

**Деловодни број: 80/22**

**Датум: 26.1.2022.**

На основу члана 29. Статута Установе културе „Кораџи“ бр. 1/2017 од 26.7.2017. године са изменама и допунама бр. 237/18 од 28.8.2018. године, бр. 498/19 од 6.9.2019. године, бр. 537/20 од 4.6.2020. године и бр.1097/20 од 20.11.2020. године, Управни одбор Установе културе „Кораџи“ Крагујевац на седници одржаној 26.1.2022. године, доноси

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

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

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

Предмет Јавног конкурса за избор дела из области издаваштва (у даљем тексту: Конкурс) је издавање дела – монографске публикације, под условима и на начин дефинисан Правилником.

**Члан 2.**

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

**Члан 3.**

Избор дела који се могу финансирати или суфинансирати средствима Установе врши се на основу Јавног конкурса (у даљем тексту: Конкурс).

**Члан 4.**

За дела одабрана на Конкурсу, Установа искључиво сноси трошкове:

- услуге припреме за штампу (лектуре, коректуре, слога, прелома, изгледа, односно дизајна) и њеног штампања;
- хонорара за чланове уредничког колегијума;
- хонорара за сараднике на издавању дела, које именује Установа;
- издавања ISBN броја.

Хонорар за ауторе, односно подносиоце пријава ће се плаћати искључиво кроз одређени број књига који ће им бити дат (до 30% укупног тиража), а што ће се дефинисати посебним уговором.

**Члан 5.**

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

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

### **Члан 6.**

Дело које Установа може издати мора бити публикација која није раније објављивана и уколико испуњава одређене услове, односно критеријуме, у погледу:

- 1) подносиоца пријаве;
- 2) садржине и квалитета пријаве;
- 3) форме пријаве.

### **Подносилац пријаве**

### **Члан 7.**

Да би дело било изабрано за финансирање или суфинансирање, подносилац пријаве мора бити:

- физичко лице (аутор, приређивач, њихов законски наследник или пуномоћник) 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 пријаву.

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

- 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.

Подносилац пријаве не може бити правно лице чији је оснивач или суоснивач Град Крагујевац.

Комисија из члана 5. Правилника ће одбацити пријаве подносилаца чија су дела у претходној години изабрана за објављивање, осим уколико Правилником није предвиђено другачије.

### **Члан 8.**

Пријаве се подnose индивидуално или удружено са другим подносиоцима, ако овим Правилником није другачије утврђено.

У случају из става 1. овог члана, бар један од подносилаца мора испуњавати услове из члана 7. Правилника.

### **Садржина и квалитет пријаве**

### **Члан 9.**

Пријава се подноси на посебном обрасцу (образац пријаве на конкурс – Образац ПК), одштампаном уз овај правилник и који садржи:

- 1) тачан назив дела;
- 2) назнаку да ли се пријава подноси за финансирање или суфинансирање дела;
- 3) име подносиоца пријаве, односно аутора дела;
- 4) опис дела;

- 5) образложење испуњености услова из члана 7. Правилника;
- 6) учеснике у реализацији дела и својство у коме су ангажовани (нпр. лектори, коректори, уредници и сл.);
- 7) износ који обезбеђује подносилац пријаве (само у случају суфинансирања) и
- 8) изјаву да су сви наведени подаци истинити.

Уз образац из става 1. овог члана, подносилац пријаве обавезно прилаже:

- 1) један одштампани примерак рукописа и један примерак рукописа на одговарајућем носачу медија (компакт-диск, флеш меморија, флопи диск и сл.);
- 2) биографију аутора;
- 3) биографије учесника у реализацији дела (уколико их има);
- 4) уколико је подносилац пријаве наследник аутора, доказ о том статусу;
- 5) сагласност аутора или његовог законског наследника (у случају да аутор није подносилац пријаве);
- 6) извод из личне карте (за личне карте са чипом), односно копију личне карте подносиоца пријаве;
- 7) извод из решења о регистрацији у АПР (искључиво за правна лица).

Изузетно од става 2. тачка 1) овог члана, у случају да је предмет пријаве стручна монографија или фотомонографија, подносилац пријаве може доставити детаљно образложен концепт дела.

Конкурсом ће се прецизирати писмо, изглед и величина слова (фонт) којим пријава треба да буде написана, као и друга питања од значаја за његово спровођење.

Поред наведених, комисија из члана 5. Правилника може тражити да се уз пријаву достави пратећа документација или прилог, као што су брошуре, фотографије, сагласност аутора, односно законског наследника за објављивање његовог дела, односно све оно из чега се ближе може сагледати и оценити садржина и квалитет предложеног дела.

У посебним случајевима, Установа ће посебним уговором уредити остала ауторска права, уколико су подаци о томе наведени у пријави.

## **Члан 10.**

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

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

У случају да се пријавом тражи суфинансирање, у конкурсној документацији мора бити наведен и износ обезбеђених средстава за издавање публикације од стране подносиоца.

## **Форма пријаве**

### **Члан 11.**

Пријава ће бити разматрана само ако испуњавају следеће формално - правне услове:

- 1) да је поднета на прописаном обрасцу – образац ПК, који је читко попуњен ручно хемијском оловком или на рачунару или писаћој машини;
- 2) да садржи све елементе из члана 9. Правилника;
- 3) да садржи све доказе и прилоге прописане Конкурсом;
- 4) да је поднета у року прописаном Конкурсом, као и
- 5) да је поднета у броју примерака и на начин прописан Конкурсом.

### **III НАЧИН И ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ НА КОНКУРС И ИЗБОРА ДЕЛА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ**

#### **Члан 12.**

Одлуку о расписивању конкурса доноси директор Установе.

Саставни део одлуке о расписивању конкурса је текст Конкурса.

Текст Конкурса се објављује на званичној интернет страници Установе и интернет страници „Култура Крагујевац“.

Текст Конкурса обавезно садржи:

- назив Конкурса;
- одредбе о условима које треба да испуне подносиоци пријава, 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 дела и
- начин објављивања резултата конкурса.

Конкурс може садржати и друге елементе који су од значаја за спровођење Конкурса.

#### **Члан 13.**

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

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

Актом из става 2. 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, а у случају нерешеног исхода одлучиваће се на основу „златног гласа“ председника Комисије.

#### **Члан 14.**

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

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

У случају из става 2. овог члана, уредник ког је изабрао аутор нема право на накнаду било каквих трошкова од стране Установе.

#### **Члан 15.**

Пријава мора садржати елементе прописане чланом 9. Правилника и мора бити достављена у запечаћеној коверти, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, а предаје се непосредно или поштом, са назнаком: „Комисији за избор дела из области издаваштва“.

Пријава 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 подентом пријавом и пратећим документима мора садржати тачан назив примаоца са адресом и назнаку из става 1. овог члана.

Задња страна коверте мора садржати име, односно назив подносиоца пријаве са адресом и контакт телефоном.

Примљене пријаве са пратећом документацијом не враћају се подносиоцима, већ представљају архивску грађу Установе.

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

#### **Члан 16.**

Поступак избора дела 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 пријава благовремена, односно да ли је поднета у року прописаном конкурсом;
- да ли је пријава поднета од стране лица из члана 7. Правилника, односно да ли су испуњени услови из члана 7. Правилника;
- да ли је пријава поднета на прописаном обрасцу и на начин прописан чланом 9. Правилника.

Пријава се сматра благовременом уколико је поднета на начин прописан Правилником и Конкурсом. На рачунање рокова примењују се одговарајуће одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

#### **Члан 17.**

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 пријава које испуњавају формалне услове;
- листу пријава које 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 18.**

Уколико пријава испуњава формалне услове, приступа се другој фази у којој Комисија врши оцену и вредновање квалитета дела.

У поступку оцене и вредновања дела, Комисија анализира његову садржину.

Критеријуми, у погледу садржине и квалитета, на основу којих ће се оцењивати дела пријављена на Конкурс су:

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

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 дела, као и расположивих буџетских средстава, Комисија ће предложити дела који могу да буду финансирана или суфинансирана у текућој буџетској години.

#### **Члан 19.**

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

#### **Члан 20.**

Комисија има право да, када је то неопходно за процену и одлучивање, писаним путем тражи додатне информације или објашњење од подносиоца пријаве.

Након добијених информација, односно објашњења из става 1. овог члана, Комисија може писаним путем подносиоцу пријаве сугерисати да изврши одређене модификације дела, у односу на обим и садржину.

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

#### **Члан 21.**

Након вредновања и оцене свих дела која испуњавају услове, Комисија утврђује Листу одобрених дела за издавање.

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

Уз предлог из става 2. овог члана, Комисија доставља и Извештај о спроведеном Конкурсу, који садржи и образложење за прихватање, односно неприхватање дела, као и предлог активности на реализацији издавања.

Директор доноси одлуку о избору дела за издавање, најкасније 45 дана од дана завршетка рока за подношења пријава, а објављује се у року од два радна дана од дана доношења на званичним интернет страницама Установе културе „Кораџи“ и интернет страници „Култура Крагујевац“.

#### **Члан 22.**

Са подносиоцем пријаве изабраног дела, Установа закључује уговор о финансирању, односно суфинансирању дела у складу са законом и овим Правилником, у року не дужем од 30 дана од дана објављивања одлуке из члана 21. став 4. Правилника.

У случају суфинансирања, уговором из става 1. овог члана ће бити наведен износ који ће подносилац пријаве финансирати својим средствима.

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

#### **Члан 23.**

Уговор о финансирању, односно суфинансирању дела из члана 22. Правилника, обавезно садржи:

- 1) имена/називе уговорних страна са основним подацима;
- 2) назнаку да ли се ради о финансирању или суфинансирању, као и назив дела;
- 3) активности и трошкове који ће се финансирати, односно суфинансирати одобреним средствима;
- 4) износ средстава за реализацију дела, која обезбеђује подносилац пријаве (у случају суфинансирања);
- 5) датум завршетка активности на издавању дела;
- 6) права, обавезе и одговорности уговорних страна;
- 7) број примерака дела која припадају подносиоцу пријаве, као и обавезу Установе да измири порезе и доприносе;
- 8) услове за раскид уговора, као и права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора и
- 9) начин решавања спорова.

#### **Члан 24.**

Установа у току буџетске године може закључити уговоре о финансирању или суфинансирању дела и без Јавног конкурса, па и у случају да се ради о раније објављеном делу, ако је оно изузетно значајно са аспекта културе и уметничке вредности и уколико то дело испуњава друге критеријуме утврђене Правилником, а који се односе на подносиоца пријаве, садржину дела, квалитет, као и форму.

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

#### **Члан 25.**

Подносилац пријаве која је одобрена на Конкурсу може добити статус суиздавача у случају суфинансирања или обезбеђивања друге значајне подршке за реализацију издавања дела.

#### **IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 26.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

##### **Члан 27.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о спровођењу Јавног конкурса за избор пројеката оз области издаваштва Установе културе „Кораци“ број 49/20 од 20.1.2020. године.

**Председник Управног одбора**

---

**Дејан Ристић, с.р.**





Место за ваш деловодни печат\*

Комисија за спровођење конкурса за избор дела из области издаваштва

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

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

А. ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРИЈАВЕ	
Подносилац пријаве (име и презиме физичког лица односно назив правног лица)	
Назив дела и име аутора	
Адреса, односно седиште подносиоца пријаве	
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

**Б. ПОДАЦИ О ДЕЛУ****Назив дела и име аутора****Опис дела****Испуњеност услова из члана 7. Правилника** (да ли је подносилац рођен, односно има пребивалиште/седиште на територији Крагујевца; тема дела)**Учесници у реализацији и њихово својство** (уколико постоје)**У случају суфинансирања:**  
**износ који обезбеђује подносилац пријаве****Напомене**

## В. СПИСАК ПРИЛОГА

Бр.	Назив прилога	ДА	НЕ
1)	Један одштампани примерак рукописа		
2)	Један примерак рукописа на одговарајућем носачу медија		
3)	Биографија аутора		
4)	Биографија учесника у реализацији (уколико постоје)		
5)	Доказ о статусу наследника (уколико је подносилац наследник аутора)		
6)	Сагласност аутора/законског наследника за подношење пријаве (само уколико подносилац пријаве и аутор нису исто лице)		
7)	Извод/копија личне карте		
8)	Копија решења о регистрацији у АПР (у случају да је подносилац правно лице)		
9)	Други прилог (навести који):		

У одговарајућој колони, са **X** означити да ли се наведени прилог доставља

### Напомене

У склопу пријаве на Конкурс, доставља се попуњени образац ПК, уз који се прилажу:

- 1) један одштампани примерак рукописа и један примерак рукописа на одговарајућем носачу медија (компакт-диск, флеш меморија, флопи диск и сл.);
- 2) биографија аутора;
- 3) биографије учесника у реализацији дела (уколико их има);
- 4) доказ о статусу наследника (уколико је подносилац пријаве наследник аутора);
- 5) сагласност аутора или његовог законског наследника (у случају да аутор није подносилац пријаве);
- 6) извод из личне карте (за личне карте са чипом), односно копију личне карте подносиоца пријаве;
- 7) извод из решења о регистрацији у АПР (искључиво за правна лица).

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

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

## Г. ИЗЈАВА

Као подносилац пријаве дела под називом \_\_\_\_\_, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да су сви наведени подаци тачни, да дело које је предмет пријаве није раније објављивано, као и да испуњавам услове за учешће наведене у члану 7. Правилника о спровођењу јавног конкурса за избор дела из области издаваштва Установе културе „Кораци“ Крагујевац.

Подносилац пријаве:

Овлашћено лице подносиоца (само за правна лица):

Број личне карте и орган који ју је издао:

Датум и место:

Својеручни потпис подносиоца/овлашћеног лица подносиоца