

На основу члана 24. Одлуке о манифестацијама и програмима у области културе од значаја за Град („Службени лист Града Ниша“ број 7/2012 и 44/2015), Градоначелник Града Ниша расписује

## КОНКУРС за избор пројеката у култури, као и пројеката уметничких, односно стручних и научних истраживања у култури Града Ниша за 2016. годину

**I** Право учешћа на Конкурсу имају установе културе, изузев установа културе чији је оснивач Град, удружења у култури, уметници, сарадници, односно стручњаци у култури којима је статус утврђен у складу са Законом, као и други субјекти у култури чије је седиште, односно пребивалиште на територији Града Ниша.

**II** Пријаве на Конкурс могу се преузети на званичној веб презентацији Града Ниша, на адреси [www. ni.rs](http://www.ni.rs) .

**III** Уз пријаву на Конкурс учесници Конкурса су у обавези да доставе:

- установе и удружења у култури - доказ о упису у одговарајући регистар;
- самостални уметници, сарадници и стручњаци у култури - радну биографију (CV) и уверење о статусу;
- уметници, субјекти у култури- радну биографију (CV) и доказ о стваралчком раду ( награде, признања, докази о учешћу на престижним манифестацијама у струци)

**IV** Пријаве на Конкурс са пратећом документацијом достављају се **Управи за културу, Ниш, Улица Војда Карађорђа 16, Комисији за избор пројеката у култури**, искључиво на обрасцу пријаве који је саставни део конкурсне документације. Подносилац пријаве је у обавези да наведену документацију достави у писаном облику и електронском облику на компакт диску (CD-у), у запечаћеној коверти или пакету, са назнаком **НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ ЗАВРШЕТКА КОНКУРСА**

**V** Пријаве на Конкурс достављају се **у року од 30 дана** од дана објављивања Конкурса у листу „Народне новине“ и на званичном сајту Града Ниша, ([www.ni.rs](http://www.ni.rs)). Конкурсна документација се не враћа.

## **VI** Мерила и критеријуми за избор пројеката су:

- допринос развоју и подстицању културног и уметничког стваралаштва од локалног значаја,
- квалитет и садржајна иновативност понуђеног пројекта,
- допринос истраживању, заштити, афирмацији и презентацији културног наслеђа,
- допринос развоју међународне културне сарадње,
- допринос очувању, стварању, развоју и представљању културе националних мањина,
- допринос стварању културних садржаја намењених деци и младима,
- допринос развоју културног и уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и њихова доступност ширем кругу конзумента,
- ширење и унапређивање едукације у области културе,
- наставак вишегодишњих пројеката који су имали значајне резултате у претходном периоду и
- отвореност и доступност културних садржаја јавности

**VII** Крајњи рок за завршетак одобрених пројеката је 15.12.2016. године.

**VIII** Пројекти се морају реализовати на територији Града Ниша, осим пројеката који се односе на међународну сарадњу.

**IX** Подносилац пријаве који испуњава услове Конкурса може поднети највише два предлога пројекта. Из буџета града може бити финансиран или суфинансиран само један пројекат једног учесника Конкурса.

**X** Средствима буџета Града Ниша биће финансирани или суфинансирани пројекти из следећих области културе:

- Књижевност и публицистика;
- Музичка уметност;
- Ликовна уметност;
- Позоришна и сценска уметност;
- Кинематографија;
- Аудио-визуелна уметност;
- Мултимедијално и алтернативно стваралаштво.

**XI** Поступак Конкурса за избор пројеката у култури, као и пројеката уметничких, односно стручних и научних истраживања у култури Града Ниша, који

се финансирају, односно суфинансирају из буџета Града за 2016. годину спроводи Комисија за избор пројеката у култури.

**XII** Комисија предлаже број пројеката и висину износа средстава којима ће бити финансирани или суфинансирани пројекти у култури Града Ниша, у зависности од испуњености постављених критеријума и расположивих средстава у буџету Града, планираних за ове намене.

**XIII** Неблаговремене и непотпуне пријаве на Конкурс, пријаве упућене факсом или електронском поштом, као и пријаве оних учесника на Конкурсу, који су у претходној години остварили право на финансирање, односно суфинансирање пројеката средствима из буџета Града, а нису поднели извештај о реализацији пројекта, Комисија неће разматрати.

**XIV** У случају да доношење одлуке везане за предлог пројекта захтева додатне преговоре, Комисија ће установити и оквир за преговоре, који има облигаторно дејство.

**XV** Одлуку о избору пројеката у култури доноси Градоначелник Града Ниша, на предлог Комисије.

**XVI** Одлука о избору пројеката у култури биће објављена у дневном листу „Народне новине“ и на званичној веб презентацији Града Ниша ([www.ni.rs](http://www.ni.rs)).

**XVII** На основу Одлуке, изабрани кандидати потписаће Уговор о финансирању или суфинансирању пројеката са Градоначелником Града Ниша. Уговором ће бити ближе одређена права и обавезе уговорних страна.

Додатне информације могу се добити у Управи за културу, позивом на број 505-635.

Бр. 3428/2015-01

У Нишу, 02.11.2015.

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

Проф. др Зоран Перишић



**Г Р А Д Н И Ш**

**Управа за културу**

**Комисија за избор пројеката у култури**

**ОБРАЗАЦ**

**за пријаву на Конкурс за избор пројеката у култури, као и пројеката уметничких,  
односно стручних и научних истраживања у култури  
Града Ниша за 2016. годину**

**Пријава која не садржи све доле наведене податке и документацију која се тражи у  
прилогу сматраће се непотпуном и неће бити разматрана**

**ОПШТИ ПОДАЦИ**

**Назив пројекта**

**Област**

**Подносилац пројекта**

--

**1. Сажетак**

**1.1. Кратак опис пројекта**

--

**1.2. Временски оквир реализације пројекта**

--

**1.3. Износ тражених средстава**

**2. Подаци о подносиоцу пројекта**

**2.1. Општи подаци о подносиоцу пројекта**

**2.2. Подаци о кориснику средстава**

**2.3. Релевантна искуства подносиоца пројекта**

**2.4. Партнери у реализацији пројекта**

**2.5. Учешће на ранијим конкурсима Комисије за избор пројеката у култури**

**3. Опис пројекта**

**3.1. Циљ пројекта**

**3.2. Резултати пројекта**

**3.3. Активности**

--

#### 4. Оцењивање успешности пројекта (Евалуација)

--

#### 5. Буџет

##### 5.1. Резиме буџета

Буџет – резиме		
1.	Персонални трошкови	
2.	Директни трошкови реализације пројекта	
3.	Административни и други трошкови	
<b>Средства Града – УКУПНО</b>		
4.	Други извори финансирања	
<b>Вредност пројекта – УКУПНО</b>		



**5.2. Спецификација средстава која се потражују од Града и други извори финансирања**

1.	Персонални трошкови	јединица мере	количина	цена по јед. мере	УКУПНО
1.1.					
1.2.					
1.3.					
1.4.					
1.5.					
1.6.					
1.7.					
1.8.					
1.9.					
1.10.					
<b>Персонални трошкови - УКУПНО</b>					

2.	Директни трошкови реализације пројекта	јединица мере	количина	цена по јед. мере	УКУПНО
2.1.					
2.2.					
2.3.					
2.4.					
2.5.					
2.6.					
2.7.					
2.8.					
2.9.					
2.10.					
<b>Директни трошкови реализације пројекта - УКУПНО</b>					

3.	Административни и други трошкови	јединица мере	количина	цена по јед. мере	УКУПНО
3.1.					
3.2.					
3.3.					
3.4.					
3.5.					
3.6.					
3.7.					
3.8.					
3.9.					
3.10.					
<b>Административни и други трошкови - УКУПНО</b>					

<b>4.</b>	<b>Други извори финансирања</b>	
<b>4.1.</b>		
<b>4.2.</b>		
<b>4.3.</b>		
<b>4.4.</b>		
<b>4.5.</b>		
<b>Други извори финансирања - УКУПНО</b>		

**НАПОМЕНА:**

Буџетска спецификација мора у потпуности бити усклађена са предвиђеним пројектним активностима.

Висину средстава исказати у бруто износима (са урачунатим порезима и доприносима).

По завршетку пројекта, трошкове правдати одговарајућим рачунима и уговорима.

У Нишу,

**ПОДНОСИЛАЦ ПРОЈЕКТА**

---

## ПРЕДЛОГ ПРОЈЕКТА – УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ФОРМУЛАРА

### Упутство за попуњавање формулара

Пројектни формулар попуњавати ћирилицом, фонтом Times New Roman, величина слова 12.

#### Насловна страна:

Назив пројекта – У називу пројекта треба сажети читаву пројектну идеју. Назив је основно средство идентификације пројекта, треба бити кратак, не дужи од једне реченице.

Област – Уписати којој области културе припада пројекат. Имати у виду да ће бити финансирани пројекти из следећих области: књижевност и публицистика; Музичка уметност; Ликовна уметност; Позоришна и сценска уметност; Кинематографија; Аудио-визуелна уметност; Мултимедијално и алтернативно стваралаштво.

Подносилац – Уписати име и презиме подносиоца пројекта уколико се ради о појединцу, односно назив подносиоца уколико се ради о установи или удружењу.

#### 1. Сажетак

Укратко даје све информације о пројекту. Састоји се из три дела (кратак опис пројекта, временски оквир реализације и тражени износ средстава), која заједно не би требала да буду дужа од једне стране.

1.1. Кратак опис пројекта - Описати пројектну идеју, односно чиме ће се пројекат бавити. Шта је циљ пројекта, коме је пројекат намењен и које су најважније пројектне активности. Иако је ово прво поглавље у пројектном предлогу, добро је да га попуњавате на крају, као сиже пројекта који сте претходно разрадили до детаља.

1.2. Временски оквир реализације пројекта – Једноставно уписати време потребно за реализацију пројекта (нпр. недељу дана, 15 дана, 1 месец, 3 месеца...) Важно је имати у виду да пројекти подржани овим конкурсом треба да се заврше до краја 2015. године.

1.3. Тражени износ средстава – Уписати колико новца за реализацију пројекта потражујете од Града (преписати из поглавља 5.1. Резиме буџета). Уколико се пројекат суфинансира и из других средстава уписати који су то извори, и са колико новца учествују.

#### 2. Подаци о подносиоцу пројекта

Овај део пројектног предлога практично представља Вашу личну карту. Садржи Ваше генералије, даје могућност да нам кажете нешто о постигнућима и искуствима релевантним за реализацију пројекта, да укажете на партнере у реализацији пројекта (уколико их има) и да наведете нешто о својим ранијим искуствима са финансирањем средствима из буџета Града.

2.1. Општи подаци о подносиоцу пројекта – У зависности од тога да ли је подносилац пројекта физичко или правно лице уписати следеће податке:

- Правна лица – Назив; Адреса; ПИБ; Матични број; Број жиро-рачуна; Овлашћено лице; Контакт особа; Телефон; e-mail.

#### Физичка лица

– самостални уметници, сарадници и стручњаци у култури- уверење о статусу Име и презиме; Адреса; Телефон;.

- уметници – доказ о стваралчком раду ( награде, признања, докази о учешћу на престижним манифестацијама у струци), Име и презиме; Адреса; Телефон; радна биографија (CV) .

2.2. Подаци о кориснику средстава – Уколико је подносилац пројекта физичко лице, потребно је навести следеће податке: Име и презиме; Адреса ( Улица, број и назив оопштине); Јединствен матични број грађана (ЈМБГ); број текућег рачуна; контакт телефон и e-mail адреса. Уколико је корисник средстава установа или удружење у култури, потребно је навести следеће податке: Назив удружења или установе у култури; Адреса; ПИБ; Матични број; Број текућег рачуна; Овлашћено лице; Контакт особа; Телефон; e-mail.

2.3. Релевантна искуства подносиоца пројекта – Наведите своја најзначајнија постигнућа и искуства из области за коју конкуришете. Кроз ово поглавље потребно је да укажете на своја знања, искуства и капацитете да пројекат реализујете по плану.

Напомена – поглавље не треба да буде дуже од десет реченица

2.4. Партнери у реализацији пројекта – Уколико пројекат реализујете са партнерима, наведите их и укратко објасните њихову улогу у реализацији пројекта.

### 3. Опис пројекта

Ово је суштински део предлога пројекта и представља разраду пројектне идеје. У овом делу треба указати на сврху пројекта, очекиване резултате и активности које ће бити преузете током реализације пројекта. Важно је имати у виду да активности воде постизању одређених резултата, који пак доприносе реализацији одређеног циља. У том смислу, активности, резултати и циљ пројекта морају бити у логичној вези.

3.1. Циљ пројекта – Говори нам о сврси пројекта, односно циљу његове реализације. Овде пројекат треба ставити у један шири контекст и указати на значај његове реализације. Сваки пројекат из културе наравно, у крајњој инстанци доприноси развоју културног живота (или би барем тако требало да буде), али овде је потребно указати на који се конкретно аспект развоја културе Града односи Ваш пројекат. Пројекат се тако може односити на: - допринос развоју и подстицању културног и уметничког стваралаштва од локалног значаја, - квалитет и садржајна иновативност понуђеног пројекта, - допринос истраживању, заштити, афирмацији и презентацији културног наслеђа, - допринос развоју међународне културне сарадње, - допринос очувању, стварању, развоју и представљању културе националних мањина, - допринос стварању културних садржаја намењених деци и младима, - допринос развоју културног и уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и њихова доступност ширем кругу конзументата, - ширење и унапређивање едукације у области културе, - наставак вишегодишњих пројеката који су имали значајне резултате у претходном периоду и - отвореност и доступност културних садржаја јавности и грађанима.

Напомена – поглавље не треба да буде дуже од пет реченица

3.2. Резултати пројекта – Навести конкретне резултате пројекта који ће проистећи из реализације пројектних активности. Примери резултата: одштампано ХУ примерака књиге, реализована промоција, снимљен филм, изведен концерт, издато ХУ бројева часописа у ХУ примерака, организована изложба, одржана премијера и изведено ХУ реприза, представљено уметника... итд. Пројектним активностима се може постићи више различитих резултата.

3.3. Активности – Оне показују како ћете, корак по корак, реализовати пројекат. Наводите их у предлогу пројекта по логичном реду. Реализација наведених активности треба недвосмислено водити остварењу предвиђених резултата пројекта. Не морате спецификовати сваку најмању активност коју предузимете већ их дефинишите по смисленим целинама. Важно је знати да активности којих нема у пројектном предлогу не могу бити ни у буџету. Примери могућих активности: припрема концерта, припрема представе, сакупљање материјала (за књигу, публикацију, часопис), аудиција, снимање, припрема и штампање промо материјала, штампање књиге/публикације/часописа, опремање слика, реализација представе (концерта, изложбе, промоције...) и др.

#### 4. Оцењивање успешности пројекта (евалуација)

Ово последње поглавље наративног дела пројекта представља поглед уназад и показује на који начин ћете оценити да ли је пројекат успешно реализован. Да би тако нешто било могуће, морате најпре утврдити показатеље (индикаторе) успешности пројекта. Индикаторе можете разумети као информације које ћете сакупљати, а на основу којих се може недвосмислено утврдити успешност реализованог пројекта. Да ли је пројекат био успешан најлакше ћете утврдити одговарањем на следећа два базична питања:

- да ли су активности реализоване према плану и у предвиђеном обиму
- да ли су активности довеле до очекиваних резултата

Показатељи тј. индикатори који ће нас водити ка одговорима на ова два питања, а према врсти информације коју нам дају, могу бити квантитативни и квалитативни. Примери квантитативних индикатора: број одржаних проба, количина сакупљеног материјала, број пристиглих чланака, тираж књиге/часописа, број одштампаних плаката, флајера, програма, број дистрибутивних места промо материјала, број учесника у пројекту, број концерата, представа, посећеност догађаја, број медијских написа о пројекту.... Могући квалитативни индикатори: заинтересованост за учешће на пројекту, редовност на пробама, заинтересованост публике, заинтересованост стручне јавности, написи у штампи (позитивна/негативна критика) и др.

#### 5. Буџет

Буџет треба разумети као финансијски опис пројекта. Важно је имати на уму да оно чега нема у наративном делу пројекта, не може бити ни у буџету. Једноставно, предлог активности и финансијска конструкција за њихову реализацију морају се у потпуности слагати.

5.1. Резиме буџета – Даје општу слику о пројектним трошковима по категоријама. Уз то, резиме буџета нам показује и колики је укупан износ средстава који потражујете од Града, а са колико новца ће пројектне активности бити покривене из других извора финансирања. Резиме буџета попуњавајте након што дефинитивно завршите поглавље 5.2.

5.2. Спецификација средстава која се потражују од Града и други извори финансирања – Формат буџета који је пред Вама захтева да детаљно специфирате трошкове који ће бити покривени овим конкурсом, као и да наведете друге изворе финансирања уколико постоје. Средства која потражујете од Града, а према врсти трошка, потребно је сврстати у једну од три категорије – персонални трошкови, директни трошкови реализације пројекта и административни и други трошкови.

- Персонални трошкови – обухватају хонораре особа ангажованих на пројекту. Није потребно уписивати њихова имена већ функцију коју врше у пројекту (координатор, сарадник, диригент, глумац, редитељ, сниматељ, дизајнер, солиста, наратор, костимограф, извођач....)
- Директни трошкови реализације пројекта – обухватају материјалне трошкове неопходне за реализацију пројекта (материјал и израда костима, закуп сале, штампање књиге/публикације, опремање слика, израда фотографија, изнајмљивање озвучења, штампање промо материјала...)
- Административни и други трошкови – јесу пре свега трошкови логистичке подршке реализацији пројекта (канцеларијски материјал, фотокопирање, освежење, транспорт, телефон, поштарина....)

Трошкове сваке од наведених категорија специфицирати у табели која има шест колона, а које треба попунити на следећи начин:

- Редни број – већ је задат у табели и не треба га брисати. Табеле имају могућност за десет различитих трошкова по категорији. Ако то није довољно, додати потребан број редова и нумерисати их.
- Врста трошка – наслов ове колоне зависи од категорије трошкова, али у сваком случају представља врсту, односно опис трошка. Могуће врсте трошкова дате су у загради приликом објашњења категорије трошкова.
- Јединица мере – показује на који начин је трошак обрачунат. Могуће јединице мере за персоналне трошкове: сат, дан, месец, промоција, представа, концерт, особа... Када су у питању материјални трошкови, јединице мере су најчешће "комрад" – када је нешто мерљиво и лако бројиво и "збирно" - када је у питању збирни трошак (костими, поштарина, канцеларијски материјал, промо материјал, фотокопирање, транспорт....)
- Количина – указује на то колико нам укупно јединица мере треба. Ако је јединица мере "збирно" - количина је један. Ова колона нам омогућује да за једну врсту трошка која нам се понавља више пута користимо један ред (нпр. за петоро глумаца на представи: глумац – особа – 5)
- Цена по јединици мере – представља износ надокнаде за сваки трошак посебно по јединици мере. Сви трошкови морају бити у динарима. Водити рачуна код персоналних трошкова да хонорари буду у бруто износу.

- Укупно – представља производ цифара у колони количина и колони цена по јединици мере.

Други извори финансирања указују нам са колико средстава је Ваш пројект подржан из других извора финансирања. Ови извори могу бити средства добијена из других конкурса, спонзорства из бизнис сектора, подршка неке институције, Ваша лична средства....итд. Подршка пројекту не мора бити у новцу, али ју је, упркос томе, потребно изразити новчано у табели (нпр. неко вам је уступио салу за промоцију, галерију за изложбу, студио за снимање..... бесплатно, ви ћете у табели навести колико би коштало изнајмљивање таквог простора). Друге изворе финансирања не морате спецификовати по врсти трошка, већ само наведите који су то извори и са колико сваки од њих учествује у пројекту.

Примери за попуњавање буџета:

1.	Персонални трошкови	јединица мере	количина	цена по јед. мере	УКУПНО
1.1.	глумац	особа	5	10.000,00	50.000,00
1.2.	наратор	промоција	3	6.000,00	18.000,00
1.3.					
2.	Директни трошкови реализације пројекта	јединица мере	количина	цена по јед. мере	УКУПНО
2.1.	Закуп сале	промоција	3	12.000,00	36.000,00
2.2.	Партитура	комад	10	1.500,00	15.000,00
2.3.	Промотивни материјал	збирно	1	8.000,00	8.000,00

3.	Административни и други трошкови	јединица мере	количина	цена по јед. мере	УКУПНО
3.1.	Поштарина	збирно	1	2.000,00	2.000,00
3.2.	Канцеларијски материјал	збирно	1	3.000,00	3.000,00
3.3.	Телефон	месец	5	1.500,00	7.500,00

4.	Други извори финансирања			
4.1.	Сопствени извори			15.000,00
4.2.	Средства фондације ХУХУ			120.000,00

Напомена: Наведене цифре су само пример и никако се не могу схватити као препорука!

# (Образац 1)

## ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА

- Први део -

Назив пројекта:	
-----------------	--

Носилац пројекта:	
Број уговора:	
Лице/Институција која је закључила уговор:	
Датум потписивања уговора:	

Период извештавања:	
Датум издавања извештаја:	

Одговорно лице

\_\_\_\_\_

(Потпис)

(датум/место)



- Други део -

**ИЗВЕШТАЈ О ТОКУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  
ПРОЈЕКТА**

<b>Назив пројекта:</b>	
<b>Циљна група:</b>	
<b>Укупан број корисника: (оквирно)</b>	

**Наративни део:**

**Сажет наративни приказ активности спровођених током периода извештавања:**

**Проблеми на које се наишло током периода извештавања:**

(уколико има проблема, опишите их на највише 1-2 стране)

- Трећи део –  
**ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ**

**-Сажет приказ буџета по уговору о финансирању / суфинансирању пројекта:**

<b>I ПРИХОДИ</b>	планирано	реализовано
1. Сопствена средства		
2. Средства из буџета Града Ниша		
3. Други извори финансирања		

**Укупно:**

<b>II РАСХОДИ</b>	планирано	реализовано
1. Персонални трошкови		
2. Директни трошкови реализације пројекта		
3. Административни и други трошкови		

**Укупно:**

<b>III Структура средства Савета за културно стваралаштво</b>	планирано	реализовано
4. Персонални трошкови		
5. Директни трошкови реализације пројекта		
6. Административни и други трошкови		

**Укупно:**