

**PROGRAM JAVNIH POTREBA U
KULTURI I TEHNIČKOJ KULTURI
GRADA VINKOVACA
ZA 2019. GODINU**

- UPUTE ZA PRIJAVITELJE -

SADRŽAJ

1. PREDMET POZIVA I OPĆE INFORMACIJE	2
1.1. Zakonska osnova	2
1.2. Provedba Poziva	2
1.3. Ciljevi i opis Poziva	2
1.4. Područja Poziva	3
2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI	3
2.1. Prihvatljivi prijavitelji	3
2.2. Prihvatljive aktivnosti	4
2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa	4
2.4. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva.....	4
2.5. Neprihvatljivi troškovi	5
2.6. Zabrana dvostrukog financiranja.....	5
2.7. Datum objave Poziva i rok za podnošenje prijava	5
3. POSTUPAK PRIJAVE	6
3.1. Popis obvezne dokumentacije.....	6
3.2. Neobvezna popratna dokumentacija	6
3.3. Rokovi i način predaje prijava	6
3.4. Dodatne informacije.....	7
3.4.1. Pitanja i odgovori	7
3.4.2. Izmjene i dopune Poziva	7
4. POSTUPAK ODABIRA	7
4.1. Zaprimanje i evidencija prijava.....	7
4.2. Formalna provjera prijava	7
4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava	8
4.4. Odluka o odabiru.....	8
4.5. Mogućnost podnošenja prigovora.....	9
5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA	10
5.1. Ugovor o dodjeli financijskih sredstava	10
5.2. Praćenje provedbe programa i namjenskog korištenja sredstava.....	10
5.3. Vidljivost programa i obveza isticanja vizualnog identiteta Grada	10

1. PREDMET POZIVA I OPĆE INFORMACIJE

1.1. Zakonska osnova

Na postupak objavljivanja i provedbe Poziva za predlaganje Programa javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi Grada Vinkovaca za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Poziv) primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi ("Narodne novine" br. 47/90, 27/93 i 38/09), Zakona o tehničkoj kulturi ("Narodne novine" br. 76/93, 11/94 i 38/09) i 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).

1.2. Provedba Poziva

Za administrativne, organizacijske i druge poslove i aktivnosti u provedbi ovog Poziva nadležan je Upravni odjel za kulturu i turizam Grada Vinkovaca (u daljnjem tekstu: nadležni Upravni odjel).

1.3. Ciljevi i opis Poziva

Javne potrebe u kulturi i tehničkoj kulturi za koje se sredstva osiguravaju u proračunu Grada Vinkovaca jesu kulturne djelatnosti, programi, manifestacije i projekti od interesa za Grad Vinkovce.

Sukladno Zakonu o financiranju javnih potreba u kulturi, Zakonu o tehničkoj kulturi i kriterijima za vrednovanje programa u Program javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi za 2019. godinu uvrstit će se:

- programi organizacija i manifestacija u kulturi od posebnog interesa za Grad Vinkovce,
- programi udruga i drugih organizacija u kulturi i tehničkoj kulturi,
- programi muzejsko-galerijske i likovne djelatnosti,
- programi u području kazališne i glazbeno-scenske djelatnosti,
- programi knjižnične djelatnosti, izdavanje knjiga i časopisa u kulturi, te ostali programi u knjižnoj i nakladničkoj djelatnosti,
- znanstveno-istraživački skupovi i popratna izdanja na području kulture i tehničke kulture,
- programi filmske i audiovizualne djelatnosti,
- programi koji promiču kulturu mladih i novih medijskih kultura,
- dramski, glazbeni, likovni i drugi programi s područja kulture,
- programi međugradske, međuzupanijske, međuregionalne i međunarodne suradnje.

Opći ciljevi Poziva:

1. Poticanje raznovrsnosti i kvalitete kulturne ponude na području Grada Vinkovaca,
2. Poticanje ravnomjernog razvoja kulturnih djelatnosti i ponude kulturnih programa na području Grada Vinkovaca,
3. Očuvanje kulturne baštine Grada Vinkovaca,
4. Poticanje razvoja djelatnosti tehničke kulture.

Specifični ciljevi Poziva:

1. Podrška razvoju programa glazbene, plesne, dramske i kazališne umjetnosti,
2. Podrška razvoju programa književne, književno-nakladničke i knjižnične djelatnosti,

3. Podrška razvoju programa likovnih umjetnosti i muzejsko-galerijske djelatnosti,
4. Podrška razvoju programa novih medija i fotografije,
5. Podrška razvoju kulturno-umjetničkog amaterizma te očuvanju zavičajne tradicijske baštine,
6. Podrška projektima zaštite i očuvanja kulturnih dobara,
7. Podrška projektima s područja tehničke kulture.

1.4. Područja Poziva

Prijedlozi programa po ovom Pozivu mogu se podnositi u okviru sljedećih djelatnosti:

- Knjižnična djelatnost,
- Muzejska djelatnost,
- Nakladnička djelatnost,
- Kazališna djelatnost,
- Glazbena i glazbeno-scenska djelatnost,
- Likovna djelatnost,
- Audiovizualna djelatnost,
- Kulturno-umjetnički amaterizam,
- Zaštita kulturnih dobara,
- Djelatnost tehničke kulture,
- Ostale djelatnosti.

2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

2.1. Prihvatljivi prijavitelji

Pravo podnošenja prijave po ovom Pozivu imaju ustanove, udruge, građani i druge pravne osobe s različitim programima i projektima s područja kulture i tehničke kulture.

Prijavu projekta na Poziv može podnijeti udruga upisana u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija odnosno, zaklada, ustanova ili druga pravna osoba čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti te je kao takva i registrirana u odgovarajućem Registru.

Udruge moraju imati Statute usklađene sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“ br. 74/14 i 70/17).

Svi prijavitelji u svojim temeljnim aktima moraju biti opredijeljeni za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja te moraju promicati ciljeve i uvjerenja koja nisu protivna Ustavu i zakonu.

Svi prijavitelji moraju uredno ispunjavati obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada Vinkovaca, u suprotnom svaka prijava novog programa/projekta na javni Poziv bit će odbijena.

Svi prijavitelji moraju uredno ispunjavati obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te druga davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Vinkovaca. Protiv korisnika financiranja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje udruge, te voditelja programa/projekta ne smije se voditi kazneni postupak niti smije biti pravomoćno osuđen za prekršaj ili kazneno djelo iz članka 48. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge.

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi provedbe ovog postupka isključit će se prijavitelji za koje se utvrdi da su u prijavnom obrascu i/ili popratnoj dokumentaciji dali lažne, nevjerodostojne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju.

2.2. Prihvatljive aktivnosti

Prihvatljivim aktivnostima smatraju se svrsishodne aktivnosti u realizaciji programa unutar utvrđenih područja Poziva (točka 1.4.).

2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve sljedeće 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,
- mogu 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.

Pojedini troškovi navedeni u proračunu programa moraju se temeljiti na realnoj cijeni i/ili procjeni. Proračun programa mora biti planiran ekonomično i učinkovito, tj. navedeni troškovi moraju biti neophodni za provedbu programa.

2.4. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi prijavitelja i njegovih partnera:

- organizacija obrazovnih aktivnosti, okruglih stolova (pri čemu treba posebno naznačiti vrstu i cijenu svake usluge),
- materijal za aktivnosti,
- grafičke usluge (grafička priprema, usluge tiskanja letaka, brošura, časopisa i sl. pri čemu treba navesti vrstu i namjenu usluge, količinu, jedinične cijene),
- usluge promidžbe (televizijske i radijske prezentacije, održavanje internetskih stranica, obavijesti u tiskovinama, promidžbeni materijal i sl. pri čemu je potrebno navesti vrstu promidžbe, trajanje i cijenu usluge),
- izdaci za troškove plaća i naknada voditeljima programa ili projekta, izvoditeljima iz udruge i/ili vanjskim suradnicima koji sudjeluju u provedbi projekta (ugovor o autorskom djelu i honorar, ugovor o djelu, ugovor o djelu redovitog studenta, ugovor o radu) pri čemu treba navesti ime i prezime osobe koja će biti angažirana, njezine stručne kompetencije, broj mjeseci i mjesečni bruto iznos naknade,
- troškovi nabavke opreme nužne za provedbu programa ili projekta koja mora biti specificirana po vrsti i iznosu,
- putni troškovi (npr. dnevnice za službena putovanja),

- izdaci za prijevoz i smještaj (pri čemu je potrebno specificirati broj osoba, određite učestalost i svrhu putovanja te vrstu javnog prijevoza, vrstu smještaja i broj noćenja),
- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, troškovi komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) i drugi indirektni troškovi.

2.5. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- 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,
- gubitci na tečajnim razlikama,
- zajmovi trećim stranama,
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),

2.6. Zabrana dvostrukog financiranja

Po ovom Pozivu ne smiju se prijavljivati programi za čiju su cjelovitu provedbu prijavitelji već dobili sredstva iz drugih javnih izvora.

Prijavitelji ne smiju potraživati sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će biti financirani u okviru prijavljenog i za sufinanciranje odabranog programa po ovom Pozivu. U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje programa, prijavitelj će morati vratiti sva primljena sredstva.

2.7. Datum objave Poziva i rok za podnošenje prijave

Poziv za predlaganje Programa javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi Grada Vinkovaca za 2019. godinu objavljen je dana 11. siječnja 2019. na internetskoj stranici Grada Vinkovaca <https://grad-vinkovci.hr>.

Rok za podnošenje prijave je 30 dana od dana objave natječaja.

3. POSTUPAK PRIJAVE

Sve prijave moraju biti pisane hrvatskim jezikom i u potpunosti ispunjene na računalu na obrascima preuzetim s internetske stranice: <https://grad-vinkovci.hr>.

3.1. Popis obvezne dokumentacije

Uz prijavu na Poziv potrebno je dostaviti:

1. Ispunjen obrazac opisa programa/projekta *
2. Ispunjen obrazac proračuna programa/projekta *
3. Potpisan obrazac izjave da se protiv korisnika financiranja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen
4. Potvrde o nepostojanju dugova i obveza prema Gradu Vinkovci i državnom proračunu:
 - a. Potvrda Upravnog odjela za proračun i financije Grada Vinkovaca (ne starija od 30 dana od dana raspisivanja Poziva)
 - b. Potvrda Upravnog odjela komunalnog gospodarstva i uređenja Grada Vinkovaca (ne starija od 30 dana od dana raspisivanja Poziva)
 - c. Potvrda nadležne ispostave Porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu po osnovi javnih davanja (ne starija od 30 dana od dana raspisivanja Poziva)
5. Potpisanu izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja
6. Potpisan obrazac izjave o partnerstvu (*ako je primjenjivo*) *
7. Potpisanu izjavu o davanju suglasnosti za obradu osobnih podataka

* - Za svaki program/projekt potrebno je ispuniti zasebni obrazac.

Prijava mora biti potpisana od strane osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje organizacije prijavitelja te ovjerena pečatom organizacije prijavitelja.

3.2. Neobvezna popratna dokumentacija

Prijavitelji uz prijavu programa mogu priložiti i ostalu dokumentaciju koju smatraju relevantnom za obrazloženje i vrednovanje predloženog programa.

3.3. Rokovi i način predaje prijave

Rok za podnošenje prijave je 30 dana od dana objave natječaja.

Prijave se mogu dostaviti osobno ili poštom na adresu:

Grad Vinkovci
Upravni odjel za kulturu i turizam
- Program javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi za 2019. godinu -
Bana Jelačića 1
32100 Vinkovci

Prijavu je potrebno poslati ili dostaviti u zatvorenoj omotnici.

Na vanjskoj strani omotnice obvezno treba navesti naziv i adresu prijavitelja.

Prijave dostavljene na neki drugi način, dostavljene na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačene.

Predaja prijave znači da se prijavitelj slaže s uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje.

3.4. Dodatne informacije

3.4.1. Pitanja i odgovori

Dodatne informacije i upute za podnošenje prijava po ovom Pozivu mogu se zatražiti isključivo elektronskom poštom najkasnije 5 dana prije isteka roka za dostavu prijava na adresi: davor.mecanovic@vinkovci.hr.

Svi upiti kao i odgovori bit će objavljeni na stranicama Grada.

3.4.2. Izmjene i dopune Poziva

U slučaju da se Poziv i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije krajnjeg roka za predaju prijava, sve izmjene i dopune bit će objavljene na internetskoj stranici <https://grad-vinkovci.hr> najkasnije 7 dana prije isteka roka za dostavu prijava.

U slučaju donošenja izmjena ili dopuna, prijaviteljima koji su već predali prijavu po Pozivu bit će dana mogućnost da svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopune i/ili izmijene. Prijavitelji su dužni poštovati sve izmjene ili dopune Poziva.

4. POSTUPAK ODABIRA

Postupak odabira prijava provodi se u sljedećim fazama:

1. Zaprimanje i evidencija prijava
2. Formalna provjera prijava
3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava
4. Odluka o odabiru

4.1. Zaprimanje i evidencija prijava

Prijave zaprima i evidentira Upravni odjel za kulturu i turizam.

Svakoj prijavi dodjeljuje se evidencijski broj.

4.2. Formalna provjera prijava

Formalnu provjeru prijava provodi Upravni odjel za kulturu i turizam.

Formalna provjera sastoji se od administrativne provjere i provjere prihvatljivosti.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se je li:

- prijava podnesena u roku,
- prijava podnesena na odgovarajućem obrascu prijavnice,
- prijavi priložena sva obvezna popratna dokumentacija,
- prijava potpisana od strane odgovorne osobe te ovjerena pečatom organizacije prijavitelja,
- prijava pisana hrvatskim jezikom i popunjena na računalu,
- prijava sadrži sve podatke tražene u prijavnici.

Tijekom provjere prihvatljivosti utvrđuje se:

- prihvatljivost prijavitelja sukladno odredbama iz točke 2.1.,

- odnosi li se predloženi program na jednu od kulturnih djelatnosti za koje je Poziv raspisan.

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na sva pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "DA".

Ukoliko je odgovor na jedno od pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti "NE", smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima Poziva.

U daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene prijava upućuju se samo prijave koje udovoljavaju formalnim uvjetima Poziva.

Za prijave koje ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere nadležni Upravni odjel od prijavitelja može pisanim putem zahtijevati dodatna pojašnjenja ili dopunu dokumentacije u zadanom roku. U slučaju da prijavitelj tražene podatke i/ili dokumentaciju ne dostavi u zadanom roku, prijava će se isključiti iz daljnje procedure zbog neispunjavanja formalnih uvjeta Poziva.

Po završetku formalne provjere prijava nadležni Upravni odjel pisanim putem će obavijestiti neuspješne prijavitelje o razlozima zbog kojih njihove prijave ne udovoljavaju uvjetima formalne provjere.

4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava podnesenih po Pozivu provodi Kulturno vijeće Grada Vinkovaca, a sukladno odredbama Zakona o kulturnim vijećima ("Narodne novine" br. 48/04, 44/09 i 68/13).

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava provodi se isključivo na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije.

Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjenu prijava Kulturno vijeće provodi sukladno Kriterijima za vrednovanje pristiglih prijedloga:

- kvaliteta ponuđenoga programa/projekta,
- važnost programa/projekta za lokalnu zajednicu,
- stručnost i profesionalno iskustvo nositelja programa/projekta,
- usklađenost troškova programa/projekta s planiranim aktivnostima,
- financijska potpora iz drugih izvora,
- suradnja s drugim udrugama, ustanovama, fizičkim i pravnim osobama pri provođenju programa/projekta.

Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća Grada Vinkovaca konačnu odluku o odabiru programa za sufinanciranje donosi Gradonačelnik.

4.4. Odluka o odabiru

Nakon provedenog postupka stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjene prijava Kulturno vijeće Zaključkom utvrđuje popis programa čije se sufinanciranje predlaže s prijedlozima iznosa financijske potpore.

Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća konačnu odluku o odabiru programa za sufinanciranje donosi Gradonačelnik. Odluka o odabiru objavljuje se na internetskoj stranici Grada Vinkovaca.

Odlukom o odabiru utvrđuje se popis prihvaćenih programa za sufinanciranje s iznosima financijske potpore.

Ukupno planirana vrijednost Poziva: 1.000.000,00 kn.

Očekivani broj programa/projekata koji će se financirati: 100.

Najmanji iznos financijskih sredstava koji se može prijaviti i ugovoriti po pojedinom programu/projektu je 1.000,00 kuna, a najveći iznos po pojedinom programu/projektu je 100.000,00 kuna.

4.5. Mogućnost podnošenja prigovora

Svi prijavitelji čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviješteni u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju pravo narednih osam dana od dana prijema obavijesti podnijeti prigovor pročelniku nadležnog upravnog odjela Grada koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika nadležnog upravnog odjela Grada, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Grad će prijaviteljima koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu natječaja.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak.

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

Prigovori se podnose nadležnom upravnom odjelu Grada u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice, donosi povjerenstvo za prigovore koje imenuje Gradonačelnik.

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

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

Zahtjev može podnijeti isključivo zakonski predstavnik organizacije prijavitelja.

Zahtjev mora sadržavati sljedeće podatke: naziv prijavitelja, naziv prijavljenog programa za koji se traži uvid, pečat i potpis osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja.

Zahtjev za naknadnim uvidom dostavlja se na adresu:

Grad Vinkovci
Upravni odjel za kulturu i turizam
Bana Jelačića 1
32100 Vinkovci

Upravni odjel kulturu i turizam dužan je u roku od 8 radnih dana od dana primitka zahtjeva prijavitelju dati na uvid Obrazac za ocjenu kvalitete predmetne prijave.

Prijavitelju se na uvid može dati samo obrazac koji se odnosi na njegovu prijavu.

Zahtjev za naknadnim uvidom u ocjenu kvalitete prijavljenog programa ne smatra se prigovorom.

5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA

5.1. Ugovor o dodjeli financijskih sredstava

Po donošenju Odluke o odabiru Grad i odabrani prijavitelji sklapaju Ugovor o dodjeli financijskih sredstava.

Ugovor se zaključuje najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o odabiru.

Potpisivanjem Ugovora odabrani prijavitelji postaju korisnici financijske potpore.

Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava utvrđuje se:

- iznos do kojeg Grad preuzima obvezu sufinanciranja,
- način i rokovi isplate financijske potpore,
- vrsta prihvatljivih troškova koji se financijskom potporom mogu financirati,
- način podnošenja izvješća o utrošenim sredstvima od strane korisnika,
- rokovi za pojedine obveze korisnika,
- nemogućnost prenamjene sredstava te nemogućnost povećanja utvrđenog iznosa financijske potpore,
- način provedbe nadzora i kontrole namjenskog korištenja sredstava na licu mjesta kod korisnika,
- obveze i način označavanja vizualnog identiteta Grada,
- uvjeti pod kojima je korisnik dužan izvršiti povrat sredstava u proračun Grada.

Korisnik financijske potpore Ugovorom se utvrđuje kao isključivo odgovoran za provedbu sufinanciranog programa.

Korisnik financijske potpore prihvaća da financijska sredstva dobivena iz proračuna Grada ni pod kojim uvjetima ne mogu za posljedicu imati ostvarivanje dobiti i da moraju biti ograničena na iznos potreban za izravnanje prihoda i rashoda programa ili projekta. Dobit se u ovom slučaju definira kao višak primljenih sredstava u odnosu na troškove programa.

U slučaju da je odobreno djelomično financiranje programa ili projekta, Grad će s korisnikom prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, a u tom slučaju rok za ugovaranje moguće je dodatno produljiti za najviše 30 dana.

5.2. Praćenje provedbe programa i namjenskog korištenja sredstava

Korisnik je dužan voditi preciznu evidenciju svih računa nastalih tijekom provedbe programa. U roku od mjesec dana nakon završetka provedbe programa, a najkasnije do 15. siječnja 2020. godine, korisnik je dužan nadležnom Upravnom odjelu dostaviti dokumentirano programsko i financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava.

Grad ima pravo provesti kontrolu provedbe programa na licu mjesta kod korisnika, tijekom koje je korisnik dužan predstavnicima Grada predočiti sve račune, računovodstvenu dokumentaciju i ostale prateće dokumente relevantne za financiranje programa.

Kontrolu na licu mjesta kod korisnika Grad može obaviti tijekom provedbe ili unutar sedam godina nakon završetka provedbe programa.

5.3. Vidljivost programa i obveza isticanja vizualnog identiteta Grada

Korisnik je dužan u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima programa i u svim kontaktima s medijima navesti da je program sufinanciran sredstvima Grada Vinkovaca.

Korisnik je dužan u svim promidžbenim materijalima nastalim u sklopu provedbe programa istaknuti vizualni identitet Grada.

Izrazi koji se koriste u dokumentaciji Poziva za predlaganje Programa javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi Grada Vinkovaca za 2019. godinu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.