**Obrazac za izradu izvješća o realizaciji programa/projekta muzejsko-galerijske djelatnosti**

(Izvješće o izvršenom programu/projektu i namjenskom korištenju sredstava iz državnog proračuna obavezno strukturirati sukladno Obrascu)

**KLASA:**

**Broj ugovora:**

**Naziv programa/projekta:**

* **Korisnik sredstava:**
* **adresa Korisnika:**
* **telefon/mobitel/e-mail Korisnika:**
* **mjesto i vrijeme realizacije programa/projekta:**

**Izvješće o realizaciji programa/projekta obavezno mora sadržavati:**

1. Detaljan opis izvršenog programa/projekta ili aktivnosti programa/projekta (mjesto i vrijeme održavanja, sudionici, autori, suradnici, rezultati i vidljivost programa/projekta itd.)
2. Financijski pregled ukupnih sredstava/sredstava iz ostalih izvora sukladno prijavljenom programu/projektu - prihodi:

Ukupna sredstva Ministarstva kulture prema Ugovoru:

Ukupna sredstva Grada/općine:

Ukupna sredstva Županije:

Ukupna ostala sredstva:

* **UKUPNO ZA PROGRAM/PROJEKT:**
1. Specifikacija troškova prema stavkama - rashodi:

Troškovi plaćeni sredstvima Ministarstva kulture:

Obavezno priložiti specifikaciju troškova (popis priloženih kopija računa označenih rednim brojevima s izračunom u kune ako je isplata izvršena u stranoj valuti te opisom vrste troška), prema sljedećoj tablici:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj računa** (označiti na kopiji): | **Iznos računa:** | **Datum izdavanja računa:** | **Naziv tvrtke/osobe koja je izdala račun/za koju se izdaje autorski ugovor ili drugi dokument o plaćanju:** | **Vrsta troška** (specificirati: npr. putni troškovi; autorski honorar za \_\_\_\_\_; tisak kataloga ili drugih programskih materijala; najam opreme i sl.) |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |
| **UKUPNO:** |  |  |  |  |

1. Kopije plaćenih računa i obračun svih programskih/projektnih troškova (u skladu sa prijavljenim troškovnikom programa/projekta i prema tablici, s označenim rednim brojevima računa):
	* uz sve kopije računa obavezno je priložiti i dokaze o plaćanju (virmani, ovjerena isplatnica, bankovni izvadak s evidentiranom izvršenom transakcijom i sl.);
	* kopije računa moraju biti čitljive i svi podaci na računu moraju biti jasno vidljivi.

Putni troškovi, prijevoz i gorivo priznaju se isključivo uz kopiju ovjerenog i potpisanog putnog naloga iz kojeg je vidljiva svrha i ukupni trošak puta.

Za isplate honorara potrebno je, uz dokaz o isplati, priložiti i kopiju autorskog ugovora ili drugog dokumenta iz kojeg je vidljiva vrsta i opseg obavljenih poslova za koje se isplaćuje honorar.

Prihvatljivi troškovi:

Programski/projektni troškovi koji su u skladu s prijavljenim troškovnikom programa/projekta te su izravno vezani uz program.

Neprihvatljivim troškovima smatraju se: mjesečni/godišnji najam prostora, čišćenje i održavanje prostora, kupnja tehničke opreme, kupnja uredske opreme i materijala, troškovi reprezentacije (hrana i piće), održavanje internetske stranice, press clipping, biljezi, članarine, kotizacije, usluge javnog gradskog prijevoza i taksi usluge, troškovi redovne djelatnosti.

1. Broj korisnika programa:

Broj prodanih ulaznica:

Broj gratis ulaznica:

Prihod od prodaje ulaznica:

1. Popratna dokumentacija vezana uz realizaciju programa/projekta:
	* za programe/projekte konzervatorsko-restauratorskih radova: poslove zaštite i očuvanja kulturnih dobara mogu obavljati isključivo pravne i fizičke osobe koje imaju rješenje o dopuštenju za obavljanje određenih poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara sukladno *Pravilniku o uvjetima za fizičke i pravne osobe radi dobivanja dopuštenja za obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN br. 74/03, 44/10)*; obavezno je uz financijsko izvješće dostaviti i konzervatorsko-restauratorsko izvješće o obavljenim radovima;
	* za programe/projekte koji uključuju izdavanje publikacije obavezno dostaviti 1 primjerak publikacije;
	* programski/projektni materijal (programska knjižica ili katalog, dokumentacija projekta, foto dokumentacija i sl.);
	* dokumentacija medijskih objava: isječci iz tiska, web objave i sl.;
	* ovisno o vrsti programa/projekta: audio i video dokumentacija;
	* ostalo.

Ugovorena sredstva mogu se u cijelosti osigurati jedino za programe/projekte koji su realizirani unutar ugovorenih rokova, u protivnom nije moguća isplata preostalih 20% sredstava po Ugovoru. U slučajevima kada postoje objektivne okolnosti koje onemogućavaju pravodobno izvršenje programa/projekta, potrebno je u pisanom obliku zatražiti suglasnost o promjenama sukladno članku V. Ugovora.

U financijskom izvješću obvezni ste opravdati 100% ugovorenog iznosa.

Izvješće obavezno mora biti potpisano i ovjereno pečatom od strane odgovorne osobe Korisnika.

6. Izvješće o ostvarenju strateškog plana:

Ustanove kojima je osnivač Republika Hrvatska te svi subjekti koji su se obvezali na realizaciju trogodišnjeg programa/projekta dužni su uz izvješće o realizaciji programa/projekta dostaviti i *Izvješće o ostvarenju strateških općih i posebnih ciljeva prema pokazateljima uspješnosti rezultata i učinaka* navedenima u strateškom planu priloženom uz prijavnicu za predlaganje programa/projekta javnih potreba u kulturi.

*Više informacija o STRATEŠKOM PLANIRANJU u kulturi dostupno je na je na* [*www.min-kulture.hr*](http://www.min-kulture.hr/).