose na 2023. godinu iskazuju se u eurima.

Proračun programa/projekta treba planirati ekonomično i učinkovito. Navedeni troškovi moraju se temeljiti na realnoj cijeni ili procjeni, moraju biti neophodni za provedbu programa/projekta, tj. povezani s aktivnostima, nastali za vrijeme razdoblja provedbe programa/projekta, a naknadno moraju biti identificirani, provjereni i računovodstveno evidentirani.

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 Krapinsko-zagorske županije 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 Krapinsko-zagorske županije potraživati veći ili manji iznos od predviđenog za dodjelu temeljem Javnog poziva neće se uzeti u razmatranje.**

Sve naknadne izmjene Proračuna moraju biti dostavljene Krapinsko-zagorskoj županiji u pisanom obliku **najmanje 30 dana prije** nego što bi radnja zbog koje se predlaže izmjena trebala nastupiti, a svakako za vrijeme trajanja provedbe programa/projekta.

2.6.1. Pregled vrsta prihvatljivih troškova

Prihvatljivi troškovi u okviru ovog Javnog poziva dijele se na IZRAVNE i NEIZRAVNE troškove.

Pod **IZRAVNIM troškovima** razumijevaju se troškovi neposredno vezani uz provedbu pojedinih aktivnosti predloženog (odobrenog) programa/projekta, kao što su:

1. Troškovi (bruto iznos) **plaća i naknada osoba zaposlenih** na provedbi programa/projekta (npr. voditelj projekta) te **angažiranih vanjskih suradnika** (npr. naknade drugog dohotka, za stručne voditelje radionica, terenska istraživanja, itd.; ugovor o autorskom djelu i honoraru, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu),

2. Naknade i **putni troškovi** kao što su troškovi putovanja na seminare, dnevnice, troškovi putovanja službenim ili privatnim vozilom (ako se putuje privatnim vozilom prihvaća se trošak od 2 kune po prijednom kilometru i trošak cestarina, uz izdani putni nalog, a ako se putuje službenim vozilom prihvatljiv je trošak cestarine i trošak rezervoara goriva u odnosu na prijedene kilometre), troškovi smještaja i slično. U putne troškove ubrajaju se samo troškovi osoba koje direktno sudjeluju u programu/projektu, a troškovi putovanja stručnjaka koji su podugovoreni za provedbu određene aktivnosti ubrajaju se u ukupni trošak honorara (ugovor o djelu ili ugovor o autorskom djelu).
3. Troškovi **promidžbe i reprezentacije** (npr. radijske objave, objave u tiskanim medijima, održavanje internetskih stranica, troškovi promotivnog materijala (brošura, letak, promotivne vrećice, majice, USB stickovi i sl.), troškovi ugošćivanja partnera (hrana i piće), itd.);
4. Troškovi **opreme** koja se nabavlja isključivo za provedbu aktivnosti projekta/programa pod uvjetom da se isti upišu u knjigu materijalne imovine, udio do najviše 20% vrijednosti proračuna programa/projekta za koji se traži financiranje iz proračuna Krapinsko-zagorske županije. U okviru programa/projekta može se financirati samo ona oprema koja je nužna za provedbu programskih/projektnih aktivnosti.;
5. **Specifični troškovi provedbe programa/projekta** – (usluge, radovi, roba), ostali troškovi neophodni i neposredno vezani za provedbu aktivnosti projekta/programa, kao što su materijal i alati za aktivnosti, grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja), izrada dokumentacije, troškovi povezani s istraživanjem, radovi, troškovi osvježenja za sudionike aktivnosti (npr. u sklopu radionica, nastupa), itd.

Pod **NEIZRAVNIM troškovima** razumijevaju se popratni troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa/projekta, ali pridonose postizanju njegovih ciljeva, kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom programa/projekta. Udio neizravnih troškova utvrđuje se u iznosu do najviše 10% vrijednosti proračuna programa/projekta za koji se traži financiranje iz proračuna Krapinsko-zagorske županije.

2.7. Neprihvatljivi troškovi

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

- carinske i uvozne pristojbe ili bilo kakve druge naknade;
- novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi;
- operativni troškovi, osim ako se operativni troškovi ne odnose isključivo na razdoblje sufinanciranja projekta;
- nabava opreme koja nije nužna za provedbu projekta/programa;
- troškovi konverzije, naknade i gubici po tečajnim razlikama vezani uz bilo koji devizni račun za određenu komponentu kao i drugi čisto financijski izdaci;
- troškovi koji se odnose na plaćanje režijskih troškova (npr. troškovi potrošnje električne energije, vode, komunalija, fiksnih i mobilnih telefona i sl.) koji glase na ime fizičke osobe;

- regres, božićnice, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena i mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu, financijske nagrade te prigodni darovi, kao i druge slične naknade zaposlenicima prijavitelja i/ili članovima udruge;
- troškovi dnevnica iznad 10% odobrenog iznosa,
- dugovi prijavitelja koji su nastali bez obzira iz kojih razloga, troškovi kamata, kao ni aktivnosti koje spadaju u redovitu djelatnost prijavitelja (primjerice troškovi održavanja skupštine, upravnog odbora i slično);
- putni troškovi iznad iznosa od 2,00 kune po kilometru;
- PDV, osim PDV-a koji je prihvatljiv kao trošak sukladno nacionalnom zakonodavstvu o PDV-u.

2.8. Temeljni kriteriji za stručno vrednovanje prijava

Stručno vrednovanje prihvatljivih prijava koje ispunjavaju uvjete Javnog poziva provodi Kulturno vijeće Krapinsko-zagorske županije (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 kulturne baštine.

Pri stručnom vrednovanju i ocjenjivanju prijava Kulturno vijeće boduje u kojoj mjeri pojedina prijava ispunjava temeljne kriterije, zbog čega se preporuča da program/projekt i njegove aktivnosti budu razrađene na način da se iz prijave jasno može iščitati koji temeljni kriteriji (u kojoj mjeri) su ispunjeni:

- kvaliteta, stručnost, svrhovitost, edukativnost, jasnoća, provedivost i kontinuitet provedbe prijavljenog programa ili projekta, iskustvo u dosadašnjem radu,
- sadržajna inovativnost programa ili projekta, interdisciplinarnost i/ili primjena novih tehnologija,
- značaj i doprinos provedbe programa/projekta za zaštitu, očuvanje i promicanje kulturne baštine s područja Krapinsko-zagorske županije,
- doprinos razvoju kulturne infrastrukture kroz osmišljavanje novih kulturnih sadržaja na temelju održivog upravljanja i revitalizacije kulturne baštine,
- opći interes za zaštitu i očuvanje kulturne baštine i kulturnog identiteta, kao i uspostavljanje partnerske suradnje s područjima obrazovanja, znanosti, gospodarstva, turizma, itd.
- uspostavljanje partnerske suradnje na regionalnoj, nacionalnoj ili međunarodnoj razini u svrhu zaštite, očuvanja i održivog upravljanja kulturnom baštinom,
- doprinos identificiranju, istraživanju i dokumentiranju, prenošenju, prezentaciji kulturne baštine,
- svojstvo kulturnog dobra prema Registru kulturnih dobara Republike Hrvatske,
- ekonomičnost i održivost programa ili projekta,
- financijska potpora iz drugih izvora.

Temeljni kriteriji primjenjuju se na sve razrađene kategorije u prioritetnom području Javnog poziva.

2.9. Ostali uvjeti

Prijava na Javni poziv mora sadržavati sve podatke i dokumentaciju određenu Javnim pozivom.

Ukoliko prijava nije izrađena sukladno uvjetima iz Javnog poziva ili je dostavljena nakon roka za dostavu prijava, neće se dalje razmatrati.

2.9.1. Privola za prikupljanje i obradu osobnih i drugih podataka i dokumentacije

Potpisom i ovjerom Obrasca A2 – izjava prijavitelja, prijavitelj daje privolu Krapinsko-zagorskoj županiji za prikupljanje i obradu osobnih i drugih podataka i dokumenata u svrhu prijave na ovaj Javni poziv i ostvarivanje financijskih sredstva za odabrani program/projekt. Davanje podataka i prijava na Javni poziv su dobrovoljni, te sukladno tome prijavitelj nije dužan prihvatiti uvjete Javnog poziva.

Međutim, pružanje podataka i dostava potrebne dokumentacije koja je navedena u ovom Javnom pozivu uvjet je za utvrđivanje prihvatljivosti prijavitelja, te bez njih ujedno nije moguće provesti stručno vrednovanje programa i projekata, koji ispunjavaju uvjete Javnog poziva, od strane Kulturnog vijeća.

Krapinsko-zagorska županija kao voditelj obrade prikupljenih osobnih podataka i drugih podataka prijavitelja će dotične podatke obrađivati za potrebe utvrđivanja prihvatljivosti, odabira programa i projekata za financiranje i kontrole namjenskog trošenja isplaćenih sredstva prema Ugovoru o dodjeli financijskih sredstva, sukladno uvjetima Javnog poziva, te neće biti korišteni u druge svrhe.

Krapinsko-zagorska županija kao voditelj obrade osobnih podataka čuva povjerljivost osobnih podataka prikupljenih u okviru ovog Javnog poziva, te onemogućava pristup i priopćavanje osobnih podataka neovlaštenim osobama. Obradeni osobni podaci će se čuvati sukladno propisima kojima se određuju rokovi čuvanja građe u posjedu Krapinsko-zagorske županije – 10 godina, uz poduzimanje tehničkih kadrovskih i organizacijskih mjera zaštite osobnih podataka. Prijavitelj ima pravo zatražiti uvid u osobne podatke, pravo zatražiti ispravke netočnosti navedenih podataka, te pravo ulaganja prigovora na obradu osobnih podataka na adresu voditelja obrade podataka (Krapina, Magistratska 1, e-mail: info@kzz.hr).

Ujedno, potpisom i ovjerom Obrasca A2 – izjava prijavitelja, prijavitelj daje privolu Krapinsko-zagorskoj županiji da se na službenim mrežnim stranicama Županije javno objave rezultati stručnog vrednovanja prijava putem Odluke o dodjeli financijskih sredstva projektima i programima koji su odabrani za financiranje temeljem Javnog poziva.

2.9.2. Komunikacija s prijaviteljima

Postupak podnošenja prijava u okviru provedbe Javnog poziva odvija se putem online servisa *ePrijava* (<https://eprijava.kzz.hr/>).

Komunikacija s prijaviteljima u okviru provedbe Javnog poziva koja se odnosi na administrativnu i formalnu provjeru prijava (npr. dostava eventualnih dopuna u svrhu otklanjanja manjih nedostataka koji ne utječu na sadržaj prijave), dostavu obavijesti prijaviteljima čiji projekti/programi nisu odabrani za financiranje, dostavu obavezne dokumentacije prije sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, dostavu obavijesti o eventualnim izmjenama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, te dostavu završnog izvješća (Obrazac B2), u pravilu se odvija putem elektroničke pošte kultura@kzz.hr ili preko elektroničke pošte službenika iz Upravnog odjela nadležnog za provedbu Javnog poziva.

3. NAČIN PRIJAVE, OBRASCI I ROKOVI

3.1. Obavezna dokumentacija za prijavu programa/projekta

Dokumentacija koja se OBAVEZNO predaje u sklopu prijave:

1. **Obrazac A1: OBRAZAC ZA PRIJAVU PROGRAMA / PROJEKTA** – vlastoručno potpisan i ovjeren pečatom (kada je primjenjivo) – 1 primjerak u elektroničkom obliku u PDF formatu, koji sadrži:
 - a. Osnovne podatke o prijavitelju projekta
 - b. Osnovne podatke o projektu
2. **Obrazac A1.1. - proračun programa/projekta (u excel tablici) koji je sastavni dio Obrasca A1** – prilaže se vlastoručno potpisan i ovjeren pečatom (kada je primjenjivo) – 1 primjerak u elektroničkom obliku u PDF formatu, te dodatno 1 primjerak u formi excel tablice (istovjetna verzija PDF verziji dokumenta)
3. **Obrazac A2: IZJAVA PRIJAVITELJA** o ispunjavanju uvjeta Javnog poziva vlastoručno potpisana i ovjerena pečatom (kada je primjenjivo) – 1 primjerak u elektroničkom obliku u PDF formatu.

Obrasci A1, Obrazac A1.1. i A2 sastavni su dio obaveznih priloga Uputa za prijavitelje.

4. **Dokaz o vlasništvu i fotografiju kulturnog dobra – obavezno za nepokretno i za pokretno kulturno dobro:**
 - Za nepokretno kulturno dobro: e-izvadak, ne stariji od 6 mjeseci, s podacima o katastarskoj općini, katastarskoj čestici te zemljišnoknjižni uložak kojim se dokazuje vlasništvo na nekretnini za koju se podnosi prijava,
 - Ukoliko prijavitelj nije vlasnik, punomoć vlasnika ovjerena kod javnog bilježnika,
 - Ako kulturno dobro ima više vlasnika, prijavitelj je dužan priložiti punomoći svih suvlasnika kulturnog dobra ovjerene kod javnog bilježnika,
 - Ako kulturno dobro ima imenovanog privremenog skrbnika, privremeni skrbnik kulturnog dobra dužan je priložiti presliku odluke o imenovanju.
5. Dokaz o svojstvu **pokretnog kulturnog dobra** u Registru kulturnih dobara Republike Hrvatske (broj upisa u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske mora se odnositi na navedeno pokretno kulturno dobro ili zbirku u kojoj se pokretno kulturno dobro nalazi, a ne na nepokretno kulturno dobro u kojem se pokretno kulturno dobro nalazi) – ako je primjenjivo,
6. Dokaz o upisu kulturnog dobra u **Evidenciju dobara od lokalnog značenja** (u smislu Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara) – ako je primjenjivo,
7. **Detaljno specificiran troškovnik radova, istraživanja, itd.** – ako je primjenjivo,

8. Mišljenje nadležnog Konzervatorskog odjela ili stručnjaka, odnosno institucije koja se bavi predmetnim područjem, o predloženom projektu/programu zaštite i očuvanja kulturnog dobra – ako je primjenjivo.

Napomena:

- Dokaz o svojstvu **nepokretnog i nematerijalnog kulturnog dobra** provjerit će se uvidom u **web Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske** na mrežnim stranicama Ministarstva kulture i medija: <https://registar.kulturnadobra.hr/#/> ,
- za programe **konzervatorsko-restauratorskih radova** navedenih u prijavi **izvoditelj radova** mora **imati dopuštenje Ministarstva kulture i medija** za obavljanje poslova na kulturnim dobrima u smislu Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, i to za užu specijalnost konzervatorsko-restauratorskih radova koji se navode u prijavi.

3.2. Sadržaj obrazaca

Obrasce za prijavu programa/projekta potrebno je ispuniti putem računala. Rukom ispisani obrasci neće se razmatrati.

Obrazac za prijavu programa/projekta – Obrazac A1, dio je obavezne dokumentacije i sadrži podatke o prijavitelju, te sadržaju programa/projekta. Obrazac A1 je potrebno popuniti u cijelosti. Obrazac A1 u kojem nedostaju podaci vezani uz sadržaj programa/projekta neće se razmatrati, te će se prijava smatrati nevažećom.

Sastavni dio prijave je i Proračun programa/projekta – na Obrascu A1.1. (excel tablica). Svi troškovi i zatražena financijska sredstva trebaju biti u vezi i skladu s opisanim aktivnostima u Obrascu A1 za prijavu programa/projekta. Prijava u kojoj nedostaje Proračun programa/projekta smatrat će se nevažećom i neće se razmatrati, kao niti prijava u kojoj Proračun nije u potpunosti ispunjen.

Sukladno Zakonu o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (Narodne novine broj 57/22. i 88/22.), a prema kojem od 1.1.2023. godine euro postaje službena novčana jedinica i zakonsko sredstvo plaćanja u Republici Hrvatskoj, svi troškovi programa/projekta koji se odnose na 2023. godinu iskazuju se u eurima.

3.3. Podnošenje prijave putem online servisa *ePrijava* i rokovi

Javni poziv objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije i otvoren je 30 dana od objave. Datum objave Javnog poziva je 23. siječnja 2023. godine (ponedjeljak), a rok za dostavu prijave traje do 22. veljače 2023. godine (srijeda, zadnji dan).

Prijave se šalju na propisanim obrascima u okviru ovog Javnog poziva isključivo u elektroničkom obliku putem online servisa *ePrijava* Krapinsko-zagorske županije. Obrasci su dostupni za preuzimanje u online servisu *ePrijava* <https://eprijava.kzz.hr/> ili preko poveznice na službene mrežne stranice Krapinsko-zagorske županije gdje je objavljen Javni poziv s cjelokupnom dokumentacijom: <https://www.kzz.hr/poziv-bastina-2023>.

Prijava sadrži obavezne obrasce popunjene putem računala, vlastoručno potpisane od strane prijavitelja kao fizičke osobe, a kada se radi o pravnoj osobi, od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta, te ovjereni pečatom prijavitelja (kada je primjenjivo) s naznačenim datumom i mjestom popunjavanja.

Komplet dokumentacije za prijavu programa/projekta, koji se sastoji od Obrasca A1, Obrasca A1.1. (proračun), Obrasca A2, potvrde u slučaju samostalnog umjetnika, te dodatnih priloga (ako je primjenjivo), podnosi se isključivo u elektroničkom obliku putem online servisa *ePrijava* (<https://eprijava.kzz.hr/>) Krapinsko-zagorske županije u roku prihvatljivom za podnošenje prijava.

Dokumenti u elektroničkom obliku dostavljeni putem online servisa *ePrijava* (<https://eprijava.kzz.hr/>) MORAJU biti učitani u online servis *ePrijava* u PDF obliku, tj. ispunjeni na računalu, potpisani i ovjereni pečatom (kada je primjenjivo), te zatim skenirani u PDF obliku i kao takvi učitani u online servis *ePrijava*. Na obrascima obavezno mora biti naznačen datum i mjesto popunjavanja. Iznimno, **Obrazac A1.1. proračuna prilaže se i dodatno u formi excel tablice (istovjetna verzija PDF verziji dokumenta).**

Obrazac A1, A1.1., Obrazac A2, te potvrda u slučaju samostalnog umjetnika, moraju biti skenirani kao zasebni dokument. Napomena: ako dokument ima više stranica, mora biti dostavljen (učitan u online servis *ePrijava*) u skeniranom obliku kao jedinstveni dokument, a ne svaka stranica posebno. Dodatni prilozi (ako je primjenjivo), mogu biti svi skenirani kao jedinstveni dokument od više stranica.

Ako prijavitelj putem online servisa *ePrijava* podnosi ukupno najviše dvije 2 prijave programa/projekta, svaka prijava mora sadržavati komplet pripadajućih dokumenata: Obrazac A1 i Obrazac A2, odnosno jedan Obrazac A2 ne može se prihvatiti za više prijava.

Prijave poslone izvan roka prihvatljivog za predaju prijave neće se razmatrati, kao niti prijave koje nisu dostavljene putem online servisa *ePrijava*, tj. nije prihvatljivo podnositi prijave putem elektroničke pošte na adresu kultura@kzz.hr, niti u tiskanom obliku putem redovite pošte.

Prijave moraju biti dostavljene unutar prihvatljivog roka za podnošenje prijava, tj. od dana objave Javnog poziva do najkasnije zadnjeg dana roka za zaprimanje (22. veljače 2023. godine) do 24:00 sata.

Poveznica <https://eprijava.kzz.hr/> za pristup online servisu *ePrijava* nalazi se na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije <https://www.kzz.hr/>: na naslovnoj stranici (lijevo) u rubrici Kontakt – Online prijave na natječaje ili na naslovnoj stranici (desno) među plavo istaknutim menijima *ePrijava* – online prijave na natječaje.

Kako bi mogao koristiti online servis *ePrijava*, svaki prijavitelj mora se prethodno registrirati. Ako je prijavitelj kreirao korisničko ime i lozinku za potrebe Javnog poziva u 2022. godini, može koristiti iste podatke za prijavu na ovaj Javni poziv. Naknadno pristupanje online servisu *ePrijava* moguće je s kreiranim korisničkim imenom i lozinkom.

Nakon registracije i prijave u online servis *ePrijava*, prijavitelj odabire i otvara pripadajući Javni poziv na koji podnosi prijavu, te može preuzeti dokumentaciju koja je sastavni dio kompleta prijave programa/projekta. Također, obrasci u okviru ovog Javnog poziva mogu se preuzeti i preko poveznice: <https://www.kzz.hr/poziv-bastina-2023>, bez prethodne registracije u online servis *ePrijava*. No, za podnošenje prijave kroz online servis *ePrijava* registracija je obavezna.

Prijavitelj Obrazac A1, Obrazac A1.1. i Obrazac A2 obavezno popunjava putem računala. Prijavitelj kao fizička osoba obavezno vlastoručno potpisuje navedene obrasce, a kada se radi o pravnoj osobi, potpisuje ih osoba ovlaštena za zastupanje i voditelj programa/projekta, te ih treba ovjeriti pečatom prijavitelja (kada je primjenjivo), uz naznačeni datum i mjesto popunjavanja.

Popunjene obrasce putem računala, te ovjerene potpisom i pečatom (kada je primjenjivo), prijavitelj zatim skenirane u PDF obliku, te dodatno Obrazac A1.1. u formi excel tablice, učitava u online servis *ePrijava* u koji se prethodno prijavio s kreiranim korisničkim imenom i lozinkom u postupku registracije.

Prijava se smatra predanom tek kada je prijavitelj u online servisu *ePrijava* odabrao opciju *Pošalji zahtjev* i povratno primio automatski odgovor o zaprimljenoj prijavi.

Napomena: ukoliko prijavitelj podnosi ukupno najviše 2 prijave programa/projekta na Javni poziv, u online servisu *ePrijava* odabiru se i učitavaju dokumenti za obje prijave u sklopu jednog zahtjeva.

3.4. Pitanja vezana uz prijavu programa i projekata

Sva pitanja vezana uz prijavu programa i projekata koja se odnose na uvjete ili priložene obrasce ovog Javnog poziva mogu se postaviti putem elektroničke pošte na e-mail adresu: kultura@kzz.hr, najkasnije do 6. veljače 2023. godine.

U cilju jednakog tretmana svih prijavitelja, pitanja i odgovori bit će objavljeni na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije najkasnije do 13. veljače 2023. godine.

Samo odgovori dobiveni službenim, pisanim putem i objavljeni na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije smatraju se službenim.

4. POSTUPAK DODJELE FINANCIJSKIH SREDSTAVA

4.1. Administrativna provjera

Po isteku roka za podnošenje prijava, Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta ovog Javnog poziva (dalje u tekstu: Povjerenstvo) provjerava administrativnu i formalnu prihvatljivost pristiglih prijava, sukladno kriterijima koji su propisani ovim Uputama za prijavitelje.

Prijave koje ispunjavaju propisane uvjete ovog Javnog poziva upućuju se Kulturnom vijeću radi stručnog vrednovanja te se istovremeno odbijaju prijave koje ne ispunjavaju uvjete Javnog poziva.

Prijavitelji čije su prijave odbijene obavještavaju se putem elektroničke pošte, na adresu navedenu u Obrascu A1, u roku od 8 radnih dana od dana donošenja Odluke o administrativnoj prihvatljivosti pristiglih prijava na Javni poziv, a koja se objavljuje na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije.

Ukoliko prijava ima manje formalne nedostatke koji ne utječu na sadržaj važan za stručno vrednovanje prijave, prijavitelj može u roku od 3 radna dana na zahtjev Povjerenstva, primljen putem elektroničke pošte na adresu navedenu u Obrascu A1, dostaviti zatražene podatke ili priloge.

Za prijavitelje koji na zahtjev Povjerenstva u propisanom roku dostave tražene podatke ili priloge, smatrat će se da su podnijeli potpunu prijavu koja će se uputiti Kulturnom vijeću na stručno vrednovanje.

Formalni nedostaci koje **nije moguće otkloniti** u fazi administrativne provjere:

- Krivo ispunjen proračun (traži se veći ili manji iznos od maksimalnog ili minimalnog iznosa predviđenog za dodjelu od strane Krapinsko-zagorske županije, iznosi su krivo zbrojeni, krivo popunjena specifikacija troškova, itd.),
- Komplet ovjerene prijave nije dostavljen unutar roka prihvatljivog za dostavu prijava,
- Komplet ovjerene prijave nije dostavljen putem online servisa *ePrijava* <https://eprijava.kzz.hr/>,
- Osoba koja je ovlaštena za zastupanje prijavitelja (udruga) nije u mandatu u trenutku predaje prijave,
- Prijavitelj (udruga) nije registriran za šire područje kulture i umjetnosti iz kojeg prijavljuje projekt/program (kulturne djelatnosti, kulturno i umjetničko stvaralaštvo),
- Prijave dostavljene na obrascima koji nisu objavljeni u okviru predmetnog Javnog poziva na koji se podnosi prijava,
- Dostavljeno je više prijava s jednim kompletom popratne dokumentacije,
- Provedbeno razdoblje nije definirano unutar roka prihvatljivog prema Javnom pozivu (najranije od 1.1.2023. do najkasnije 31.12.2023.,; samo za fazu provedbe višegodišnjeg projekta/programa tijekom 2023. ili za provedbu projekta/programa u cijelosti tijekom 2023. godine),
- Te ostali nedostaci prema procjeni Povjerenstva koji značajno utječu na sadržaj projekta/programa.

Prijave s navedenim formalnim nedostacima neće se razmatrati, odnosno neće ući u daljnji postupak stručnog vrednovanja i dodjele sredstva.

4.2. Stručno vrednovanje prijava – provodi Kulturno vijeće

Stručno vrednovanje prihvatljivih prijava koje ispunjavaju uvjete Javnog poziva provodi Kulturno vijeće Krapinsko-zagorske županije. Kulturno vijeće stručno vrednuje i ocjenjuje programe i projekte prijavljene na Javni poziv uzimajući u obzir osnovni cilj i prioritete Javnog poziva, te specifičnost kulturne baštine.

Pri stručnom vrednovanju i ocjenjivanju prijava Kulturno vijeće boduje u kojoj mjeri pojedina prijava ispunjava temeljne kriterije, zbog čega se preporuča da program/projekt i njegove aktivnosti budu razrađene na način da se iz prijave jasno može iščitati koji **temeljni kriteriji** (u kojoj mjeri) su ispunjeni:

- kvaliteta, stručnost, svrhovitost, edukativnost, jasnoća, provedivost i kontinuitet provedbe prijavljenog programa ili projekta, iskustvo u dosadašnjem radu,
- sadržajna inovativnost programa ili projekta, interdisciplinarnost i/ili primjena novih tehnologija,
- značaj i doprinos provedbe programa/projekta za zaštitu, očuvanje i promicanje kulturne baštine s područja Krapinsko-zagorske županije,
- doprinos razvoju kulturne infrastrukture kroz osmišljavanje novih kulturnih sadržaja na temelju održivog upravljanja i revitalizacije kulturne baštine,
- opći interes za zaštitu i očuvanje kulturne baštine i kulturnog identiteta, kao i uspostavljanje partnerske suradnje s područjima obrazovanja, znanosti, gospodarstva, turizma, itd.
- uspostavljanje partnerske suradnje na regionalnoj, nacionalnoj ili međunarodnoj razini u svrhu zaštite, očuvanja i održivog upravljanja kulturnom baštinom,
- doprinos identificiranju, istraživanju i dokumentiranju, prenošenju, prezentaciji kulturne baštine,
- svojstvo kulturnog dobra prema Registru kulturnih dobara Republike Hrvatske,
- ekonomičnost i održivost programa ili projekta,
- financijska potpora iz drugih izvora.

Temeljni kriteriji primjenjuju se na sve razrađene kategorije u prioritetnom području Javnog poziva.

Nakon provedenog postupka stručnog vrednovanja prihvatljivih prijava, Kulturno vijeće županu dostavlja svoj prijedlog koji sadrži popis programa i projekata preporučenih za financiranje s predloženim iznosom financijske potpore.

Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća, koji ima savjetodavni karakter, župan donosi odluku o dodjeli financijskih sredstava. Odluka o dodjeli financijskih sredstava donosi se u roku od 90 dana od dana donošenja proračuna Krapinsko-zagorske županije za 2023. godinu.

Tijekom procjene prijava u postupku stručnog vrednovanja, kojeg provodi Kulturno vijeće, moguće je ostvariti bodove za sljedeće elemente:

A) PROCJENA KVALITETE PRIJAVLJENOG PROGRAMA/PROJEKTA

1. Kvaliteta sadržaja programa/projekta: stručnost, svrhovitost, edukativnost, jasnoća, provedivost, kontinuitet provedbe – **maksimalno 8 bodova**
2. Sadržajna inovativnost programa/projekta, interdisciplinarnost i/ili primjena novih tehnologija – **maksimalno 5 bodova**
3. Kvaliteta, kontinuitet i uspjeh prijavitelja u dosadašnjem radu (npr. dugogodišnje djelovanje prijavitelja, dobivene nagrade i priznanja na nacionalnoj i međunarodnoj razini, usavršavanje članova, autora, voditelja, itd.) – **maksimalno 3 boda**

4. Opisan značaj i doprinos provedbe programa/projekta za zaštitu, očuvanje i promicanje kulturne baštine s područja Krapinsko-zagorske županije – **maksimalno 7 boda**
5. Doprinos razvoju kulturne infrastrukture kroz osmišljavanje novih kulturnih sadržaja na temelju održivog upravljanja i revitalizacije kulturne baštine – **maksimalno 6 bodova,**
6. Opći interes za zaštitu i očuvanje kulturne baštine i kulturnog identiteta, kao i uspostavljanje partnerske suradnje s područjima obrazovanja, znanosti, gospodarstva, turizma, itd. – **maksimalno 5 boda**
7. Uspostavljanje partnerske suradnje na regionalnoj, nacionalnoj ili međunarodnoj razini u svrhu zaštite, očuvanja i održivog upravljanja kulturnom baštinom – **maksimalno 4 boda**
8. Svojstvo kulturnog dobra prema Registru kulturnih dobara Republike Hrvatske (<https://registar.kulturnadobra.hr/#/>; uvidom u web Registar dostupni su podaci za nepokretna i nematerijalna kulturna dobra; za pokretne je potrebno dostaviti dokaz o točnom svojstvu uz prijavu) – **maksimalno 4 boda:**
 - a. Kulturno dobro je u Evidenciji dobara od lokalnog značenja – 1 bod (*potrebno dostaviti dokaz o tom svojstvu uz prijavu)
 - b. Kulturno dobro je upisano na Listu preventivno zaštićenih kulturnih dobara – 2 boda
 - c. Kulturno dobro je upisano na Listu zaštićenih kulturnih dobara – 3 boda
 - d. Kulturno dobro je upisano na Listu kulturnih dobara nacionalnog značenja – 4 boda
9. Doprinos identificiranju, istraživanju i dokumentiranju, prenošenju, prezentaciji kulturne baštine – **maksimalno 3 boda,**

Ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova: 45)

B) PROCJENA EKONOMIČNOSTI, ODRŽIVOSTI I FINACIJSKE POTPORE IZ DRUGIH IZVORA

1. Razrađen, uvjerljiv i održiv financijski plan (proračun) (realna procjena izravnih (nužno potrebnih troškova za provedbu programa/projekta) i neizravnih troškova (popratnih troškova)) – **maksimalno 4 boda**
 - a) da – 4 boda
 - b) djelomično – 2 boda
 - c) ne – 0 bodova
2. Iskustvo u provođenju programa/projekata (npr. isti programi/projekti, EU projekt, programi/projekti financirani na nacionalnoj razini iz drugih izvora, međunarodni programi/projekti) – **maksimalno 4 boda**
 - a) da, 1 ili više istih ili različitih programa/projekata sufinanciranih na nacionalnoj, međunarodnoj razini ili iz EU fondova – 2 boda
 - b) da, 1 ili više istih ili različitih programa/projekata sufinanciranih na lokalnoj razini – 2 boda,
 - c) prijavitelj nema iskustvo provedbe istih ili različitih programa/projekata – 0 bodova.

3. Kapaciteti – ljudski i materijalni resursi (npr. zaposleni, članovi udruge, volonteri, partneri, suradnici, osigurani prostor i oprema za provedbu, itd.) – **maksimalno 4 boda**
 - a) prijavitelj je obrazložio postojanje potrebnih materijalnih i ljudskih resursa za provedbu – 4 boda,
 - b) prijavitelj je djelomično obrazložio postojanje potrebnih materijalnih i ljudskih resursa za provedbu – 2 boda,
 - c) prijavitelj nije obrazložio postojanje potrebnih materijalnih i ljudskih resursa za provedbu – 0 bodova
4. Financijska potpora iz drugih izvora (osim vlastitih i sredstva potraživanih iz proračuna Krapinsko-zagorske županije) – **maksimalno 3 boda**
 - a) prijavitelj je obrazložio planirana/osigurana sredstva jedinice lokalne samouprave (JLS) – 1 bod,
 - b) prijavitelj je obrazložio planirana/osigurana sredstva ministarstva, EU fondova – 1 bod,
 - c) prijavitelj je obrazložio planirana/osigurana sredstva sponzora, donacija, itd. – 1 bod,
 - d) prijavitelj nije obrazložio planirana/osigurana sredstva iz drugih izvora (osim vlastitih i potraživanih iz proračuna Krapinsko-zagorske županije) – 0 bodova

Ukupan broj bodova (maksimalan broj bodova: 15)

SVEUKUPNO BODOVA – A + B (maksimalni broj bodova 60)

***Opisna ocjena programa/projekta ili komentar (nije obavezno)**

KATEGORIJE UKUPNO OSTVARENIH BODOVA ZA PROGRAM/PROJEKT U POSTUPKU STRUČNOG VREDNOVANJA:

- A – bodovi u rasponu od 46 do 60 – **prioritet za financirati**
- B – bodovi u rasponu od 31 do 45 – **poželjno financirati**
- C – bodovi u rasponu od 21 do 30 – **preporuča se financirati**
- D – bodovi u rasponu najviše do 20 – **ne preporuča se financirati**

Svaku prijavu koja ispunjava uvjete ovog Javnog poziva obavezno vrednuju najmanje 3 člana Kulturnog vijeća temeljem Obrasca za stručno vrednovanje programa/projekta (Obrazac A4).

Članovi Kulturnog vijeća samostalno ocjenjuju pojedine prijave, upisujući svoja mišljenja o vrijednosti programa/projekta prema predviđenim iznosima bodova za svaku kategoriju u Obrascu za vrednovanje i to za svaki pojedinačni program/projekt.

Kulturno vijeće donosi bodovnu listu zbrajanjem pojedinačnih bodova članova te izračunom aritmetičke sredine tih bodova koja se upisuje u skupni Obrazac za stručno vrednovanje pojedine prijave i predstavlja ukupni broj bodova koji je prijava ostvarila. Također, članovi Kulturnog vijeća predlažu i iznos financijske potpore za svaki program/projekt u postupku stručnog vrednovanja. Iznosi se predlažu u rasponu koji je predviđen za svaku kategoriju kulturnog djelovanja i umjetničkog stvaralaštva u okviru Javnog poziva, a sukladno broju ostvarenih bodova u postupku stručnog vrednovanja.

Predsjednik Kulturnog vijeća sastavlja končani prijedlog programa i projekata preporučenih za financiranje s predloženim iznosom financijske potpore. Prijedlog se sastoji od liste prijave prema bodovima koje su prijave postigle u procesu stručnog vrednovanja, od one s najvećim brojem bodova prema onoj s najmanjim.

Konačni prijedlog programa i projekata preporučenih za financiranje s predloženim iznosom financijske potpore temeljem Javnog poziva Kulturno vijeće dostavlja županu. Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća, koji ima savjetodavni karakter, župan donosi odluku o dodjeli financijskih sredstava.

Rok za provedbu stručnog vrednovanja programa i projekata i donošenje konačnog 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.

Svaku prijavu koja ispunjava uvjete ovog Javnog poziva obavezno vrednuju najmanje 3 člana Kulturnog vijeća temeljem Obrasca za stručno vrednovanje programa/projekta (Obrazac A4), koji je sastavni dio obveznih priloga ovih Uputa za prijavitelje.

4.3. Donošenje Odluke o dodjeli financijskih sredstava, javna objava i dostava

Nakon provedenog postupka stručnog vrednovanja prihvatljivih prijave, Kulturno vijeće županu dostavlja svoj prijedlog koji sadrži popis programa i projekata preporučenih za financiranje s predloženim iznosom financijske potpore.

Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća, koji ima savjetodavni karakter, župan donosi odluku o dodjeli financijskih sredstava. Odluka o dodjeli financijskih sredstava donosi se u roku od 90 dana od dana donošenja proračuna Krapinsko-zagorske županije za 2023. godinu, te se objavljuje na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije s nazivom

prijavitelja i podacima o programima i projektima za koje su odobrena financijska sredstva, uključujući i iznos dodijeljenih sredstava.

Odluka o dodjeli financijskih sredstava dostavlja se prijaviteljima na Javni poziv javnom objavom na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije. Dostava se smatra obavljenom istekom osmoga (8) dana od dana javne objave na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije.

4.4. Postupak podnošenja prigovora

Odluka o dodjeli financijskih sredstava je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku. Prigovor se podnosi u roku od osam (8) dana od dana dostave Odluke o dodjeli financijskih sredstava prijaviteljima na Javni poziv, a u vidu javne objave na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije.

Krapinsko-zagorska županija dužna je odgovoriti na prigovor u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

Prigovor se može podnijeti na postupak Javnog poziva te na eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova u okviru postupka stručnog vrednovanja od strane Kulturnog vijeća, zbog čega prijavitelj ima pravo zatražiti uvid isključivo u skupni obrazac za vrednovanje s bodovima za svoju prijavu.

Prigovor se ne može podnijeti na visinu dodijeljenih sredstava, niti na odluku o neodobravanju sredstava.

O prigovorima rješava Povjerenstvo za rješavanje o prigovorima u okviru ovog Poziva.

4.5. Postupanje s prijavama nakon provedbe Javnog poziva

Svi dokumenti vezani uz prijave za financiranje javnih potreba u kulturi bit će odloženi i čuvani u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju dokumentarnog i arhivskog gradiva te se ne vraćaju prijaviteljima.

5. UGOVORANJE, NAČIN KORIŠTENJA ODOBRENIH SREDSTAVA I NAČIN IZVJEŠTAVANJA

5.1. Dostava dodatne dokumentacije prije potpisivanja Ugovora – prema procjeni

Dokumenti koji se mogu dodatno tražiti od prijavitelja prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava za provedbu programa/projekta:

1. izvornici dokumentacije na uvid u tiskanom obliku (u slučaju svih dokumenata koji su prilikom predaje prijave dostavljeni u elektroničkom obliku),
2. dodatna dokumentacija prema procjeni Kulturnog vijeća.

Rok za dostavu dodatne dokumentacije je 5 radnih dana od dana dostave obavijesti prijavitelju. Obavijest prijavitelju Krapinsko-zagorska županija dostavit će putem elektroničke pošte, na adresu navedenu u Obrascu A1.

Ako prijavitelj bez posebno pismeno obrazloženog i opravdanog razloga ne dostavi traženu dodatnu dokumentaciju u roku, prijava će se izuzeti od daljnjeg postupka ugovaranja.

Ukoliko se provjerom dodatne dokumentacije ustanovi da prijavitelj ne ispunjava tražene uvjete Javnog poziva, prijava će se izuzeti od daljnjeg postupka ugovaranja.

Tijekom postupka ugovaranja, a temeljem procjene Kulturnog vijeća, Krapinsko-zagorska županija može tražiti reviziju Proračuna programa/projekta kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti.

5.2. Dokumentacija koja se OBAVEZNO dostavlja prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstva

Prijavitelj je nakon objavljene Odluke o dodjeli financijskih sredstava temeljem Javnog poziva i neposredno najviše 5 radnih dana prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava dužan dostaviti:

- 1. UVJERENJE NADLEŽNOG SUDA DA SE NE VODI KAZNENI POSTUPAK I PROTIV OVLAŠTENE OSOBE ZA ZASTUPANJE UDRUGE I VODITELJA PROJEKTA** – ne starije od 3 mjeseca od dana predaje uvjerenja Krapinsko-zagorskoj županiji – 1 primjerak u elektroničkom obliku u PDF formatu (*prihvatljiv je i obrazac putem sustava e-građanin),

Iznimka: dotično uvjerenje nisu dužni dostavljati svi ostali prijavitelji. Za udruge je obavezno.

- 2. POTVRDA MINISTARSTVA FINACIJA, POREZNE UPRAVE O NEPOSTOJANJU POREZNOG DUGA ZA PRIJAVITELJA** – ne starije od 30 dana od dana predaje potvrde Krapinsko-zagorskoj županiji – 1 primjerak u elektroničkom obliku u PDF formatu,

Iznimka: dotičnu potvrdu s Porezne uprave nisu dužni dostavljati prijavitelji „vjerske zajednice“. Za sve ostale prijavitelje je obavezno.

- 3. Obrazac A3: IZJAVA O NEPOSTOJANJU I IZBJEGAVANJU DVOSTRUKOG FINANCIRANJA** - vlastoručno potpisana i ovjerena pečatom (kada je primjenjivo) – 1 primjerak u elektroničkom obliku u PDF formatu.

Obavezno za sve prijavitelje. Obrazac A3 je sastavni dio obaveznih priloga ovih Uputa za prijavitelje.

Napomena: Prije sklapanja ugovora za 2023. godinu, Krapinsko-zagorska županija će uzeti u obzir ispunjava li prijavitelj uvjet da je uredno ispunio obavezu iz svih sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Krapinsko-zagorske županije za 2022. godinu najkasnije do

31.12.2022. (iznimno, uz obavezu dostave završnog izvješća najkasnije do 31.01.2023. za projekte/programme čije provedbeno razdoblje završava s 31.12.2022.). Ukoliko ugovorne obaveza za 2022. neće biti uredno ispunjene, Krapinsko-zagorska županija pridržava pravo da ne sklopi novi ugovor s prijaviteljem za 2023.

Prijavitelj putem elektroničke pošte dostavlja traženi set dokumentacije posebno za svaki program/projekt za koji sklapa ugovor. Iznimno, u opravdanim slučajevima Krapinsko-zagorska županija pridržava pravo tražiti na uvid izvornike dokumentacije u tiskanom obliku.

Ugovor o financiranju obavezno sadrži iznos odobrenih financijskih sredstava za projekt/program, rokove isplate odobrenih sredstava te obveze Krapinsko-zagorske županije i obveze korisnika financijskih sredstava.

5.3. Način korištenja odobrenih sredstava

Odobrena sredstava moraju se koristiti namjenski, uz poštovanje ugovorenih rokova izvršenja programa/projekta, te ugovorenih rokova dostave izvješća.

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 (Obrazac B1).

Krapinsko-zagorska županija pridržava pravo izmjene uvjeta i kriterija utvrđenih ugovorom u slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti o čemu će uz obrazloženje pravodobno obavijestiti korisnike sredstava.

5.3.1. Veće i manje izmjene Ugovora o dodjeli financijskih sredstava

Korisnik mora u pisanom obliku putem elektroničke pošte obavijestiti Krapinsko-zagorsku županiju i o manjim i o većim izmjenama Ugovora o dodjeli financijskih sredstva **najmanje 30 dana prije** nego što bi radnja zbog koje se predlaže izmjena ili dopuna trebala biti provedena. Iznimno, Krapinsko-zagorska županija može prihvatiti Obavijest o izmjeni i naknadno, a radi posebnih okolnosti koje je korisnik financiranja valjano obrazložio. Za svaku izmjenu Ugovora Krapinsko-zagorska županija odlučuje radi li se o manjoj ili većoj izmjeni te sukladno tome odlučuje je li potrebno izraditi Dodatak ugovoru.

Velike izmjene, mogu, primjerice, obuhvatiti: produženje trajanja provedbe programa/projekta, dodatak novih aktivnosti, promjenu aktivnosti koja značajno utječe na opseg i ciljeve programa/projekta, značajnu izmjenu Proračuna programa/projekta.

Manje izmjene, mogu, primjerice, obuhvatiti: manju izmjenu Proračuna programa/projekta, promjenu bankovnog računa, promjenu adrese ili drugih kontakata, male promjene programa/projekta koje ne utječu na njegov opseg i ciljeve (npr. manje promjene u vremenskom rasporedu provedbe aktivnosti).

Korisnik financiranja županijskom Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu dostavlja Obavijest o promjeni u kojoj objašnjava izmjenu i zašto je do nje došlo te hoće li ona i u kojoj mjeri utjecati na daljnji tijek provedbe i ciljeve programa/projekta. Uz Obavijest, prilaže se i popratna dokumentacija (npr. izmjena proračuna), ako je primjenjivo, kojom se opravdava zahtjev za izmjenom Ugovora.

5.4. Način izvještavanja

Korisnik dostavlja **završno izvješće** o provedbi programa/projekta koje se sastoji od opisnog i financijskog dijela i to **u roku od 30 dana računajući od dana završetka provedbe projekta**, prema ugovoru o dodjeli financijskih sredstva, a da to bude najkasnije do 15. prosinca 2023.

U slučaju da je projekt završio prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstva, tada korisnik dostavlja izvješće u roku od 30 dana od dana potpisivanja ugovora o dodjeli financijskih sredstva. Također, iznimno za projekte koji će se realizirati tijekom mjeseca prosinca 2023., odnosno do 31. prosinca 2023., korisnik se obvezuje završno izvješće dostaviti u roku od 30 dana od dana završetka provedbe projekta.

Završno izvješće (opisno i financijsko) se podnosi na Obrascu B2, uz obavezni prilog računovodstvene dokumentacije za one troškove koji se odnose na sredstva Krapinsko-zagorske županije.

5.5. Način praćenja namjenskog trošenja dodijeljenih sredstava

Krapinsko-zagorska županija će kontrolirati namjensko trošenje dodijeljenih sredstava, na temelju opisnog i financijskog izvješća koje je prijavitelj (nositelj programa/projekta i korisnik financiranja) dužan dostaviti, u skladu s odredbama Ugovora o dodjeli financijskih sredstava za provedbu programa/projekta (Obrazac B1). Krapinsko-zagorska županija pridržava pravo obavljanja neposredne kontrole (kontrolu na licu mjesta) kroz terenski posjet prostorijama prijavitelja (nositelj programa/projekta i korisnik financiranja) sukladno Uputi za provođenje naknadnih kontrola namjenskog korištenja isplaćenih proračunskih sredstava („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 38/22.).

Krapinsko-zagorska županija će u suradnji s prijaviteljem, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva, pratiti provedbu financiranog programa/projekta, sukladno pozitivnim propisima.

PRILOZI – IZRAĐENI OBRASCI ZA POTREBE JAVNOG POZIVA

OBAVEZNI OBRASCI ZA PRIJAVU PROGRAMA/PROJEKTA

- Obrazac A1 Obrazac za prijavu prijedloga programa/projekta
- Obazac A1.1. Obrazac proračuna (excel tablica) – sastavni je dio Obrasca A1

- Obrazac A2 Obrazac Izjave prijavitelja

**uz prijavu se prilaže i ostala dodatna dokumentacija navedena u Uputama za prijavitelje, kada je primjenjivo (za tu vrstu dokumentacije nisu izrađeni obrasci)*

OBRAZAC ZA STRUČNO VREDNOVANJE

- Obrazac A4 Obrazac za stručno vrednovanje programa/projekta

OBAVEZNI OBRASCI ZA POTPISIVANJE UGOVORA

- Obrazac A3 Obrazac Izjave o nepostojanju i izbjegavanju dvostrukog financiranja

- Obrazac B1 Ogledni obrazac Ugovora o dodjeli financijskih sredstava