

Na temelju članka 32. Statuta Grada Dubrovnika ("Službeni glasnik Grada Dubrovnika", broj 4/09., 6/10., 3/11., 14/12., 5/13., 6/13. – pročišćeni tekst i 9/15.) Gradsko vijeće Grada Dubrovnika na 22. sjednici, održanoj 25. i 26. srpnja 2016. godine donijelo je:

PRAVILNIK
o postupku donošenja Programa javnih potreba
u kulturi Grada Dubrovnika

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se rokovi, kriteriji te postupak izrade i donošenja Programa javnih potreba u kulturi Grada Dubrovnika (u daljnjem tekstu: Program) za koji se sredstva osiguravaju u Proračunu Grada Dubrovnika (u daljnjem tekstu: Grad) kao i način praćenja korištenja dodijeljenih sredstava, sve sukladno Zakonu o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, 27/93, 38/09), Zakonu o kulturnim vijećima (NN 48/04, 44/09, 68/13), Zakonu o udrugama (NN 74/14), Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15), kao i Odluke Grada Dubrovnika o financiranju programa, projekata i manifestacija koje provode organizacije civilnog društva.

II. POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVA ZA PROGRAME

Članak 2.

Utvrđivanje kulturnih programa od interesa za Grad, njihovo uvrštavanje u Program i raspodjela sredstava provodi se putem javnog poziva (u daljnjem tekstu: Poziv) koji raspisuje Upravni odjel za kulturu i baštinu Grada Dubrovnika (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 3.

Pozivom se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava odabir najkvalitetnijih programa i projekata koji su od interesa za opće dobro. Tekst javnog poziva se objavljuje u javnim glasilima i na web stranici Grada, a Poziv je otvoren za podnošenje prijave najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Članak 4.

Poziv se raspisuje za kulturne programe koje provode ustanove u kulturi kojima je Grad osnivač ili suosnivač, strukovne i ostale udruge u kulturi, umjetničke organizacije, samostalni umjetnici, fizičke osobe i druge organizacije koje se bave kulturnim programima.

Na Poziv se mogu prijaviti:

- programi iz područja muzejsko-galerijske djelatnosti;
- programi iz područja dramske i plesne umjetnosti te drugih izvedbenih umjetnosti;
- programi iz područja glazbe i glazbeno-scenskog stvaralaštva;
- programi iz područja likovne umjetnosti, dizajna i arhitekture;
- programi iz područja knjižne djelatnosti te izdavanja knjiga i časopisa u kulturi;

- programi poticanja kulturno-umjetničkog amaterizma;
- programi poticanja razvitka filmske i audiovizualne kulture;
- programi koji promiču kulturu mladih;
- programi iz područja novih medijskih kultura te inovativnih umjetničkih i kulturnih praksi;
- programi zaštite, konzervacije i revitalizacije kulturnih dobara;
- programi afirmiranja nematerijalne kulturne baštine;
- programi poticanja i njegovanja tradicijske kulture i kulture nacionalnih manjina;
- programi poduzetništva u kulturi, posebno razvoj kreativnih industrija s naglaskom na suvremenu arhitekturu i dizajn;
- edukativni programi u kulturi i programi razvoja publike (radionice, simpoziji i seminari, umjetnička kritika);
- programi stručnog usavršavanja;
- rezidencijalni programi i programi međugradske, međužupanijske i međunarodne kulturne suradnje, poglavito suradnje među gradovima prijateljima Dubrovnika;
- kulturne manifestacije i festivalski programi;
- zajednički projekti u kulturi Grada Dubrovnika i Dubrovačko-neretvanske županije;
- zajednički programi više udruga i zajednički programi udruga i kulturnih ustanova;
- programi u kulturi koji se prijavljuju na neki od fondova Europske unije.

Članak 5.

Obvezna dokumentacija javnog Poziva sadrži:

1. tekst javnog poziva
2. upute za prijavitelje
3. obrazac za prijavu programa
4. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
5. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
6. obrazac za izvještavanje o provedbi programa

Javnim pozivom može se zatražiti dodatna dokumentacija koja je potrebna za provedbu javnog poziva.

Tekst Poziva obvezno sadrži: područje kulturnih programa iz članka 4. ovoga Pravilnika te rok za podnošenje prijava.

Članak 6.

Pravo podnošenja prijave na Poziv imaju pravne i fizičke osobe sa sjedištem odnosno prebivalištem na području Republike Hrvatske. Pravne osobe koje se prijavljuju na Poziv obavezno moraju biti registrirane za obavljanje kulturne djelatnosti koja je predmet prijavljivanja.

Članak 7.

Prijave programa podnose se u pisanom obliku, na obrascima koje izrađuje Odjel, na hrvatskom jeziku, latiničnim pismom i napisane na računalu.

Obrazac prijave se može preuzeti od dana objave Poziva isključivo na službenoj web stranici Grada Dubrovnika.

Prijava obvezno sadrži:

- Prijavnicu s popunjenim svim obveznim poljima i s točnim podacima o prijavitelju,
- prijedlog programa uz detaljno obrazloženje,
- financijski plan, odnosno specificirani troškovnik za izvršavanje predloženog programa s vidljivim podacima o ukupnim troškovima izvršenja programa, iznosu sredstava koja se osiguravaju iz vlastitih i drugih izvora te iznosu sredstava za koja se predlaže da ih sufinancira Grad.

Uz Prijavnicu se obvezno prilaže sljedeća dokumentacija:

- izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja istog programskog troška (uvjet za potpis ugovora).
- opis dosadašnje djelatnosti predlagatelja i najznačajnije reference te profesionalni životopis voditelja programa.

Prilikom potpisivanja ugovora o sufinanciranju programske djelatnosti, obvezno je dostaviti uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest mjeseci, da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja koja je potpisala obrasce za prijavu programa ili projekta i koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju.

Obrazac prijavnice mora biti potpisan i ovjeren pečatom od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva te dostavljen u izvorniku.

Članak 8.

Administrativno – tehničke i druge stručne poslove u svezi raspisivanja i objave Poziva, otvaranja prijava i utvrđivanja ispunjavaju li prijave formalno – pravne uvjete Poziva, provodi Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje svojom odlukom imenuje gradonačelnik. Za članove Povjerenstva u pravilu se imenuju službenici Odjela. Članovi Povjerenstva nemaju pravo na naknadu.

Zadace Povjerenstva su:

- otvaranje zaprimljenih prijava,
- utvrđivanje je li prijava dostavljena na pravi javni poziv i u zadanom roku,
- utvrđivanje jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obrasci i dokumentacija,
- utvrđivanje jesu li prijavitelj i partnerske organizacije prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje,
- utvrđivanje je li lokacija provedbe programa, projekta ili manifestacije prihvatljiva,
- utvrđivanje je li program, projekt ili manifestacija sukladan uvjetima javnog poziva,
- provjera ispunjavanja drugih propisanih uvjeta javnog poziva,
- donošenje odluke o neispunjavanju propisanih uvjeta javnog poziva,
- utvrđivanje popisa prijava koje se upućuju na razmatranje i ocjenjivanje povjerenstvu za ocjenjivanje programa, projekata ili manifestacija.

Članak 9.

Svi prijavitelji čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva o toj činjenici moraju biti obaviješteni pisanim putem, u roku od osam dana od dana donošenja odluke, s naznakom razloga zbog kojih prijave ne zadovoljava propisane uvjete.

Prijavitelj čija prijava bude odbijena ima pravo podnijeti prigovor pročelniku Odjela u roku osam dana od dana primitka odluke.

Ukoliko se radi o manjim propustima koji nikako ne utječu na stvarnu kvalitetu prijave, Odjel može zatražiti dopunu dokumentacije, kako bi se otklonio nedostatak prijave.

III. POSTUPAK IZRADE I DONOŠENJA PROGRAMA

Članak 10.

Stručno ocjenjivanje podnesenih prijedloga programa provodi Kulturno vijeće Grada Dubrovnika (u daljnjem tekstu: Kulturno vijeće), koje svojom Odlukom imenuje Gradsko vijeće Grada Dubrovnika.

Članak 11.

Članovi Kulturnog vijeća ne smiju biti u sukobu interesa.

Član Kulturnog vijeća ne može sudjelovati u raspravi i izuzet je od odlučivanja Kulturnog vijeća o pitanju koje se odnosi na umjetnički ili kulturni projekt u kojemu sudjeluje on ili s njim povezane osobe (srodnik po krvi u ravnoj liniji do bilo kojeg stupnja, bračni ili izvanbračni drug) ili se odnosi na kulturni ili umjetnički projekt koji je predložila pravna osoba u kojoj član Kulturnog vijeća ili s njim povezane osobe imaju vlasnički ili osnivački udio ili sudjeluju u njezinom upravljanju.

Članak 12.

Zadaća Kulturnog vijeća je:

- razmatranje i stručno ocjenjivanje prijave koje su ispunile propisane uvjete javnog poziva sukladno kriterijima javnog poziva,
- izrada prijedloga odluke o odobravanju/neodobravanju financijskih sredstava za programe i projekte.

Kulturno vijeće radi na sjednicama na kojima je nazočna natpolovična većina članova.

Kulturno vijeće svoje odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Članak 13.

Pri stručnom ocjenjivanju prijedloga programa, Kulturno vijeće primjenjuje utvrđene kriterije i sustav bodovanja koji su javno dostupni i objavljeni na službenoj web stranici Grada Dubrovnika.

Članak 14.

Kulturno vijeće donosi stručnu ocjenu za svaki pojedini program na temelju razmatranja utvrđenih kriterija Kulturnog vijeća za vrednovanje javnih potreba u kulturi Grada Dubrovnika.

Stručnu ocjenu s prijedlogom sufinanciranja programa Kulturno vijeće dostavlja Odjelu. Na temelju stručne ocjene Kulturnog vijeća, Odjel izrađuje Prijedlog programa s planom raspodjele sredstava po pojedinim programima odnosno korisnicima, u skladu s proračunskim mogućnostima.

Prijedlog pojedinog programa neće se sufinancirati iznad iznosa utvrđenih kriterijima Kulturnog vijeća za vrednovanje javnih potreba u kulturi Grada Dubrovnika.

Iznimno, Odjel može odobriti i veći iznos za pojedini program/projekt/manifestaciju, ukoliko se ocijeni da je isti od posebnog značaja za Grad Dubrovnik.

S korisnicima sredstava Grad Dubrovnik sklopit će ugovore o sufinanciranju programa.

Članak 15.

Programi za koje se traži sufinanciranje izvan redovnog Poziva, moraju biti prijavljeni na istom obrascu kao i prijave na redovni godišnji javni poziv.

Financijska sredstva za ovakve programe dodjeljuju se samo u opravdanim i iznimnim slučajevima, ali ne više od jednom u tekućoj godini, a Kulturno vijeće za takve programe neće predložiti financiranje u iznosu većem od 5.000 (pet tisuća) kuna. S korisnikom sredstava Grad Dubrovnik sklopit će ugovor o dodjeli sredstava.

Članak 16.

Konačni Prijedlog Programa i plana raspodjele sredstava utvrđuje gradonačelnik i prosljeđuje Gradskom vijeću na usvajanje.

Usvojeni Program se objavljuje u »Službenom glasniku« Grada Dubrovnika i na službenoj web stranici Grada.

Članak 17.

Odjel je obvezan pisanim putem obavijestiti prijavitelje čiji programi nisu prihvaćeni o razlozima nefinanciranja njihovog programa, uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa.

Prijaviteljima kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od osam dana od dana primitka obavijesti o neodobravanju financijskih sredstava, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa.

Prijavitelji kojima nisu odobrena financijska sredstva imaju mogućnost izjave pisanog prigovora Odjelu u roku od 8 radnih dana od dana primitka pisane obavijesti o neodobravanju

financijskih sredstava. Prigovor u pravilu ne odgađa izvršenje Programa i daljnju provedbu natječajnog postupka.

Prigovor se može podnijeti samo zbog povrede postupka odobravanja financijskih sredstava, a ne može se podnijeti na samu odluku o neodobravanju sredstava ili na visinu odobrenih sredstava.

Odluku o prigovoru donosi pročelnik Odjela u roku osam dana od dana primitka prigovora.

Postupak dodjele 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.

IV. NAČIN PRAĆENJA I KORIŠTENJA DODIJELJENIH SREDSTAVA

Članak 18.

Sredstva osigurana u Proračunu Grada, sukladno raspodjeli utvrđenoj Programom, doznačuju se na žiro račun korisnika u rokovima i na način koji se utvrđuje ugovorom. Ugovor mora biti potpisan u roku 30 dana od dana dostave, u protivnom će se smatrati da je korisnik odustao od korištenja dodijeljenih sredstava.

Ugovorom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se način praćenja korištenja dodijeljenih sredstava te drugi posebni uvjeti.

Članak 19.

Korisnici su dužni dostaviti opisno izvješće o ostvarenju programa te financijsko izvješće, dokaze i financijsku dokumentaciju o utrošenim sredstvima, sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, ugovoru o sufinanciranju programa ili na zahtjev nadležnog upravnog odjela.

Za sve predlagatelje koji su u prošloj godini koristili sredstva iz Proračuna Grada Dubrovnika, uvjet za razmatranje prijave i dodjelu sredstava iz Proračuna za sljedeću godinu je dostavljeno izvješće o namjenskom korištenju sredstava.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Grada Dubrovnika«.

Klasa: 612-01/16-02/07

Urbroj: 2117/01-09-16-3

Predsjednik Gradskog vijeća

Mato Franković, v.r.