

Q Mogu li se na Poziv prijaviti jedinice lokalne i regionalne samouprave / privatne organizacije / kazališta (javne ustanove)?

Mogu. Širi opis svih prihvatljivih prijavitelja raspisan je u smjernicama poziva ([Guidelines](#), str. 10 – 12, *fusnota 15*). Prijevod donosimo u nastavku:

Subjekti iz područja kulture aktivni u kulturnim i kreativnim sektorima, kako su definirani člankom 2. Uredbe br. 1295/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi programa Kreativna Europa: „svi sektori čije se aktivnosti temelje na kulturnim vrijednostima ili umjetničkim i drugim kreativnim izričajima, bez obzira na to jesu li te aktivnosti tržišno ili netržišno usmjerene, bez obzira na vrstu strukture koja ih provodi te na način financiranja te strukture. Te aktivnosti obuhvaćaju razvoj, stvaranje, produkciju, širenje i očuvanje proizvoda i usluga koje sadrže kulturni, umjetnički ili drugi kreativni izričaj kao i povezane funkcije kao što su obrazovanje ili upravljanje. Kulturni i kreativni sektori obuhvaćaju između ostalog arhitekturu, arhive, knjižnice i muzeje, umjetničke zanate, audiovizualni sektor (uključujući film, televiziju, videoigre i multimediju), materijalnu i nematerijalnu kulturnu baštinu, dizajn, festivale, glazbu, književnost, izvedbene umjetnosti, nakladništvo, radio i likovne umjetnosti.”

Q Može li jedan subjekt sudjelovati u više prijava (kao voditelj i/ili partner)?

Smjernicama natječaja nije zabranjeno sudjelovanje u više prijava (ni kao voditelj, ni kao partner). Ipak, savjetuje se rad na jednoj, ali kvalitetnoj prijavi, umjesto višestrukih prijava. Jedan od ciljeva Poziva je i omogućavanje sudjelovanja u projektima s potporom Kreativne Europe onim dionicima koji za to ranije nisu imali prilike.

Q Mogu li u prijavi sudjelovati organizacije koje postoje kraće od dvije godine?

Mogu, ali ne kao vodeći partneri. Vodeći partner mora biti u mogućnosti dokumentima potkrijepiti postojanje i djelatnosti minimalno dvije godine od datuma roka za podnošenje prijava.

Q Hoće li veći broj partnera iz država Zapadnog Balkana nositi više bodova prilikom evaluacije? Na koji će način evaluatori donositi bodove za partnerstvo?

Među glavnim ciljevima čitavog Poziva upravo je jačanje kapaciteta organizacija i ustanova u području kulture i kreativnih sektora u regiji Zapadnog Balkana. Iako dostupnom dokumentacijom o Pozivu nije definiran „sustav bodovanja“ po partneru iz države Zapadnog Balkana, već je u samom tekstu smjernica Poziva istaknuta preporuka za uključivanjem većeg broja partnera iz država Zapadnog Balkana ([Guidelines](#), str. 11). Iz dostupnog opisa kriterija vrednovanja ([Guidelines](#), str. 16 – 18) proizlazi da bi ovo pitanje moglo biti obuhvaćeno kriterijem „1. Relevantnost projekta za partnere iz Zapadnog Balkana te kulturne i kreativne industrije te regije“.

Konačnu procjenu donositi će nezavisni stručnjaci angažirani za evaluaciju, a dodatne informacije bit će moguće saznati i iz dokumenta *Guide for experts* koji će biti [dostupan ovdje](#).

Q Definira li se Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u suglasnosti s Prijaviteljem projekta?

Među dostupnom natječajnom dokumentacijom [dostupnom ovdje](#), moguće je već sada preuzeti obrazac Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (*Grant Agreement Model*) kakav će se skladati za ovaj natječajni Poziv (EACEA/39/2019).

Q Znače li opisani postoci predfinanciranja da je moguće ukupno predfinanciranje u iznosu 80% ukupnog odobrenog iznosa?

Da, zbrojem postotaka iznosa dva predviđena predfinanciranja dolazimo do podatka da se 80% ukupnog iznosa potpore može isplatiti predfinanciranjem.

Sama dinamika isplate definira se detaljnije potpisivanjem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (*Grant Agreement*). Tim Ugovorom definiraju se dvije „faze izvještavanja“ (*Reporting periods*) i njihovi točni rokovi/termini. Za prvu fazu predfinanciranje stiže po podnesenom zahtjevu, a za drugu fazu predfinanciranja te za završnu isplatu potrebno je prethodno podnijeti „privremeni izvještaj o provedbi“ (nakon prve faze), odnosno završni izvještaj (po završetku projekta).

Budući da Poziv predviđa projekte različitog trajanja od 24 do 48 mjeseci te s različitim datumima početka provedbe (između 01.01.2021. i 31.03.2021.), ovi se rokovi definiraju tek Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava kako bi svaki projekt pratila odgovarajuća dinamika isplate.

Q Molimo dodatno pojašnjenje mogućnosti sufinanciranja: "income generated by the action". Mogu li se npr. radionice u sklopu projekta naplaćivati sudionicima?

Navedeni izvor financiranja obuhvaća sve oblike zarade od provedenih projektnih aktivnosti, pa tako i prodaju ulaznica.

Q Molimo dodatno pojašnjenje mogućnosti sufinanciranja: "financial contributions from third parties". Odnosi li se to na npr. sponzorstva, donacije koje daju zainteresirane tvrtke, udruge i slično?

Navedeni izvor financiranja obuhvaća javne i privatne izvore financiranja od treće strane (pravna osoba koja nije uključena u projekt), pa time i sponzorstva, donacije. Pritom upozoravamo da vodite računa o tome da nisu dozvoljeni doprinosi u naravi (*in-kind contributions*)!

Q Molimo dodatno pojašnjenje za "a flat rate of 7 % of the eligible direct costs ('reimbursement of flat-rate costs')".

Udio od 7% ukupnog budžeta (prema završnom obračunu) moguće je pravdati „indirektnim troškovima“ koji nisu direktno vezani isključivo uz projekte aktivnosti, već obuhvaćaju razne administrativne troškove nužne za rad prijavitelja/partnera (npr. najam prostora). Indirektne troškove obračunava se paušalno, za razliku od direktnih troškova za koje se podnose izvještaj i troškovnik s pripadajućim računima.

Q Je li prihvatljivi trošak financijskog praćenja projekta (administracija) ili je to jedan od indirektnih troškova (paušal)?

Trošak financijskog praćenja projekta spada među direktne troškove i potrebno ga je pravdati odgovarajućom dokumentacijom (ugovori, računi, itd.) te propisno provedenim knjiženjem.

Indirektni troškovi koji se obračunavaju paušalno (do 7% ukupnog budžeta) obuhvaćaju one troškove koji nisu vezani direktno uz planirane projektne aktivnosti, ali do određene mjere omogućavaju njihovu provedbu (u smislu najma prostora za poslovanje, računa hladnog pogona, itd.).

Q Je li obavezno sklopiti Sporazum partnera (Cooperation agreement)?

Da, sporazumom među partnerima definiraju se pravni i financijski uvjeti vaše suradnje s ostalim partnerima na projektu – sve obaveze i zaduženja pojedinih partnera, kao i financijski ulog svakog od partnera u projektu. Sporazum među partnerima dio je „šire“ prateće dokumentacije i nije ga potrebno predati prilikom prijave, već se dostavlja na naknadni zahtjev tijekom procesa evaluacije. Detaljnije pojašnjenje sporazuma dostupno je i Pojmovniku Poziva (*Guidelines*, str. 37).

Q Sredstva među partnerima dodjeljuju se podugovaranjem? Dijeli li se obaveza sufinanciranja 15% ukupnog budžeta projekta na sve partnere jednako ili je svejedno tko će od partnera osigurati iznos sufinanciranja od 15%?

Sve financijske uvjete suradnje među projektnim partnerima potrebno je definirati sklapanjem sporazuma među partnerima (*Cooperation agreement*) prije same prijave. Sporazumom se definiraju i iznosi EU potpore za svakog pojedinog partnera i financijski uloženi partnera u projektu. Dok god to operativni kapaciteti pojedinih partnera i sama dinamika planiranih projektnih aktivnosti dozvoljavaju ili pak diktiraju, moгуći su svi omjeri raspodjele sredstava, uz uvjet da se ukupnim iznosom partnerskih uloga pokrije udio od 15% u ukupnom budžetu projekta.

Q Jesu li definirani uvjeti dobavljača usluga edukacije za razvoj poslovnih vještina (moraju li to biti certificirane institucije)?

Navedeni uvjeti nisu definirani. U smjernicama Poziva kod prioriteta A.2.1. o stručnom usavršavanju navedeno je da su prihvatljivi svi oblici edukacije – formalno, od strane priznatih institucija, neformalnijeg tipa, kroz umjetničke sadržaje, stručnom razmjenom (*Guidelines*, str. 5), što je moguće primijeniti i na prioritet A.2.2. razvoja poslovnih vještina budući da nije izriekom definirano drugačije.

Q Može li se unutar budžeta odrediti dio za određene komunikacijske kampanje?

Može i mora! Aktivnosti komunikacije o provedbi projekta i diseminacije projektnih rezultata i učinaka obavezni su dio projektnih aktivnosti. U predlošku tablice za izradu projektnog troškovnika unaprijed su predviđena polja za upis troškova komunikacije kampanje i/ili srodnih aktivnosti.

Q Može li se iznos od 15% (ulozi partnera) prikazati kroz plaće djelatnika?

Može. U Aneksu I u smjernicama Poziva (*Guidelines*, str. 34 – 36) raspisani su uvjeti / načini pravdanja plaće djelatnika da bi one činile prihvatljiv trošak – što ovisi o vrsti ugovora sklopljenog za angažman djelatnika te postotku radnog vremena provedenog u radu na projektu s potporom Kreativne Europe.

Q Pri nabavi opreme sufinancira li se iznos koji se odnosi na trošak amortizacije ili kompletna oprema?

Pri nabavi opreme sufinancira se iznos koji se odnosi na trošak amortizacije opreme za razdoblje provedbe projektnih aktivnosti. Iznimno je moguće sufinancirati i trošak kupovine komada opreme ako je to nužno potrebno za provedbu projektnih aktivnosti. (*Guidelines*, str. 23)

Q S obzirom da je postojao zadani obrazac za 'Activity reports of the project leader and each of the partners of the last two years', u kojem obliku se to predaje?

Za dokumente za koje ne postoje zadani obrasci prihvatljivi su svi formati iz kojih su jasno vidljive informacije koje je potrebno potkrijepiti.

Q Može li prateća dokumentacija biti na hrvatskom jeziku ili je treba prevesti i imati spremnu u prijevodu?

Dokumente koji se predaju na naknadni zahtjev tijekom evaluacije, a obuhvaćaju službene dokumente izdane na hrvatskom jeziku (npr., izvadci iz sudskih registara, osnivački dokumenti itd.) moguće je i dovoljno predati na jeziku izvornika (hrvatskom jeziku).

AŽURIRANO 12. VELJAČE 2020.

Q Utječe li broj odabranih prioriteta na bodovanje (više prioriteta – više bodova)? Može li prioritet biti samo A.1. ili A.2., a ne nužno cijela paleta A prioriteta?

Prioriteti pod oznakom A grupirani su radi zajedničkog cilja podizanja kapaciteta kulturnog i kreativnog sektora. Svaka od potkategorija (A.1., A.2.1., A.2.2., A.2.3.) usmjerena je na drugo područje/tematiku/disciplinu kojom je navedeni cilj moguće ostvariti i svaka od potkategorija smatra se zasebnim prioritetom koji je moguće odabrati. Drugim riječima, na izbor imate ukupno šest prioriteta.

Moguće je odabrati najmanje jedan, a najviše tri prioriteta! Prilikom ispunjavanja elektroničke Prijavnice (eForm) morat ćete označiti odabrane prioritete i rangirati ih prema značaju kojim se vaš projekt odabranim prioritetima bavi.

Više prioriteta ne nosi nužno više bodova. Valja voditi računa o tome da se odabrani prioritet(i) kvalitetno obrazloži/e i da je jasno vidljiva njihova poveznica sa zadanim projektnim ciljevima i planiranim projektnim aktivnostima. **Jedino prioritet mobilnosti (B) obavezno je kombinirati s barem još jednim od prioriteta (Guidelines, str. 7 – 8).**

Q Pod kojim se uvjetima traži bankovna garancija za isplatu predujma / predfinanciranja?

Provjeru financijskih kapaciteta na razini svih natječajnih poziva EU provodi REA (*Research Executive Agency Validation Services*). **Ta provjera odnosi se samo na odabrane projekte, dakle nastupa nakon sadržajne evaluacije projekata, a primjenjuje se isključivo nad vodećim partnerom na projektu.** Za navedenu provjeru potrebno je dostaviti sljedeće dokumente: **a) za iznos potpore do 60.000 EUR** potrebno je dostaviti potpisanu *Izjavu časti (Declaration on honor)*; **b) za iznos potpore preko 60.000 EUR** potrebno je dostaviti potpisanu *Izjavu časti (Declaration on honor)*, račune dobiti i gubitka te bilancu. **Budući da ovaj Poziv predviđa sufinanciranje projekata u minimalnom iznosu EU potpore od 100.000 EUR, za sve odobrene projekte bit će potrebna provjera opisana pod b).**

Ovisno o procjeni temeljem provjere financijskih kapaciteta za koju je nadležna agencija REA, mogući su sljedeći slučajevi: dostava dodatne dokumentacije, dostava bankovne garancije, isplata predujma u više obroka, obustava isplate predujma.

Q Mogu li se partneri dodavati naknadno, nakon što je elektronička prijavnica (eForm) već jednom izrađena?

Elektroničku prijavnicu (eForm) možete generirati više puta ako je to nužno. Tek u trenutku predaje prijavnice (odabirom tipke **Validate Form**, a zatim **Submit this Form**) njezin sadržaj postaje vidljiv na serveru za predaju prijavnica. Ako na prijavnici već radite, a pojavi se potreba da u naknadnom trenutku uključite dodatnog partnera, moguće je pokrenuti izradu nove prijavnice – napominjemo da ćete u tom slučaju ponovno morati upisati sve partnere i sustav će generirati praznu prijavnicu u koju ćete morati upisati sadržaj koji ste već upisali u prvu verziju prijavnice (za taj slučaj, dokument prijavnice podržava copy/paste funkciju).

Q Dodatno pojašnjenje kategorija troškova definiranih budžetnom tablicom**1 – Costs linked directly to the implementation of activities**

Troškovi direktno vezani uz provedbu aktivnosti, npr.: amortizacija opreme za rad, nabava materijala za rad, prijevoz opreme za rad, troškovi osiguranja, postav scenografije, postav izložbe, otkup prava na autorska djela, troškovi *cateringa* za događanja u okviru projekta.

2 – Communication, promotion and dissemination costs and costs of exploitations of results

Troškovi vezani uz aktivnosti komunikacije / diseminacije, npr.: produkcija materijala (tisak), zakup oglasnog prostora (TV, radio, novinske konferencije), nabava promotivnih materijala, drugi troškovi oglašavanja, izrada web stranice (* osim troška honorara autora), troškovi distribucije (slanje poštom, pakiranje).

3 – Travel and subsistence costs

Putni troškovi: troškovi prijevoza, troškovi smještaja, dnevnice (* obračunavaju se prema definiranim normama odredišta).

4 – Personnel costs: 4.1. Salaries / 4.2. External professional services / 4.3. Fees, remuneration of artists, scientific personnel and technicians

Troškovi plaća i angažmana suradnika – podjela u tri kategorije s obzirom na različite pravno-financijske uvjete dogovorene suradnje: 4.1. Plaće zaposlenika / 4.2. Usluge vanjskih stručnjaka / 4.3. Naknade i honorari za umjetnike, znanstvene suradnike, tehničke suradnike.

* Dodatno pojašnjenje obračuna troškova vezanih uz plaće i honorare dostupno je u smjernicama poziva (**Guidelines, str. 34, Annex I**).

5 – Indirect costs

Neizravni troškovi nisu direktno vezani uz provedbu aktivnosti, ali ona bez njih ne bi bila moguća. Mogu činiti do 7% ukupnog budžeta i obračunavaju se paušalno, npr.: troškovi najma uredskog prostora, troškovi hladnog pogona i sl.

* *Subcontracting* – Podugovaranje je potrebno naznačiti u sheetu '3 Expenditure per partner' u poljima J6/J7/K6/K7. Ono ne bi smjelo uključivati aktivnosti ključne za postizanje ciljeva projekta, već sporedne vanjske usluge (npr. *catering*).