

**PROGRAM JAVNIH POTREBA U
KULTURI I TEHNIČKOJ KULTURI
GRADA OTOKA ZA 2024. GODINU**

- UPUTE ZA PRIJAVITELJE -

SADRŽAJ

1. PREDMET NATJEČAJA I OPĆE INFORMACIJE	2
1.1. Zakonska osnova	2
1.2. Provedba natječaja	2
1.3. Cilj Natječaja	2
1.4. Područja Natječaja	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI	3
2.1. Prihvatljivi prijavitelji.....	3
2.2. Prihvatljive aktivnosti i lokacija	4
2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa/projekta.....	4
2.4. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Natječaja	4
2.5. Neprihvatljivi troškovi.....	5
2.6. Zabrana dvostrukog financiranja	5
2.7. Datum objave Natječaja 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 Natječaja	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	9
4.5. Mogućnost podnošenja prigovora.....	9
4.6. Naknadni uvid u ocjenu kvalitete prijavljenog programa/projekta.....	9
5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA/PROJEKATA	10
5.1. Ugovor o sufinanciranju	10
5.2. Praćenje provedbe programa/projekta i namjenskog korištenja sredstava	10
5.3. Vidljivost programa/projekta i obveza isticanja vizualnog identiteta Grada.....	11

1. PREDMET NATJEČAJA I OPĆE INFORMACIJE

1.1. Zakonska osnova

Na postupak objavljivanja i provedbe Natječaja za predlaganje programa javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi Grada Otoka za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Natječaj) primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN br. 83/22.), Zakona o tehničkoj kulturi (NN br. 76/93., 11/94. i 38/09.), Uredbe o kriterijima i mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ br. 26/15.) i Pravilnik o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Otoka.

1.2. Provedba Natječaja

Administrativne, organizacijske i druge poslove i aktivnosti u provedbi ovog Natječaja obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti, samoupravu i opće poslove Grada Otoka (u daljnjem tekstu: nadležni Upravni odjel).

1.3. Ciljevi i opis Poziva

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

Sukladno Zakonu o financiranju javnih potreba u kulturi, Zakonu o tehničkoj kulturi i kriterijima za vrednovanje programa u program javnih potreba u kulturi za 2024. godinu uvrstit će se:

- Programi organizacija i manifestacija u kulturi od posebnog interesa za Grad Otok
- 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, međužupanijske, međunarodne kulturne suradnje

Opći ciljevi Natječaja:

1. Poticanje raznovrsnosti i kvalitete kulturne ponude na području Grada Otoka
2. Poticanje ravnomjernog razvoja kulturnih djelatnosti i ponude kulturnih programa na području Grada Otoka

3. Očuvanje kulturne baštine Grada Otoka

Specifični ciljevi Natječaja:

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 Natječaja

Prijedlozi programa po ovom Natječaju mogu se podnositi u okviru sljedećih aktivnosti:

- 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 prijave po ovom Natječaju imaju ustanove, udruge, građani i druge pravne osobe s različitim programima i projektima s područja kulture i tehničke kulture s područja Grada Otoka.

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

Udruge moraju imati Statute usklađene sa Zakonom o udrugama (NN br. 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22). Svi prijavitelji 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 imati uredno ispunjene obveze prema Gradu Otoku iz ranije odobrenih projekata i programa te podmirene sve doprinose, plaćen porez i druga davanja.

Prije potpisa ugovora korisnik će dostaviti ispunjeni obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Prije potpisa ugovora korisnik će na zahtjev Upravnog odjela morati priložiti dokaz da se protiv odgovorne osobe u udruzi i voditelja projekta ne vodi kazneni postupak te da nije pravomoćno osuđena za kaznena djela i prekršaje utvrđene Uredbom.

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

2.2. Prihvatljive aktivnosti

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

2.3. Prihvatljivi troškovi provedbe programa/projekta

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 Natječaja

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 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)

- 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

- ostali troškovi koji su izravno vezani za provedbu aktivnosti programa ili projekta.

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

2.5. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa 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 Natječaju ne smiju se prijavljivati programi/projekti 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/projekta po ovom Natječaju. U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje, 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, biti će obvezni potpisati Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

2.7. Datum objave Natječaja i rok za podnošenje prijava

Javni natječaj Grada Otoka za predlaganje javnih potreba u kulturi i tehničkoj kulturi za 2024. godinu objavljen je dana 18. lipnja 2024. godine na web stranicama Grada Otoka <http://www.otok.hr>.

Rok za podnošenje prijava je 26. lipnja 2024. godine (8 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: <http://www.otok.hr>

3.1. Popis obvezne dokumentacije

Uz prijavu na Natječaj 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. **Korisnici sredstava u 2024. godini dužni su dostaviti i izvješće o realizaciji programa i utrošenih sredstava u 2023. 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.

Udruge koje provode programe/projekte u partnerstvu moraju priložiti Sporazum o partnerstvu.

3.2. Neobvezna popratna dokumentacija

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

3.3. Rokovi i način predaje prijava

Rok za podnošenje prijava je 8 dana od dana objave natječaja. (26. lipnja 2024. godine).

Prijave se mogu dostaviti poštom ili osobno.

Poštom se prijave dostavljaju na adresu:

Grad Otok
Trg kralja Tomislava 6/A
32252 Otok

uz naznaku

„ZA JAVNI NATJEČAJ U PODRUČJU KULTURE I TEHNIČKE KULTURE“

Osobno se prijave dostavljaju u pisarnicu Grada Otoka, Trg kralja Tomislava 6/A
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 Natječaju mogu se zatražiti isključivo elektronskom poštom najkasnije 5 dana prije isteka roka za dostavu prijava na adresi: info@otok.hr

3.4.2. Izmjene i dopune Natječaja

U slučaju da se Natječaj i dokumentacija izmijene ili dopune prije krajnjeg roka za predaju prijava, sve izmjene i dopune bit će objavljene na web stranici <http://www.otok.hr> najkasnije 7 dana prije isteka roka za dostavu prijava.

U slučaju donošenja izmjena ili dopuna prijaviteljima koji su već predali prijavu po Natječaju 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 Natječaja.

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 društvene djelatnosti, samoupravu i opće poslove.

Svakoj prijavi dodjeljuje se evidencijski broj.

4.2. Formalna provjera prijava

Formalnu provjeru prijava provodi Povjerenstvo.

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/projektna jedno od područja za koje je Natječaj 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 Natječaja.

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

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 Natječaja.

Po završetku formalne provjere prijava 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 Natječaju provodi Povjerenstvo. 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 Povjerenstvo provodi sukladno Kriterijima za vrednovanje pristiglih prijedloga:

- usmjerenost programa/projekta na neposrednu društvenu korist u lokalnoj zajednici,
- kvaliteta prijavljenog programa/projekta,
- usklađenost troškova programa/projekta s planiranim aktivnostima,
- stručnost i profesionalno iskustvo nositelja programa/projekta,
- jasno definirani korisnici programa,
- financijska potpora iz drugih izvora,
- kvaliteta dosadašnje suradnje prijavitelja s Gradom Otokom,
- suradnja s drugim udrugama, ustanovama, fizičkim i pravnim osobama pri provođenju programa/projekta.

Na temelju prijedloga Povjerenstva konačnu odluku o odabiru programa/projekta za sufinanciranje donosi Gradonačelnik.

4.4. Odluka o odabiru

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

Na temelju prijedloga Povjerenstva konačnu odluku o odabiru programa/projekata za sufinanciranje donosi Gradonačelnik. Odluka o odabiru objavljuje se na web stranicama Grada Otoka.

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

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

4.5. Mogućnost podnošenja prigovora

Prijavitelji čiji programi/projekti nisu zadovoljili uvjete formalne provjere te prijavitelji čiji programi/projekti nisu odabrani za financiranje mogu u roku 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o tome, podnijeti prigovor.

Prigovor se može podnijeti samo zbog povrede postupka odobravanja financijskih sredstava. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava.

Prigovor može podnijeti isključivo zakonski predstavnik organizacije prijavitelja.

Prigovor mora sadržavati sljedeće podatke: naziv prijavitelja podnositelja prigovora, naznaku akta protiv kojeg se podnosi prigovor, predmet prigovora, obrazloženje prigovora, žig i potpis osobe ovlaštene za zastupanje organizacije prijavitelja.

Prigovor koji je podnijela neovlaštena osoba, koji ne sadržava sve navedene podatke ili je dostavljen izvan propisanog roka bit će odbačen.

Odluku o prigovoru zbog neispunjenja formalnih uvjeta donosi pročelnik nadležnog upravnog odjela u roku od tri dana od dana primitka prigovora. U slučaju prihvaćanja prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prijava će biti odbijena.

Rješavanje o podnesenim prigovorima zbog nezadovoljstva odlukom o dodjeli financijskih sredstava provodi Povjerenstvo koje imenuje Gradonačelnik.

Povjerenstvo donosi odluku o prigovoru u roku od 8 radnih dana od dana primitka prigovora. Postupak odlučivanja o prigovorima ne odgađa izvršenje Odluke o odabiru, niti daljnju provedbu natječajnog postupka.

4.6. Naknadni uvid u ocjenu kvalitete prijavljenog programa/projekta

Prijaviteljima čiji programi/projekti nisu odabrani za financiranje može se na njihov zahtjev omogućiti uvid u ocjenu. Projekta/programa uz pravo Grada da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program/projekt.

Zahtjev za naknadnim uvidom dostavlja se pisanim putem u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima Natječaja .

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:

Grad Otok
Trg kralja Tomislava 6/A
32252 Otok

Služba – Tajništvo grada dužana 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/projekta ne smatra se prigovorom.

5. NAČIN I UVJETI FINANCIRANJA ODABRANIH PROGRAMA/PROJEKATA

5.1. Ugovor o sufinanciranju

Po donošenju Odluke o odabiru Grad i odabrani prijavitelji sklapaju Ugovor o sufinanciranju provedbe programa/projekta.

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 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,
- način provedbe nadzora i kontrole namjenskog korištenja sredstava,
- obveze i način označavanja vizualnog identiteta Grada,
- uvjeti pod kojima je korisnik dužan izvršiti povrat sredstava u proračun Grada i drugo.

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

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 izravnjanje prihoda i rashoda programa ili projekta. Dobit se u ovom slučaju definira kao višak primljenih sredstava u odnosu na troškove programa/projekta.

5.2. Praćenje provedbe programa/projekta i namjenskog korištenja sredstava

Korisnik je dužan voditi preciznu evidenciju svih računa nastalih tijekom provedbe programa/projekta. U roku od mjesec dana nakon završetka provedbe programa/projekta korisnik je dužan gradskom Upravnom odjelu dostaviti dokumentirano programsko i financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava.

Grad ima pravo provesti kontrolu provedbe programa/projekta na licu mjesta kod korisnika, tijekom koje je korisnik dužan predstavnicima Grada predložiti sve račune, računovodstvenu dokumentaciju i ostale prateće dokumente relevantne za financiranje programa/projekta. Kontrolu na licu mjesta kod korisnika Grad može obaviti tijekom provedbe ili unutar godinu dana nakon završetka provedbe programa/projekta.

5.3. Vidljivost programa/projekta i obveza isticanja vizualnog identiteta Grada

Korisnik je dužan u svim obavijestima prema krajnjim korisnicima programa/projekta i u svim kontaktima s medijima navesti da je program sufinanciran sredstvima Grada Otoka. Korisnik je dužan u svim promidžbenim materijalima nastalim u sklopu provedbe programa/projekta istaknuti vizualni identitet Grada.

Izrazi koji se koriste u dokumentaciji Natječaja, 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.