

На основу члана 29. Статута Установе културе „Кораџи“ бр. 1/2017 од 23.6.2017. године, 256/18 од 6.9.2018. године и и 458/19 од 6.9.2019. године, Управни одбор Установе културе „Кораџи“ Крагујевац на седници одржаној 20.1.2020. године, доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**о условима и начину спровођења Јавног конкурса за избор пројеката из области издаваштва**  
**Установе културе „Кораџи“ Крагујевац**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о условима начину спровођења Јавног конкурса за избор пројеката из области издаваштва Установе културе „Кораџи“ (у даљем тексту: Правилник) утврђују се критеријуми, мерила, начин, услови и поступак избора пројеката из области издаваштва, који се финансирају или суфинансирају средствима Установе културе „Кораџи“, форма и садржина конкурсне документације, обрасци и докази који се подносе уз документацију, као и начин јавног објављивања података о одобреним пројектима и њиховој реализацији.

**Члан 2.**

Под пројектом из области издаваштва (у даљем тексту: Пројекат), у смислу одредаба овог Правилника, подразумева се низ јединствених активности предузетих у краћем временском интервалу или активности које су једнократног карактера, које уз коришћење финансијских, људских и других ресурса доводе до реализације унапред дефинисаног циља у вези са издавачком делатношћу.

Предмет пројекта је издавање монографске публикације, под условима и на начин дефинисан Правилником.

Под појмом монографска публикација из става 2. овог члана, у смислу овог правилника, подразумевају се књиге (збирке песама, збирке прича, романи, новеле и сл.), зборници, стручне монографије и фотомонографије.

**Члан 3.**

Избор пројеката који се могу финансирати или суфинансирати средствима Установе културе „Кораџи“ (у даљем тексту: Установа) врши се на основу Јавног конкурса (у даљем тексту: Конкурс).

**Члан 4.**

За пројекте одабране на Конкурсу, Установа искључиво сноси трошкове:

- услуге припреме монографске публикације за штампу (лектуре, коректуре, слога, прелома, изгледа, односно дизајна публикације) и њеног штампања;
- хонорара за чланове уредничког колегијума;
- издавања ISBN броја и
- промоције публикације на територији Града Крагујевца, на месту по избору Установе.

Ауторски хонорар ће се плаћати искључиво кроз одређени број књига који ће бити дат аутору, односно предлагачу, а што ће се дефинисати посебним уговором.

## **Члан 5.**

Конкурс расписује и спроводи посебна комисија Установе, на начин и под условима који су прописани Правилником.

## **II УСЛОВИ, КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ОЦЕНУ, ИЗБОР ПРОЈЕКТА И ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА**

### **Члан 6.**

Пројекат који Установа може финансирати или суфинансирати мора се односити на публикацију која није раније објављивана и уколико испуњава одређене услове, односно критеријуме, у погледу:

- 1) предлагача пројекта;
- 2) садржине и квалитета пројекта;
- 3) форме предлога пројекта.

### **Предлагач пројекта**

### **Члан 7.**

Да би пројекат био изабран за финансирање или суфинансирање, предлагач мора бити:

- физичко лице (аутор, приређивач, или њихов законски наследник) рођено у Крагујевцу, односно које има пребивалиште на територији Града Крагујевца;
- активно правно лице које има седиште на територији Града Крагујевца, а које је аутор овластио да у његово име поднесе пројекат.

Изузетно од става 1. овог члана, предлагач пројекта може бити физичко, односно правно лице које нема пребивалиште/седиште на територији Града Крагујевца, уколико је тема пројекта:

- Град Крагујевац, историјске личности или догађаји из историје Града Крагујевца, као и природне лепоте и географске одлике Крагујевца и околине;
- установа, привредно друштво или други ентитет са седиштем у Граду Крагујевцу;
- културно, историјско, индустријско, или друго наслеђе Града Крагујевца или је тема на други начин повезана са Крагујевцем.

Предлагач пројекта не може бити правно лице чији је оснивач или суоснивач Град Крагујевац.

Пројекат не може бити изабран за финансирање, односно суфинансирање, ако је предлагач у поступку контроле наменског трошења средстава буџета Града одобрених за финансирање или суфинансирање пројекта у претходне три године:

- дао нетачно или непотпуно обавештење о битним околностима везаним за одобрење и реализовање пројекта;
- својим пропустом није реализовао пројекат у целини или је реализовао у малом обиму, односно делу;
- ненаменски употребио средстава, у потпуности или делимично, или се није придржавао прописаних или уговорених мера које су утврђене ради осигурања реализације пројекта;
- није доставио у предвиђеним роковима извештаје и доказе, иако га је надлежни орган даваоца средстава претходно позивао да то учини, уз упозорење на правне последице непоступања.

Комисија ће одбацити предлоге пројекта оних аутора, приређивача или њихових законских наследника, чији су пројекти у претходној години изабрани за финансирање/суфинансирање.

## **Члан 8.**

Предлагачи могу да подносе предлог пројекта индивидуално или удружено са другим предлагачима, ако овим Правилником није другачије утврђено.

У случају из става 1. овог члана, сви партнери на пројекту, односно сви предлагачи морају да испуњавају услове из члана 7. Правилника.

Одредба става 2. овог члана не примењује се на организације-сараднике које су укључене у пројекат као један од учесника.

### **Садржина и квалитет предлога пројеката**

## **Члан 9.**

Предлог пројекта обавезно садржи:

1. тачан назив пројекта, односно публикације;
2. назнаку да ли се пријава подноси за финансирање или суфинансирање пројекта;
3. име предлагача, односно аутора пројекта;
4. детаљан опис пројекта;
5. образложење повезаности пројекта са условима из члана 7. Правилника;
6. циљеве, циљну групу, као и очекиване резултате;
7. учеснике у реализацији пројекта и својство у коме се ангажују, односно учествују (нпр. лектори, коректори, уредници и сл.);
8. износ који обезбеђује подносилац пројекта (само у случају суфинансирања)
9. по један примерак предлога пројекта у штампаном и електронском облику.

Предлог пројекта може садржати пројекцију трошкова пројекта (оквирни износ трошкова штампања, као и других повезаних трошкова).

Конкурсом ће се прецизирати писмо, изглед и величина слова (font) којим пројекат треба да буде написан, као и друга питања од значаја за његову реализацију.

Предлог пројекта израђен у складу са ставом 1. овог члана, предаје се на посебном обрасцу одштампаном уз Правилник (образац 1) и другом конкурсном одређеном документацијом.

Поред наведених, комисија може тражити да се уз предлог пројекта достави пратећа документација или прилог, као што су брошуре, фотографије, дозвола аутора, односно законског наследника за објављивање његовог дела, односно све оно из чега се ближе може сагледати и оценити садржина и квалитет предложеног пројекта.

У посебним случајевима, Установа ће посебним уговором уредити остала ауторска права, уколико се појављују у предлогу пројекта.

## **Члан 10.**

Средствима буџета Установе финансирају се искључиво трошкови предвиђени чланом 4. Правилника.

Максимални износ средстава који се може одобрити по пројекту одређује се у складу са годишњим буџетом Установе, опредељеним за издаваштво.

У случају да се Пројектом тражи суфинансирање, у конкурсној документацији мора бити наведен и износ обезбеђених средстава за издавање публикације, као и пројекција износа недостајућих трошкова.

## Форма предлога пројеката

### Члан 11.

Предлози пројекта ће бити разматрани само ако испуњавају следеће формално - правне услове:

- 1) да је пријава на конкурс поднета на прописаном обрасцу – образац број 1, читко попуњен (откуцан или одштампан) ћириличним писмом;
- 2) да предлог пројекта садржи све елементе из члана 9. Правилника (детаљан опис пројекта у писаном облику);
- 3) да је јасан, потпун и истинит;
- 4) да садржи све елементе, доказе и прилоге прописане Конкурсом;
- 5) да је поднет у року прописаном Конкурсом, као и
- 6) да је поднет у броју примерака и на начин прописан Конкурсом.

Предлагачи пројеката су у обавези да користе обрасце прописане овим Правилником, који су његов саставни део, и то:

- 1) Образац број 1 - Пријава на Конкурс за финансирање/суфинансирање пројекта из области издаваштва Установе културе „Кораци“ и
- 2) Образац број 2 - изјава подносиоца пријаве.

Обрасци из става 2. овог члана биће саставни део Конкурса и доступни на званичним интернет страницама Установе и Града Крагујевца.

## III НАЧИН И ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ НА КОНКУРС И ИЗБОРА ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ

### Члан 12.

Избор пројеката врши се на основу конкурса који спроводи Комисија за спровођење Јавног конкурса за избор пројекта из области издаваштва (у даљем тексту: Комисија).

Одлуку о расписивању конкурса доноси директор Установе.

Саставни део одлуке о расписивању конкурса је текст конкурса.

Конкурс се објављује на званичној интернет страници Установе и званичној интернет страници Града Крагујевца.

Конкурс обавезно садржи:

- назив конкурса;
- одредбе о условима које треба да испуне предлагачи пројекта, односно учесници конкурса,
- рок за подношење пријаве на конкурс,
- место на коме, односно са кога се могу преузети обрасци и начин њиховог попуњавања,
- начин пријављивања на конкурс, са адресом примаоца,
- број примерака у којем се подноси пријава,
- документацију коју је потребно приложити уз пријаву на конкурс,
- критеријуме и мерила за избор и оцену пројеката и
- начин објављивања резултата конкурса.

Конкурс може садржати и друге елементе који су неопходни за пријаву, односно избор пројеката, о којима одлучује Комисија.

### **Члан 13.**

Комисију одлуком образује директор Установе.

Истим актом одређује се служба која ће Комисији пружати помоћ у раду и обављању административно – техничких и других послова, без права одлучивања (у даљем тексту: стручна служба).

Комисија има председника и двоје чланова који се одређују из реда угледних и афирмисаних уметника и стручњака у култури, из области књижевности.

Актом из става 1. овог члана, именују се чланови Комисије, одређује председник, задаци Комисије, као и друга питања значајна за рад и функционисање Комисије.

О раду Комисије води се записник, који потписују председник и записничар.

Комисија ради у седницама, по дневном реду који предлаже председник Комисије.

За пуноважан рад и одлучивање на седници, неопходно је присуство више од половине чланова Комисије.

Комисија одлучује већином гласова чланова Комисије.

### **Члан 14.**

Чланови Комисије су истовремено уредници публикација које ће бити изабране путем Конкурса.

Уколико аутор, односно подносилац пројекта из оправданих разлога жели да уредник публикације буде лице које није члан Комисије, то ће бити посебно дефинисано уговором.

### **Члан 15.**

Пријаве на конкурс подnose се на посебном пријавном обрасцу - образац број 1 (у даљем тексту: пријава на конкурс) који је саставни део конкурсне документације, а који се заједно са Конкурсом објављује на званичној интернет страници Установе.

Саставни део пријаве на Конкурс су:

- образац број 1 (са подацима о подносиоцу, подацима о пројекту и пројекцијом трошкова);
- образац број 2 (изјава подносиоца);
- радне биографије аутора и сарадника (уколико их има);
- по један примерак предлога пројекта, у штампаном и електронском облику;
- копија или извод из личне карте подносиоца (ако је подносилац физичко лице), односно копија решења АПР о регистрацији (ако је подносилац правно лице).

### **Члан 16.**

Предлог пројекта мора бити достављен у запечаћеној коверти, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, а предаје се непосредно или препоручено поштом, са назнаком: „Комисија за избор пројекта из области издаваштва“.

Предлог пројекта са пратећом документацијом доставља се искључиво у једној коверти, у супротном сматраће се да не испуњава формалне услове за избор и неће бити предмет разматрања и одлучивања.

Предња страна коверте са предлогом пројекта мора садржати следеће податке:

- 1) тачан назив примаоца са адресом;

- 2) назнаку: „Пријава на Конкурс“;
- 3) тачан назив пројекта.

Задња страна коверте мора садржати тачан назив подносиоца предлога са адресом.

Примљени предлози пројеката са пратећом документацијом не враћају се подносиоцима, већ представљају архивску грађу Конкурса.

Рок за подношење пријава на конкурс не може бити краћи од 30 дана од дана објављивања.

#### **Члан 17.**

Поступак избора пројеката врши се у две фазе.

У првој фази врши се формална провера Конкурсом прописаних услова (у даљем тексту: формална провера) и то:

- да ли је предлог благовремен, односно да ли је поднет у року прописаном конкурсом;
- да ли је предлог поднет од стране лица из члана 7. Правилника, односно да ли су испуњени услови из члана 7. Правилника;
- да ли је предлог поднет на прописаним обрасцима на начин прописан чланом 16. Правилника
- да ли је предлог потпун, односно да ли садржи сву Конкурсом прописану документацију.

Под благовремено поднетим предлогом пројекта подразумева се сваки предлог који је поднет у року утврђеном Конкурсом за предају предлога пројекта.

У погледу предлога пројекта предатих путем препоручене поште биће меродаван датум предаје пошти.

#### **Члан 18.**

Поступак формалне провере за Комисију спроводи стручна служба, која Комисији доставља извештај о утврђеном чињеничном стању, са предлогом за поступање.

Извештај из става 1. овог члана нарочито садржи:

- датум израде;
- број пристиглих пријава са датумим пријема;
- листу пројеката који испуњавају формалне услове;
- листу пројеката који не испуњавају формалне услове и
- потписе лица која су извршила формалну проверу.

У случају непотпуних, неблаговремених пријава, као и пријава које нису у складу са условима Конкурса, стручна служба извештајем детаљно образлаже разлоге услед којих оне не испуњавају прописане услове и предлаже Комисији да не буду разматране, односно да их Комисија посебним актом са образложењем одбаци.

#### **Члан 19.**

Уколико пројекат испуњава формалне услове, приступа се другој фази у којој Комисија врши оцену и вредновање квалитета предлога пројеката.

У поступку оцене и вредновања пројекта Комисија анализира садржину пројекта ~~из опис~~ пројекта.

Критеријуми, у делу садржине и квалитета предлога пројекта, на основу којих ће се оцењивати пројекти пријављени на Конкурс су:

- 1) усклађеност пројекта са општим интересом у култури, циљевима и приоритетима конкурса;
- 2) садржај и уметничка вредност пројекта.

Критеријуми из става 3. овог члана примењују се на појединачне области културне делатности уз поштовање специфичности тих области.

У зависности од садржине и квалитета поднетих предлога пројеката, као и расположивих буџетских средстава, Комисија ће предложити пројекте који могу да буду финансирани или суфинансирани у одређеној буџетској години.

#### **Члан 20.**

Комисија је дужна да детаљно образложи своју одлуку о предложеним пројектима за финансирање, односно суфинансирање.

#### **Члан 21.**

Комисија има право да, када је то неопходно за процену и одлучивање, писаним путем тражи додатне информације или објашњење од предлагача, односно носиоца пројекта.

Након добијених информација, односно објашњења из става 1. овог члана, Комисија може писаним путем подносиоцу предлога пројеката сугерисати да изврши одређене модификације предлога пројеката, у односу на обим и садржину (планиране активности) пројекта.

Комисија може о одређеном питању да прибави стручно мишљење истакнутих стручњака или одговарајућих организација у области културе.

#### **Члан 22.**

Након вредновања и оцене свих предлога пројеката који испуњавају услове, Комисија утврђује Листу одобрених пројеката, која обухвата све прихваћене пројекте за финансирање, односно суфинансирање.

На основу Листе из става 1. овог члана, Комисија утврђује и упућује директору предлог одлуке о пројектима у области издаваштва који ће се финансирати, односно суфинансирати средствима буџета Установе за одређену годину.

Предлог из става 2. овог члана, садржи списак изабраних пројеката и предложене (од стране Комисије) износе финансијских средстава за сваки пројекат појединачно.

Уз предлог из става 2. овог члана, Комисија доставља и Извештај о спроведеном Конкурсу, који садржи и образложење за прихватање, односно неприхватање пројеката, као и предлог активности и трошкова који ће се финансирати средствима буџета Установе.

Директор доноси одлуку из става 2. овог члана, најкасније 45 дана од дана завршетка подношења пријава, а објављује се у року од 2 радна дана од дана доношења на званичним интернет страницама Установе културе „Кораци“ и Града Крагујевца.

#### **Члан 23.**

Са предлагачем изабраног пројекта, Установа закључује уговор о финансирању, односно суфинансирању пројекта у складу са Законом и овим Правилником, у року не дужем од 15 дана од дана објављивања одлуке из члана 22. Правилника.

У случају суфинансирања, уговором из става 1. овог члана ће, на основу Извештаја из члана 22. Правилника, бити наведен износ које ће Установа финансирати одобреним средствима.

Уколико се предлагач изабраног пројекта не одазове позиву Установе за закључење уговора, односно не закључи уговор у року из става 1. овог члана, сматраће се да је одустао од предлога пројекта, о чему ће бити обавештен писаним путем од стране Установе.

#### **Члан 24.**

Уговор о финансирању, односно суфинансирању пројекта из члана 23. овог Правилника, обавезно садржи:

- 1) уговорне стране;
- 2) назнаку да ли се ради о финансирању или суфинансирању, као и назив пројекта;
- 3) активности и трошкове који ће се финансирати, односно суфинансирати одобреним средствима;
- 4) износ средстава који ће бити опредељен из буџета Установе за реализацију пројекта;
- 5) датум почетка и завршетка реализације пројекта;
- 6) права, обавезе и одговорности уговорних страна;
- 7) начин и тачан термин реализације, односно презентације пројекта (дан одржавања књижевне вечери и сл.);
- 8) услове за раскид уговора, као и права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора и
- 9) начин решавања спорова.

#### **Члан 25.**

Установа у току буџетске године може закључити уговоре о суфинансирању пројекта у култури и без Јавног конкурса, ако се ради о изузетно значајном пројекту, који није било могуће унапред планирати и уколико тај пројекат испуњава критеријуме утврђене Правилником, а који се односе на предлагача пројекта, његову садржину, квалитет као и форму.

На поступак предлагања, садржину пројекта, вредновање, оцену и избор пројекта за суфинансирање из става 1. овог члана, као и закључење уговора, примењују се одредбе овог Правилника које се односе на регулацију наведених питања по Конкурсу.

Поступак за суфинансирање пројекта из става 1. овог члана спроводи Установа и Комисија која спроводи и поступак по Конкурсу, свака у делокругу своје надлежности.

#### **Члан 26**

Предлагач пројекта који је изабран на Конкурсу може добити статус суиздавача у случају суфинансирања или обезбеђивања друге значајне подршке за реализацију пројекта.

### **IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 27.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

**Председник Управног одбора**

\_\_\_\_\_  
**Татјана Павловић**





Место за ваш деловодни печат\*

Комисија за спровођење конкурса за избор пројеката из области издаваштва

**П Р И Ј А В А**  
на Јавни конкурс за избор пројеката из области издаваштва  
Установе културе „Кораџи“ у \_\_\_\_\_ години

**ПРИЈАВА СЕ ПОДНОСИ ЗА:** а) финансирање б) суфинансирање пројекта  
(заокружити одговарајуће)

А. ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ	
Подносилац пријаве/пројекта (име и презиме физичког лица односно назив правног лица)	
Назив пројекта и име аутора	
Адреса, односно седиште подносиоца пријаве/пројекта	
Адреса е-поште и телефон	
Сајт (уколико га има)	
Порески идентификациони број (ПИБ)*	
Матични број*	

Овлашћено лице подносиоца* (функција, контакт – телефон/ е-mail )	
--	--

- **Напомена:** поља са звездичом(\*) попуњава само правно лице

<b>Б. ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ</b>	
<b>Назив пројекта и име аутора</b>	
<b>Опис пројекта</b>	
<b>Повезаност пројекта са условима из члана 7. Правилника</b> (да ли је подносилац рођен, односно има пребивалиште/седиште на територији Крагујевца; тема пројекта)	
<b>Циљеви пројекта, циљна група и очекивани резултати</b>	
<b>Учесници у реализацији пројекта и њихово својство</b> (уколико постоје)	
<b>У случају суфинансирања: износ који обезбеђује подносилац пројекта</b>	
<b>Напомене</b>	

## ПРИЛОЗИ:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Подносилац пријаве или  
овлашћено лице подносиоца

## Напомена

По расписаном конкурсy доставити:

1. Попуњени формулар пријаве и изјаве које су саставни део конкурсне документације које се преузимају са званичне интернет странице Установе културе „Кораци“: [ustanovakoracikg.rs](http://ustanovakoracikg.rs) или званичне интернет странице Града Крагујевца [www.kragujevac.rs](http://www.kragujevac.rs) (обрасци 1 и 2);
2. Предлог пројекта /Word/ (треба да садржи све елементе из члана 9. Правилника) - два примерка (штампано и на CD-у);
3. Кратке биографије аутора и учесника у пројекту, уколико их има /Word/;
4. По један примерак предлога пројекта у штампаном и електронском формату;
5. Копија или извод из личне карте подносиоца (ако је подносилац физичко лице), односно копија решења АПР о регистрацији (ако је подносилац правно лице)

У случају да је подносилац пријаве законски наследник аутора или приређивача публикације, потребно је да, уз документацију прописану Правилником, достави и доказ о свом статусу наследника.

У случају да је подносилац пројекта правно лице, потребно је да, уз документацију прописану Правилником, достави и сагласност аутора, односно приређивача, или његовог законског наследника, о подношењу пријаве на Конкурс.

**ИЗЈАВА**  
**подносиоца пријаве**

Као подносилац пријаве/пројекта, под називом:

---



---



---

под кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујем:

- да су подаци наведени у пријави на Конкурс, као и документа поднета уз пријаву истинити и тачни;
- да нисам у поступку ликвидације и под привременом забраном обављања делатности (уколико је подносилац правно лице);
- да нисам прекршио одредбе из члана 7. став 4. Правилника о условима и начину спровођења конкурса за избор пројекта из области издаваштва Установе културе „Кораци“;
- да у години \_\_\_\_\_, у којој је конкурс расписан, пројекат који се подноси није финансиран/суфинансиран средствима буџета Града по другом конкурсном основу или другом основу (без конкурса и сл.);
- да публикација која је предмет конкурса није већ објављена (издата).

Име и презиме/назив подносиоца	
Име и презиме лица овлашћеног за подношење пријаве (само за правна лица)	
Број личне карте подносиоца/лица овлашћеног за подношење и назив ПУ која је издала документ	
Својеручни потпис подносиоца/лица овлашћеног за подношење	
Датум и место	