|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pitanja zaprimljena na email ESF-Ministarstvo kulture po objavi Poziva na dostavu projektnih prijedloga „Umjetnost i kultura online“ tijekom 2. info radionice na dan 4. 6. 2020.** | | |
| **Br.** | **PITANJE** | **ODGOVOR** |
| 1 | Može li fizička osoba koja ima završen tečaj slikarstva, ugovorom o djelu odraditi slikarsku radionicu? | Prilikom ocjenjivanja kvalitete projektnog prijedloga, u obzir će se uzeti formalni i neformalni oblici naobrazbe provoditelja aktivnosti, ukoliko su takve kompetencije u skladu sa sadržajem projektnog prijedloga bitne za provedbu aktivnosti i omogućuju ispunjenje ciljeva poziva. Vrsta ugovora s fizičkim osobama za rad izravno povezan s projektom određuje se temeljem relevantnog nacionalnog zakonodavstva (v. *Uputu o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj*). |
| 2 | Treba li dokazne dokumente sudionika (rodni list, kopija osobne itd.) odobrenog programa predočiti Europskom socijalnom fondu prije početka programa ili po predaji izvješća realiziranog programa? | Korisnik (uspješni prijavitelj) podnosi izvješća i prateću dokumentaciju Posredničkom tijelu razine 2 (Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva) tijekom izvršavanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.  Napominjemo da će Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva održati provedbene radionice za korisnike u svrhu što kvalitetnije provedbe i izrade obaveznih dokumenata i izvješća. |
| 3 | Koji je vremenski rok od odobrenja projekta za financiranje iz fonda i potpisa ugovora? | Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava sklapa se u roku od najviše 30 kalendarskih dana od dana donošenja Odluke o financiranju. |
| 4 | Koja je dinamika isplate odobrenih sredstava? | U skladu s točkom 14.4. Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnik (uspješni prijavitelj) podnosi Zahtjeve za nadoknadom sredstava (ZNS) u roku 15 dana od isteka svaka 3 mjeseca od sklapanja Ugovora ili češće na zahtjev PT2. Sukladno točki 16.11. Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava rok za izvršenje plaćanja korisniku je 30 dana od dana isteka roka za pregled predmeta obveze, odnosno 30 dana od dana isteka roka za provjeru Zahtjeva za predujam/ZNS-a. Za detalje o dinamici podnošenja ZNS-ova i općenito proceduri izvještavanja te plaćanja v. članke 13-18 Općih uvjeta Ugovora. Napominjemo da će Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva (PT2) održati provedbene radionice za korisnike (uspješne prijavitelje) u svrhu što kvalitetnije provedbe i izrade obaveznih dokumenata i izvješća. |
| 5 | Kakva je dinamika odabira projekata i dodjele sredstava? Kad bi bio neki krajnji rok za drugi krug? | Odluka o financiranju se donosi ili zasebno za svaki projektni prijedlog i to po završetku postupka dodjele za svaki pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne dijelove postupka dodjele ili skupno za određeni broj projektnih prijedloga po završetku postupka dodjele za svaki takav pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne dijelove postupka dodjele. Poziv „Umjetnost i kultura online“ objavljen je u modalitetu trajnog poziva, što znači da će se projektni prijedlozi moći podnositi do 31. 12. 2020., odnosno do iscrpljenja financijske omotnice. |
| 6 | Može li prijavitelj, ako mu je odobren projekt kao glavnom nositelju prijave, biti partner na nekom drugom odobrenom projektu na kojem nije glavni nositelj prijave? | Može. |
| 7 | Kada je krajnji rok objave svih odobrenih projekata? | Okvirni raspored procesa prijave i odabira naveden je u točki 5.8 Uputa za prijavitelje. |
| 8 | Spada li u Element 1 i izrada i održavanje web stranica odobrenog projekta ili se program treba realizirati unutar već postojećih online platformi? | Izrada i održavanje web stranice projekta prihvatljiva je unutar elementa 2 Promidžba i vidljivost, ukoliko se web stranica izrađuje u svrhu promidžbe i vidljivosti projekta, no u tu svrhu možete koristiti i neku postojeću online platformu. Aktivnosti iz elementa 1. mogu se realizirati koristeći sinkrone online aplikacije. |
| 9 | Moraju li svi honorari vanjskih suradnika biti isplaćeni isključivo po potpisu i obračunu autorskih ugovora? | Sukladno točki 4.1.1 svi izravni troškovi osoblja obračunavaju se metodom stvarno nastalih troškova, što znači da ih je tijekom provedbe potrebno pravdati prilaganjem popratne dokumentacije ili uvidom u istu. Popratna dokumentacija uključuje potpisan i ovjeren ugovor o autorskom djelu, pripadajuću obračunsku listu, JOPPD obrazac i bankovni izvod.  Napominjemo kako će Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva održati provedbene radionice za korisnike u svrhu što kvalitetnije provedbe projekata. |
| 10 | Ubrajaju li se troškovi promidžbe projekta iz Elementa 2 u onih 40% ostalih prihvatljivih troškova ili se mogu prezentirati kao dodatna stavka troškova u budžetu? | Izravne troškove osoblja navodite u svakom od obaveznih elemenata, dok ostale prihvatljive troškove prikazujete pod stavkom „Ostali prihvatljivi troškovi projekta“ (iznos dobiven primjenom postotka 40 % na zbroj svih izravnih troškova osoblja) u elementu Upravljanje projektom i administracija. Prihvatljive su isključivo navedene dvije kategorije troškova. |
| 11 | Točka 3.3. što bi to bilo uvođenje dodatnih elemenata? | Nije dopušteno uvođenje elemenata koji nisu zadani natječajnom dokumentacijom, odnosno navedeni u točki 3.3 Uputa za prijavitelje. |
| 12 | Je li ciljana skupina do 25 i preko 54, kojih mora biti zastupljeno minimalno 70% kao sudionika programa, svi moraju imati neki oblik socijalne ugroženosti i/ili invalidnosti? | Ciljane skupine ovog poziva su djeca i mladi do 25 godina i osobe starije od 54 godine. Svi sudionici moraju pripadati jednoj od navedenih dobnih kategorija ili objema ako projektnim aktivnostima planirate obuhvatiti obje ciljne skupine. Nije nužno da pripadnici ciljanih skupina imaju neki dodatni oblik socijalne ugroženosti, npr. da budu osobe s invaliditetom, pripadnici nacionalnih manjina i sl., ali ukoliko to jest slučaj, o navedenom se izvještava u provedbi projekta na način kako je opisano u točki 1.5 Uputa za prijavitelje. Ciljane skupine i njihove potrebe treba opisati u dijelu Prijavnog obrasca A, *Svrha i opravdanost.* |
| 13 | Na stranici 38. Uputa za prijavitelje, što su to točno ostali prihvatljivi troškovi? | Ostali prihvatljivi troškovi su svi oni troškovi koji mogu nastati tijekom provedbe projekta, a nisu izravni troškovi osoblja te zadovoljavaju uvjete o prihvatljivosti koji su propisani u poglavlju 4. Uputa za prijavitelje. |
| 14 | U kojim uvjetima mi kao udruga u sklopu ovog natječaja trebamo ići u javnu nabavu? | Prilikom provedbe projekta, Korisnik je dužan poštivati načela provedbe postupaka javne nabave koja su propisana zakonom, odnosno Prilog 3 (Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN)) koji je sastavni dio Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Napominjemo kako će Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva održati provedbene radionice za Korisnike u svrhu što kvalitetnije provedbe projekta. |
| 15 | Gdje se unosi naknada za promidžbene aktivnosti ako ih provodi voditelj projekta u okviru svoje plaće – u element Promidžba ili u element upravljanje? | Ukoliko voditelj projekta dio svog radnog vremena provodi izvršavajući radne obveze iz elementa Promidžba i vidljivost, navedeni se troškovi (uz navođenje postotka vremena u kojem se obavlja posao taj dio poslova) prikazuju u elementu Promidžba i vidljivost. |
| 16 | Je li je prihvatljiv prijavitelj na poziv udruga koja ima registriranu i gospodarsku djelatnost? Naravno da projekt neće rezultirati stvaranje profita u ni jednom smislu. | Ukoliko udruga odgovara svim ostalim uvjetima koji su navedeni u točki 2.2 Uputa za prijavitelje, može biti prijavitelj na ovaj Poziv. |
| 17 | Želimo na projektu zaposliti jednu osobu. Nikada nismo imali zaposlene osobe u udruzi, dakle ne postoji nekakav primjer prosječne plače.  Kolika može biti razina te plaće? Ima li kakvih drugih okvira? | Svi troškovi projektnog prijedloga, uključujući i troškove osoblja, moraju biti realni, utemeljeni na tržišnim cijenama, opravdani u odnosu na projektne aktivnosti i očekivane rezultate, mjerljive ishode i ciljeve te predstavljati najbolju vrijednost za novac. (v. *Uputu o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj*). |
| 18 | Je li je moguće snimanje kratkih video uradaka te njihova montaža koja će se odvijati prije online radionice? Video koji bi se ranije snimio i montirao će biti kasnije dio online radionice, tj. bit će uvodni dio online radionice koju će voditi umjetnik iz početnog videa? | Navedena podaktivnost je prihvatljiva ako je nužna za realizaciju glavne aktivnosti (koja mora biti realizirana *online*). Napominjemo da se takva podaktivnost (npr. snimanje kratkih video uradaka) ne može brojati kao doprinos ostvarenju obaveznih mjerljivih ishoda koji su navedeni u točki 3.3 Uputa za prijavitelje. |
| 19 | Gdje unosimo materijalne troškove provedbenih aktivnosti (npr. materijal za likovne radionice) – u Element 1 ili to spada u prihvatljive ostale troškove koji se izračunavaju po fiksnoj stopi od 40% te ih u tom slučaju ne navodimo? | Navedeni trošak spada u ostale prihvatljive troškove projekta te se navodi (kumulativno na razini projekta) kao jedna stavka „Ostali prihvatljivi troškovi projekta“ (iznos dobiven primjenom postotka 40 % na zbroj svih izravnih troškova osoblja) u elementu Upravljanje projektom i administracija. |
| 20 | Je li je prihvatljiva provedba projektnih aktivnosti u Centrima za pružanje usluga u zajednici? | Natječajnom dokumentacijom nije propisano mjesto na kojem se sudionici (pripadnici ciljane skupine) trebaju nalaziti tijekom participacije u projektnim aktivnostima (propisano je da se trebaju provoditi u RH), već samo da se iste moraju provoditi online. Upućujemo korisnike da se pri provedbi aktivnosti vode važećim preporukama i mjerama HZJZ-a. |
| 21 | U vezi postignuća mjerljivih ishoda - je li potrebno snimati tijekom cijele pojedine online radionice i drugih participativnih kulturnih i umjetničkih aktivnosti ili samo nakratko - obuhvaćajući vidljivo sudjelovanje?  Molim Vas više objašnjenja o izvezenom dokumentu iz online aplikacije pomoću koje se provodi aktivnost - to je isti video iz mog prvog pitanja, odnosno chat?  Može li edukativna IT radionica koja omogućuje stjecanje znanja i vještina za sudjelovanje sudionika online, biti ubrojena u dane radionica? | Videosnimke kao dokaz održanih participativnih kulturnih i/ili umjetničkih aktivnosti su zapisi koje je moguće izvesti iz aplikacije (komunikacijskog alata) pomoću koje je provedena kulturna ili umjetnička aktivnost. Za svaki dan provedbe participativnih aktivnosti, koji se ubraja u mjerljivi ishod, potrebno je dostaviti navedeni dokaz.  Izvezeni dokument iz *online* aplikacije pomoću koje se provodi odabrana participativna kulturna i/ili umjetnička aktivnost, iz kojeg je vidljiv identitet sudionika koji se ubrajaju u mjerljivi ishod (snimka zaslona računala ili prijepis povijesti čavrljanja (chat) dokaz je postignuća mjerljivog ishoda **Broj pripadnika ciljanih skupina koji su završili program odabrane participativne kulturne i/ili umjetničke aktivnosti** te nije videosnimka održanih participativnih kulturnih i/ili umjetničkih aktivnosti koja je dokaz postignuća mjerljivog ishoda **Provedene participativne kulturne i/ili umjetničke aktivnosti.**  Edukativna IT radionica ne može biti ubrojena u mjerljivi ishod „Provedene participativne kulturne i/ili umjetničke aktivnosti (trajanje u danima)“. Navedena radionica bit će uzeta u obzir za financiranje jedino ukoliko je riječ o podaktivnosti koja je dio šire prihvatljive aktivnosti i nužan je preduvjet provedbe takve aktivnosti. |
| 22 | Na koji način bi trebali uvjeriti korisnike da nam šalju svoje privatne dokumente? Danas je teško na kulturne aktivnosti privući ljude i bez komplikacija, mišljenja sam da veliki problemi mogu nastati kod traženja dokumenata i da takve stvari, pogotovo kod rodnih listova djece (!!!) mogu biti velika antireklama projektu. Razgovarajući posljednjih tjedana s jako puno ljudi dojma sam da gotovo nitko ne želi sudjelovati u aktivnostima u kojima mora slati dokumente svoje djece. | Podaci o sudionicima se prikupljaju temeljem metodologije koju je razvilo Upravljačko tijelo (Ministarstvo rada i mirovinskog sustava za OPULJP) u skladu sa zakonodavnim okvirom prikupljanja osobnih i osjetljivih podataka. Način obrade podataka u skladu je s odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), kao i odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18). U okviru OPULJP-a, podaci se prikupljaju u svrhu izvještavanja Europske komisije o podacima definiranim Prilogom I. i Prilogom II. Uredbe (EU) br. 1304/2013. Europskog parlamenta i Vijeća, tijela u Sustavu upravljanja i kontrole korištenja sredstava ESF-a, Odbora za praćenje OPULJP-a, također u skladu sa zakonodavnim okvirom. |
| 23 | Koliki je minimalno ili maksimalno prihvatljiv broj potreban za početak svake radionice?! | Natječajnom dokumentacijom nisu zadani pragovi minimalnog i maksimalnog broja sudionika, kao ni broja aktivnosti. No, prilikom ocjenjivanja kvalitete projekta vodit će se računa i o aspektu vrijednosti za novac, odnosno o omjeru broja sudionika i zatraženih financijskih sredstava, uz uvjet da projektne aktivnosti moraju doprinositi ostvarenju ciljeva poziva, biti kvalitetno planirane i nužne za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata projekta. |
| 24 | Je li moguće kao aktivnost projekta prijaviti održavanje online glazbenog natjecanja u kojem bi sudjelovali mlađi od 25 godina; takvo je natjecanje nemoguće organizirati sinkrono, već bi sudionici natjecanja sudjelovali na način da snimke svoje glazbene izvedbe šalju organizatoru i on ih objavljuje online? | Da bi bile prihvatljive za financiranje, aktivnosti moraju doprinositi ostvarenju ciljeva Poziva i ostalih uvjeta koji su propisani natječajnom dokumentacijom. Pri provedbi asinkronih *online* aktivnosti kakve opisujete, pojedini sudionik (pripadnik ciljane skupine) ne komunicira u realnom vremenu s voditeljem aktivnosti i ostalim sudionicima, pa one ne sadrže komponentu socijalnog uključivanja te stoga ne doprinose postizanju ciljeva poziva. Pored toga, za takve aktivnosti nije moguće osigurati sve dokaze postignuća mjerljivog ishoda „Provedene participativne kulturne i/ili umjetničke aktivnosti“ navedene u točki 3.3. Uputa za prijavitelje. |
| 25 | Prijavitelji moraju imati dostatne fin. kapacitete. Obzirom da nije potrebno da prijavitelj osigura vlastito sufinanciranje te da je intenzitet potpore 100%, na koji način se dokazuje zatvaranje financijske konstrukcije? | Ocjenjuje se iskustvo prijavitelja u pripremi i provedbi projekata ili aktivnosti slične vrijednosti, a ako je projektni prijedlog podnesen u partnerstvu, onda se pri donošenju ocjene u kriteriju 3. „Provedbeni kapaciteti prijavitelja (i, ako je primjenjivo, partnera)“ u obzir uzimaju i financijski kapaciteti partnera. Napominjemo da je, sukladno točki 4.3. Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnik (uspješni prijavitelj) obvezan osigurati financijska sredstva potrebna za učinkovitu i uspješnu provedbu projekta. Financijska operativnost dokazuje se i iz dokumentacije koje je propisana u poglavlju 2. Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja, uključujući i Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2). |
| 26 | Mora li udruga kao partner biti iz područja kulture? | Ne. |
| 27 | Je li prihvatljiv trošak vanjska stručna usluga upravljanja projektom? (Po provedenom postupku nabave, odnosno potpisivanju Ugovora o pružanju usluga). | Ne. Voditelj projekta mora biti fizička osoba zaposlena Ugovorom o radu/rješenjem kod prijavitelja ili partnera. |
| 28 | Na koji način se potražuju troškovi - metodom nadoknade ili metodom plaćanja? | Troškovi se potražuju metodom nadoknade. |
| 29 | Je li potrebno dostaviti određene dokumente, odnosno instrumente osiguranja, u svrhu dobivanja predujma? | Ne. |
| 30 | Možemo li u izravne troškove osoblja, odnosno plaće temeljem ugovora o radu, ubrojiti i regres za godišnji odmor, božićnicu i sl.? Ako DA dijelimo li tada ukupnu sumu na broj jedinica, mjeseci? | Troškovi božićnice i regresa i ostali slični troškovi koji čine prigodnu nagradu radniku, sukladno Uputama o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru ESF-a u RH, prihvatljiv su trošak ukoliko su predviđeni ugovorenim proračunom, odnosno iskazani kroz posebnu stavku proračuna odvojeno od redovnih primanja. Broj jedinica ovisi o angažmanu zaposlenika na projektu, naziv jedinice je ‘’Prigodna nagrada’’, a iznos po jedinici ne smije premašivati neoporezivi godišnji iznos (v. *Uputu o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014-2020*). |
| 31 | Na koji način će se unijeti u prijavu rodni listovi odnosno osobne iskaznice sudionika ako se oni uključuju tijekom trajanja projekta (12 mjeseci)? | Dokumenti kojima se dokazuje pripadnost ciljanoj skupini ne dostavljaju se prilikom podnošenja projektnog prijedloga, nego u provedbi projekta. Napominjemo kako će Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva održati provedbene radionice za korisnike u svrhu što kvalitetnije provedbe projekata. |
| 32 | Može li OBRT (FIZIČKA OSOBA) biti plaćen kroz izravne troškove osoblja? Daje račun - nema ugovora po Zakonu o radu, ali je fizička osoba i pruža nama potrebne usluge? | Iznimno se troškovi za vanjske usluge koje pruža obrtnik i koje se pravdaju računom mogu utvrditi kao izravan trošak osoblja kada je vanjska usluga obrtnika (fizičke osobe) izravno povezana uz provedbu projektnih aktivnosti te je u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta. Kriterij određivanja troška kao izravnog troška osoblja proizlazi iz jasno utvrđenog angažmana rada fizičke osobe te isti ne uključuje materijale za pripremu i izvršenje usluge. Npr. (usluga dizajna promo materijala je izravan trošak osoblja ukoliko je riječ o intelektualnoj usluzi koju pruža fizička osoba i trošak se odnosi isključivo na rad iste, dok tisak promo materijala nije kategorija izravnog troška osoblja). |
| 33 | Treba li nešto navesti u rubriku obrazloženje uz stavku Ostali prihvatljivi troškovi – što tu pišemo? | U stupcu "Oznake" za tu stavku troška odabire se oznaka "fiksna stopa". U rubrici obrazloženje potrebno je ukratko obrazložiti na što se trošak odnosi. |
| 34 | Element 'Upravljanje projektom i administracija' - udruga nema zaposlenih osoba sa EU iskustvom, projektima upravlja tvrtka putem ugovora o uslugama - je li je takav trošak dozvoljen u ovom pozivu na dostavu ponuda. | Ne. Voditelj projekta mora biti fizička osoba zaposlena Ugovorom o radu/rješenjem kod prijavitelja ili partnera. |
| 35 | Mogu li sudionici biti osobe mlađe od 15 godina te može li se učiteljicu u nižim razredima osnovne škole platiti preko ugovora o djelu, ukoliko bude dodatno radila s učenicima, u koordinaciji ovog projekta? | Sudionici mogu biti osobe mlađe od 15 godina. Učiteljica može biti angažirana u provedbi projektnih aktivnosti u elementu 1. putem ugovora o djelu, uz poštivanje zakonskih i drugih propisa koja reguliraju takav angažman. (v. Uputu o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj). Napominjemo kako u elementu Upravljanje projektom i administracija osobe moraju biti angažirane putem ugovora o radu/rješenja kod prijavitelja ili partnera. |
| 36 | Može li se voditelj projekta voditi preko "ugovora o djelu" ili isključivo treba biti prijavljen u radni odnos? | Voditelj projekta mora biti fizička osoba zaposlena Ugovorom o radu/rješenjem kod prijavitelja ili partnera. |
| 37 | Može li se, ukoliko su sudionici osobe mlađe od 25 godina, i tu skupinu podijeliti u dvije manje skupine i odvojeno im održavati online radionice? | Da. |
| 38 | Može li turistička zajednica biti partner na projektu? | Ne. Prihvatljivi prijavitelji i partneri navedeni su u točki 2.2 Uputa za prijavitelje, te turistička zajednica nije prihvatljiva. |
| 39 | Može li se u online radionice ubaciti popravljanje folklornih nošnji te u okviru projekta tražiti i robu, materijal potreban za popravljanje nošnji? | Da bi aktivnost bila prihvatljiva, mora doprinositi ostvarenju općeg i specifičnih ciljeva poziva te zadovoljavati ostale uvjete navedene u točki 3.3 Uputa za prijavitelje. Aktivnosti usmjerene na stjecanje vještina i znanja, a bez komponente socijalnog uključivanja, nisu prihvatljive. Napominjemo da *online* aktivnosti moraju imati zastupljenu umjetničku/kulturnu i edukativnu komponentu.  Nabava potrošnog materijala je prihvatljiv trošak ako je nužan za provedbu prihvatljivih aktivnosti. |
| 40 | Treba li se za radionice koristiti originalni softver ili se mogu koristiti besplatne verzije koje imamo dostupne na internetu? | Korisnik sam bira vrstu online aplikacije, a pritom mora osigurati uspješnu provedbu online aktivnosti, kao i dokaze ostvarenja obaveznih mjerljivih ishoda. |
| 41 | Možete li nam malo detaljnije objasniti metodu stvarno nastalih troškova - kojom se obračunavaju izravni troškovi osoblja? | Svi izravni troškovi osoblja obračunavaju se metodom stvarno nastalih troškova, što znači da ih je tijekom provedbe potrebno pravdati prilaganjem popratne dokumentacije ili uvidom u istu. To znači da je Korisnik dužan dostaviti svu dokumentaciju kojom se potkrepljuje nastali izdatak, za razliku od ostalih prihvatljivih troškova, koji se ne opravdavaju dodatnom dokumentacijom. Napominjemo da će Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva (PT2) održati provedbene radionice za korisnike (uspješne prijavitelje) u svrhu što kvalitetnije provedbe i izrade obaveznih dokumenata i izvješća. |
| 42 | Ako bi tema radionice bila virtualna izložba starih fotografija udruge, s time da bi sudionici dobili svoje zadatke (pronalazak fotografija kod sumještana, sređivanje fotografija, pisanje opisnog teksta, snimanje virtualne izložbe,.....), može li se razvijanje fotografija i okviri za njih ubaciti u troškove projekta? | Nabava opreme nužne za provedbu prihvatljivih aktivnosti je prihvatljiva i spada u ostale prihvatljive troškove koji iznose 40 % prihvatljivih izravnih troškova osoblja. |
| 43 | Može li se razvojnu agenciju uključiti u projekt na način da nam pomogne oko administracije, bez obzira što nam nisu partner u projektu? Isplaćuje li udruga tada administratoru dio plaće ili razvojnoj agenciji koji naknadno isplaćuje plaću svom zaposleniku? | Osobe koje provode aktivnosti upravljanja projektom moraju biti angažirane putem ugovora o radu/rješenja kod prijavitelja ili partnera. |
| 44 | Molim Vas možete li ponoviti dio u vezi obrasca A / strana 6/ što moramo izbrisati i na to mjesto moramo upisati BESPOVRATNA SREDSTVA? | Potrebno je iznos koji je program generirao pod rubrikom Ukupni prihvatljivi troškovi upisati pod rubrikom Bespovratna sredstva kako bi vrijednosti u rubrikama Intenzitet potpore (100%) i Sredstva prijavitelja i/ili partnera (0,00) bile ispravne. |
| 45 | Ukoliko voditeljica projekta jeste zaposlena kod prijavitelja ali nije ovlaštena za potpisivanje u organizaciji, koga navodimo pod Odgovornu osobu projekta? Uvažava li se Specijalna punomoć za konkretni projekt, ovjerena kod bilježnika? | Odgovorna osoba je osoba koja je kao osoba ovlaštena za zastupanje upisana u odgovarajući registar u koji je upisan prijavitelj. Kao odgovornu osobu potrebno je navesti osobu ovlaštenu za zastupanje prijavitelja koja je kao takva upisana u upisnik/registar pravnih osoba u koji je opisan prijavitelj. Kao kontakt osobu moguće je navesti voditelja projekta. |
| 46 | U uputama za prijavitelje u tablici Pregled uvjeta prihvatljivosti i izvora provjere uvjeta prihvatljivosti za prijavitelje/partnere u koloni Uvjet navodi se sljedeće: Ima dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta u suradnji s partnerima. No, istovremeno je to u suprotnosti sa Sažetkom samog natječaja koji se nalazi u pozivu "UMJETNOST I KULTURA ONLINE"  u kojem u rubrici Sažetak pod Sufinanciranje projekata: Udio financiranja po pojedinom projektu iznosi 100 % prihvatljivih troškova, tj. prijavitelji/partneri ne osiguravaju sufinanciranje projekata iz vlastitih sredstava.  Molim Vas pojasnite što ste mislili pod "Ima dostatne financijske kapacitete za provedbu projekta"? | Ocjenjuje se iskustvo prijavitelja u pripremi i provedbi projekata ili aktivnosti slične vrijednosti, a ako je projektni prijedlog podnesen u partnerstvu, onda se pri donošenju ocjene u kriteriju 3. „Provedbeni kapaciteti prijavitelja (i, ako je primjenjivo, partnera)“ u obzir uzimaju i financijski kapaciteti partnera. Napominjemo da je, sukladno točki 4.3. Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnik (uspješni prijavitelj) obvezan osigurati financijska sredstva potrebna za učinkovitu i uspješnu provedbu projekta. Financijska operativnost dokazuje se i iz dokumentacije koje je propisana u poglavlju 2. Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja, uključujući i Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2). |
| 47 | Za potrebe provedbe projekta naručila bi se oprema - tableti za mlade koji bi se koristili za online radionice. Je li iste moguće po završetku ili tijekom provedbe projekta donirati od strane udruge korisnicima? | Korisnik je vlasnik stvari nabavljenih u okviru projekta, uključujući opremu, i stoga na kraju provedbe aktivnosti te stvari ostaju u njegovu vlasništvu, no sukladno tč. 9.3 Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnik može prenijeti opremu na projektnog partnera ili treće osobe (npr. pripadnike ciljane skupine) uz prethodno pisano odobrenje nadležnih tijela. |
| 48 | Na koji način se regulira korištenje računala korisnika, u situaciji kad korisnici nisu članovi udruge, nego recimo djeca u školi (koja ne može biti partner prema propozicijama projekta)? | Molimo vidjeti prethodni odgovor. |
| 49 | Je li je trošak vođenja/ upravljanja računovodstvom opravdan trošak na projektu? | Da. |
| 50 | Je li su stolice i klupe opravdani trošak na projektu vezano uz provođenje aktivnosti premda je projekt kultura online? | Nabava opreme prihvatljiva je ukoliko je nužna za provedbu prihvatljivih projektnih aktivnosti. |
| 51 | Na koji način treba predočiti dokument izvezen iz online aplikacije iz koje se vidi identitet sudionika? - molimo primjere i uputu. | Prilikom provedbe online kulturne i/ili umjetničke aktivnosti potrebno je koristiti neku od komunikacijskih aplikacija putem koje je moguće osigurati navedene dokaze postignuća obaveznih mjerljivih ishoda. To znači da je potrebno odabrati komunikacijski alat koji ima opciju ***snimaj*** i na taj način snimiti videosnimku aktivnosti. Nadalje, prilikom odabira komunikacijskog alata putem kojeg će se provoditi radionica, potrebno je osigurati da ima opciju koja izvozi prijepis povijesti čavrljanja (chat) ili, ako nema navedenu opciju, odabrati opciju Print Screen kako bi se snimio zaslon računala tijekom provedbe online radionice sa evidentiranim imenima sudionika koji su prijavljeni u radionicu. U tu svrhu, sudionici radionice moraju tijekom provedbe online radionice biti prijavljeni u aplikaciju imenom i prezimenom. |
| 52 | Je li prihvatljivo u projektu izraditi kombinaciju on line i žive aktivnosti? | Aktivnosti koje se ne odvijaju online prihvatljive su samo ukoliko je riječ o podaktivnostima koje su nužne za realizaciju glavne (online) aktivnosti. |
| 53 | Može li gradska/općinska knjižnica biti prijavitelj? Registrirana kao javna ustanova. | Ukoliko je navedena knjižnica javna ustanova u kulturi te zadovoljava ostale uvjete koji su navedeni u točki 2.2 Uputa za prijavitelje, ona je prihvatljiv partner. |
| 54 | Molimo vas tumačenje dijela Poziva - Obvezni mjerljivi ishodi u Elementu Priprema i provedba online participativnih kulturnih i umjetničkih aktivnosti (str. 29.).  Što točno znači dio „kao doprinos ovom mjerljivom ishodu potrebno je navesti 70% pripadnika ciljane skupine navedene u prijavnom obrascu A pod pokazateljem CO06, odnosno CO07“?  Znači li to da npr.: ukoliko u dijelu A obrasca Obrazloženje projekta - Ciljevi projekta s pokazateljima navodimo 100 osoba (djece i mladih do 25 godina), onda u dijelu A obrasca Elementi projekta i proračun, Mjerljivi ishodi (kvantitativni i kvalitativni) elementi projekta navodimo najmanje 70 osoba? | Da. Kao doprinos mjerljivom ishodu Broj pripadnika ciljanih skupina koji su završili program odabrane participativne kulturne i/ili umjetničke aktivnosti, a za koje su prikupljeni obavezni podaci sukladno točki 1.5 Pokazatelji – Metodologija prikupljanja podataka i izvještavanje, prijavitelji moraju u dijelu obrasca Prijavnog obrasca A (dio Elementi projekta i proračun, Mjerljivi ishodi (kvantitativni i kvalitativni) elementi projekta) navesti minimalno 70 % pripadnika ciljane skupine navedene u Prijavnom obrascu A (dio Ciljevi projekta s pokazateljima) kao doprinos pokazatelju. Potrebno je navesti broj zasebno za svaku ciljanu skupinu (ako je primjenjivo). |
| 55 | Pitanje vezano za planiranje rada s ciljanom skupinom, odnosno dokumente koje je potrebno prikupljati – kako smo od korisnika obvezni prikupljati potpisane obrasce 1 i 2 za vođenje mikropodataka te GDPR izjave pitanje je kako od korisnika, koji neće fizički dolaziti na lokaciju provoditelja, prikupiti iste ukoliko korisnici recimo nemaju mogućnost tiskanja poslanih obrazaca? | U okviru Informacijskog sustava, obrasci se ispunjavaju online izravno od strane sudionika putem personaliziranog linka, koji sudioniku šalje nositelj projekta. Nositelj projekta ima uvid u status slanja personaliziranih linkova sudionicima. U slučaju kada sudionik nema pristup internetu ili nije u mogućnosti ispunjavati obrasce online, nositelj projekta sudioniku daje papirnati obrazac koji nakon sudionikovog ispunjavanja sam nositelj projekta unosi u sustav, dok papirnatu verziju čuva u svrhu osiguravanja revizijskog traga. Napominjemo kako će Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva u svojstvu Posredničkog tijela razine 2 održati provedbene radionice za uspješne prijavitelje (Korisnike), tijekom kojih će biti pojašnjena provedba projekata. |
| 56 | Kako navoditi i platiti osobu koja će čuvati djecu pojedinih sudionika, i nju staviti na plaću za razdoblje trajanja projekta? Je l to direktan ili ostali prihvatljiv trošak?! | Preporučamo da prilikom provedbe horizontalnih načela koristite one mjere koje su u izravnoj vezi s ostvarenjem ciljeva projektnog prijedloga, odnosno ciljeva poziva. Navedeni trošak pripada kategoriji ostali prihvatljivi troškovi projekta i u Uputama za prijavitelje je naveden kao jedan od primjera aktivnosti postizanja ravnopravnosti između muškaraca i žena. |
| 57 | Mogu li prijavitelji biti strukovne udruge iz područja kulture (knjižnične, kazališne)? | Da. |
| 58 | Molimo Vas informaciju je li moguće iz projekta podmiriti trošak osobe/konzultantske firme koja je pisala projekt, a nije zaposlena u našoj udruzi? | Ne. Nisu prihvatljivi troškovi koji su nastali prije početka provedbe projekta. |
| 59 | Mogu li korisnici sredstava ukoliko se ispostavi da se javio veći broj ljudi iz ciljane skupine od onog koji je u projektu pretpostavljen, umjesto recimo dvije grupe polaznika radionica, organizirati tri grupe polaznika? | Moguće je oformiti više grupa sudionika od broja koji je planiran prilikom prijave na natječaj, no nije moguće povećavati iznos koji je Korisniku dodijeljen za provedbu projekta temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. |
| 60 | Je li prihvatljiva aktivnost edukacija o pisanju projektnih prijedloga za prijave na Natječaje? | Ne. |