

**PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI  
I TEHNIČKOJ KULTURI  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE ZA 2017. GODINU**

**- UPUTE ZA PRIJAVITELJE -**

# SADRŽAJ

<b>1. PREDMET POZIVA I OPĆE INFORMACIJE</b> .....	2
1.1. Zakonska osnova .....	2
1.2. Provedba Poziva .....	2
1.3. Ciljevi i opis Poziva .....	2
1.4. Područja Poziva .....	3
<b>2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI</b> .....	3
2.1. Prihvatljivi prijavitelji .....	3
2.2. Prihvatljive aktivnosti i lokacija .....	3
2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa .....	3
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
<b>3. POSTUPAK PRIJAVE</b> .....	5
3.1. Popis obvezne dokumentacije .....	5
3.2. Neobvezna popratna dokumentacija .....	6
3.3. Rokovi i način predaje prijava .....	6
3.4. Dodatne informacije .....	6
3.4.1. Pitanja i odgovori .....	6
3.4.2. Izmjene i dopune Poziva .....	6
<b>4. POSTUPAK ODABIRA</b> .....	6
4.1. Zaprimanje i evidencija prijava .....	7
4.2. Formalna provjera prijava .....	7
4.3. Stručno kvalitativno vrednovanje i ocjena prijava .....	7
4.4. Odluka o odabiru .....	8
4.5. Mogućnost podnošenja prigovora .....	8
4.6. Naknadni uvid u ocjenu kvalitete prijavljenog programa .....	8
<b>5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA</b> .....	9
5.1. Ugovor o sufinanciranju .....	9
5.2. Praćenje provedbe programa i namjenskog korištenja sredstava .....	10
5.3. Vidljivost programa i obveza isticanja vizualnog identiteta Županije .....	10

# 1. PREDMET POZIVA I OPĆE INFORMACIJE

## 1.1. Zakonska osnova

Na postupak objavljivanja i provedbe Poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi Vukovarsko-srijemske županije za 2017. 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 turizam i kulturu Vukovarsko-srijemske županije (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 Vukovarsko-srijemske županije jesu kulturne djelatnosti, programi, manifestacije i projekti od interesa za Vukovarsko-srijemsku županiju.

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 2017. godinu uvrstit će se:

- programi organizacija i manifestacija u kulturi od posebnog interesa za Vukovarsko-srijemsku županiju
- 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 audio-vizualne djelatnosti
- programi koji promiču kulturu mladih i novih medijskih kultura
- dramski, glazbeni, likovni i drugi programi s područja kulture
- programi međugradske, međžupanijske, međuregionalne i međunarodne kulturne suradnje.

### Opći ciljevi Poziva:

1. Poticanje raznovrsnosti i kvalitete kulturne ponude na području Vukovarsko-srijemske županije
2. Poticanje ravnomjernog razvoja kulturnih djelatnosti i ponude kulturnih programa na području Vukovarsko-srijemske županije
3. Očuvanje kulturne baštine Vukovarsko-srijemske županije.

### **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.

### **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
- Audio-vizualna djelatnost
- Kulturno-umjetnički amaterizam
- Zaštita kulturnih dobara
- Ostale djelatnosti.

## **2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI**

### **2.1. Prihvatljivi prijavitelji**

Pravo podnošenja prijava po ovom Pozivu imaju:

Ustanove, udruge, građani i druge pravne osobe s različitim programima i projektima s područja kulture i tehničke kulture s područja Vukovarsko-srijemske županije.

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 i lokacija**

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

U skladu s općim ciljevima poziva, glavne aktivnosti, tj. aktivnosti ponude kulturnih programa, moraju se odvijati na području Vukovarsko-srijemske županije.

### **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 udruge i njezinih 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),
- troškovi reprezentacije vezani uz organizaciju programskih odnosno projektnih aktivnosti (pri čemu treba navesti svrhu, učestalost i očekivani broj sudionika i sl.),
- 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 komunikacije (troškovi telefona, interneta i sl.) koji moraju biti specificirani,
- 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, odredište, 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, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Županije.

## 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 Županije dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Županije dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

## 2.6. Zabrana dvostrukog financiranja

Po ovom Pozivu ne smiju se prijavljivati programi za čiju cjelovitu provedbu su 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.

Oni prijavitelji s kojima će se, nakon provedenog postupka procjene prijavljenog programa/projekta, sklopiti Ugovor o sufinanciranju prijavljenog programa/projekta, bit će obvezni potpisati Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

## 2.7. Datum objave Poziva i rok za podnošenje prijave

Poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi Vukovarsko-srijemske županije za 2017. godinu objavljen je na web stranicama Vukovarsko-srijemske županije <http://www.vusz.hr>

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

## 3. POSTUPAK PRIJAVE

Sve prijave moraju biti pisane hrvatskim jezikom (latiničnim pismom) i u potpunosti ispunjene na računalu na obrascima preuzetim s internetske stranice: <http://www.vusz.hr>

### 3.1. Popis obvezne dokumentacije

Uz prijavu na Poziv potrebno je dostaviti:

1. Ispunjen obrazac tj. prijavnica za programe javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi za 2017. \*
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 se kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen

4. Korisnici sredstava u 2016. godini dužni su dostaviti i izvješće o realizaciji programa i utrošenih sredstava u 2016. godini

\* - Za svaki projekt/program 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 prijava**

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

Prijave se mogu dostaviti osobno ili poštom na adresu:

Vukovarsko-srijemska županija  
Upravni odjel za turizam i kulturu  
- Program javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi za 2017. godinu -  
Županijska 9  
32000 Vukovar

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: [mirna.kravic@vusz.hr](mailto:mirna.kravic@vusz.hr)

#### **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 web stranici <http://www.vusz.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 turizam i kulturu. Svakoj prijavi dodjeljuje se evidencijski broj.

#### **4.2. Formalna provjera prijava**

Formalnu provjeru prijava provodi Upravni odjel za turizam i kulturu. 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 žigom organizacije prijavitelja
- prijava pisana hrvatskim jezikom i popunjena na računalu
- prijava sadrži sve podatke tražene u osnovnim dijelovima prijavnice.

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 Vukovarsko-srijemske županije, 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 prijave 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 Vukovarsko-srijemske županije konačnu odluku o odabiru programa za sufinanciranje donosi Župan.

Proces stručnog kvalitativnog vrednovanja i ocjenjivanja prijave dokumentira se ispunjavanjem Obrasca za vrednovanje i ocjenu prijave.

#### **4.4. Odluka o odabiru**

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

U popis programa čije se sufinanciranje predlaže uvrštavaju se prijedlozi programa prema ostvarenom broju bodova, polazeći od najvećeg broja, a ovisno o visini sredstava koja su u proračunu Vukovarsko-srijemske županije planirana za financiranje javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi.

Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća konačnu odluku o odabiru programa za sufinanciranje donosi Župan. Odluka o odabiru objavljuje se na web stranicama Vukovarsko-srijemske županije.

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

U popis programa prihvaćenih za sufinanciranje uvrstit će se programi koji su udovoljili uvjetima formalne provjere, tijekom stručnog vrednovanja ostvarili dostatan broj bodova, a za čije financiranje postoje raspoloživa sredstva u proračunu Županije.

#### **4.5. Mogućnost podnošenja prigovora**

##### **4.5.1. Formalni uvjeti natječaja**

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

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

##### **4.5.2. Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata**

Županija 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 visini dodijeljenih sredstava.

Prigovori se podnose nadležnom upravnom odjelu Županije 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 Župan.

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 Županije da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

#### **4.6. Naknadni uvid u ocjenu kvalitete prijavljenog programa**

Prijaviteljima čiji programi nisu odabrani za financiranje može se na njihov zahtjev omogućiti uvid u dokumentaciju o provedenom postupku kvalitativnog vrednovanja i ocjene njihove prijave. Uvid se omogućuje putem Obrasca za vrednovanje i ocjenu prijave.

Zahtjev za naknadnim uvidom dostavlja se pisanim putem u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o neprihvatanju programa za financiranje.

Zahtjev može podnijeti isključivo zakonski predstavnik organizacije prijavitelja.

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

Zahtjev za naknadnim uvidom dostavlja se na adresu:

Vukovarsko-srijemska županija  
Upravni odjel za turizam i kulturu  
Županijska 9  
32000 Vukovar

Upravni odjel turizam i kulturu dužan je u roku od 8 radnih dana od dana primitka zahtjeva prijavitelju dati na uvid Obrazac za vrednovanje i ocjenu 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 sufinanciranju**

Po donošenju Odluke o odabiru Županija i odabrani prijavitelji sklapaju Ugovor o sufinanciranju provedbe programa.

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

Potpisivanjem Ugovora odabrani prijavitelji postaju korisnici financijske potpore.

Ugovorom o sufinanciranju utvrđuje se:

- iznos do kojeg 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 Županije
- uvjeti pod kojima je korisnik dužan izvršiti povrat sredstava u proračun Županije.

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

Korisnik financijske potpore prihvaća da financijska sredstva dobivena iz proračuna Županije 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.

## **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 korisnik je dužan nadležnom Upravnom odjelu dostaviti dokumentirano programsko i financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava.

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

Kontrolu na licu mjesta kod korisnika Županija može obaviti tijekom provedbe ili unutar godinu dana nakon završetka provedbe programa.

## **5.3. Vidljivost programa i obveza isticanja vizualnog identiteta Županije**

Korisnik je dužan u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima programa i u svim kontaktima s medijima navesti da je program sufinanciran sredstvima Vukovarsko-srijemske županije.

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

Izrazi koji se koriste u dokumentaciji Poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi Vukovarsko-srijemske županije za 2017. 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.