

На основу одредби члана 37. Статута бр. 669 од 22.12.2010. године, са изменама и допунама од дана 27.04.2012. године, 04.07.2012. године, 21.06.2013. године, 29.06.2014. године, 28.12.2014. године, 28.06.2015. године, 26.06.2016. године, 18.06.2017. године, 19.06.2018. и 22.06.2019. године, Управни одбор Организације за колективно остваривање права интерпретатора (у даљем тексту: „Организација“) на седници одржаној 16.10.2019. године утврдио је пречишћен текст Правилника о издавању и додели средстава за културне намене који обухвата основни текст од 13.07.2018. године и измене и допуне од 16.10.2019. године:

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЊУ И ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА КУЛТУРНЕ НАМЕНЕ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Статутом утврђеним циљевима Организације, уређују се услови, начин и поступак издавања и доделе средстава за културне намене. Овим Правилником се не уређују евентуална давања за унапређење пензијског, здравственог или социјалног статуса чланова Организације, о чему ће, по потреби, Управни одбор донети посебан Правилник.

Члан 2.

Организација издава и расподељује средства за културне намене у следећем смислу:

- (1) Ради суфинансирања појединих пројеката ради унапређења музичке и музичко-сценске интерпретације, и то: подстицањем музичких и музичко-сценских манифестација, фестивала, концерата, пројеката музичке или музичко-сценске едукације и академске афирмације или културног развоја (надаље: суфинансирање пројеката);
- (2) Ради организације или суорганизације догађаја из области културе од значаја за Организацију (надаље: организација догађаја)
- (3) У виду донација за финансирање еминентних и етаблираних догађаја или манифестација из области културе где постоји интерес Организације ради унапређења њене препознатљивости (надаље: донација).

Организација неће финансирати комерцијалне пројекте (као што су манифестације где се наплаћују улазнице; музичка и друга издања; пројекте који остварују приходе на тржишту и сл) осим ако је обезбеђено суфинансирање од стране државног органа.

ИЗДАВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 3.

Финансијским планом Организације, Скупштина опредељује максималну висину износа који се издава за културне намене за годину на коју се финансијски план односи.

Члан 4.

Одлуку о укупном износу који се издава за културне намене доноси Управни одбор једном годишње, по истеку године, а Скупштина потврђује усвајањем завршног рачуна.

Уколико у текућој години преостану средства која су намењена за културне намене, та средства се додају средствима која су одобрена за следећу годину.

Уколико се у текућој години потроше средства која су намењена за културне намене, поступци по поднетим пријавама се обустављају.

Објављивање позива

Члан 5.

Одлуку о прикупљању пријава за доделу средстава за културне намене доноси Управни одбор. Одлука важи до утрошка средстава издвојених за културне намене.

На основу одлуке из става 1. овог члана, Организација објављује позив за подношење пријава за доделу средстава за културне намене на интернет страници Организације, а по потреби и у високотиражном дневном листу. Позив за подношење пријава за доделу средстава за културне намене важи до утрошка средстава издвојених за културне намене.

СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА

Пријава за доделу средстава за културне намене

Члан 6.

Поступак доделе средстава ради суфинансирања појединих пројеката у смислу члана 2. става 1. тачке 1. овог Правилника покреће се подношењем пријаве за доделу средстава (у даљем тексту: пријава)

Пријава се може поднети и за суфинансирање пројекта који по природи није музички или музичко-сценски, уколико за сврху има допринос, односно промоцију, едукацију, развој или очување домаће музичке или музичко-сценске интерпретације.

Пријава се подноси Организацији, непосредно, поштом или електронски.

Члан 7.

Пријаву може поднети репрезентативно удружење у култури за територију Републике Србије, уписано у регистар репрезентативних удружења у култури за делатност музичке, односно музичко-сценске интерпретације, музичких и говорних извођења културних програма, сценског извођења културних програма, и уметничке игре.

Пријаву може поднети и друго лице које о свом предлогу за доделу средстава прибави и позитивно мишљење односно препоруку удружења које испуњава услове предвиђене у ставу 1. овог члана.

Члан 8.

Пријава се подноси на обрасцу прописаном од стране Организације. Образац пријаве налази се у прилогу овог Правилника и представља његов саставни део.

Образац пријаве се подноси уредно и у целости попуњен, заједно са документацијом којом се потврђују наводи из обрасца.

Организација може у току поступка тражити од подносиоца пријаве достављање додатних доказа о наводима из пријаве.

Претходно испитивање пријаве за доделу средстава за културне намене

Члан 9.

Савет интерпретатора спроводи поступак претходног испитивања пријава. Уколико је пријава неуредна, неразумљива или садржи неки други формални недостатак, подносилац се телефоном или слањем електронске поште позива да у примереном року отклони такве недостатке.

Ако подносилац пријаве у примереном року не отклони назначене недостатке, Савет интерпретатора ће проследити Управном одбору пријаву са препоруком да се одбаци.

Препорука Савета интерпретатора

Члан 10.

Савет интерпретатора упућује препоруку Управном одбору о додели средстава за културне намене водећи рачуна о критеријумима из члана 11. став 1. тачке 2 – 8 овог Правилника.

Препорука Савета интерпретатора се упућује Управном одбору у року од 10 дана од дана подношења уредне пријаве, по правилу. Изузетно, овај рок се може продужити до 45 дана.

Препорука Савета интерпретатора није обавезујућа за Управни одбор.

Критеријуми за одлучивање

Члан 11.

Управни одбор одлучује о додели средстава за културне намене нарочито водећи рачуна о:

1. препоруци Савета интерпретатора;
2. усклађености пројекта са Статутом утврђеним циљевима Организације и овим Правилником;
3. квалитету и садржајној иновативности пројекта,
4. стручним и уметничким капацитетима потребним за реализацију пројекта,
5. ресурсима потребним за реализацију пројекта,
6. финансијском плану, односно разрађености и усклађености са планом активности пројекта, економичности и укључености других извора финансирања,
7. степену утицаја пројекта на квалитет културног живота заједнице,
8. другим околностима које могу утицати на остваривање Статутом утврђених циљева Организације.

Одлука

Члан 12.

Пријаву која је неуредна, неразумљива или садржи неки други формални недостатак Управни одбор ће одлуком одбацити.

Члан 13.

Управни одбор одлуком усваја или одбија пријаву. Управни одбор одлучује у року од највише 60 дана од дана пријема уредне пријаве. Подносиоцу пријаве се доставља одлука Управног одбора у року од 10 дана од дана доношења одлуке, а директор, као заступник Организације, закључује уговор са корисником средстава.

Жалба против одлуке

Члан 14.

Подносилац пријаве може поднети жалбу против одлуке, због битне повреде одредаба овог Правилника.

Жалба се подноси Организацији у писаном облику, у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Битна повреда одредаба Правилника постоји ако поступајући орган у току поступка није применио или је неправилно применио одредбу овог Правилника, а то је било или је могло да буде од утицаја на доношење правилне одлуке.

О жалби одлучује Надзорни одбор. Одлука о жалби је коначна.

Закључење уговора са корисником средстава

Члан 15.

По доношењу одлуке Управног одбора, директор као заступник Организације и корисник средстава закључују уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе у вези са коришћењем одобрених средстава.

Средства Организације одобрена за културне намене су неповратна под условом наменског коришћења, у складу са закљученим уговором.

Надзор над наменским коришћењем средстава

Члан 16.

Надзор над наменским коришћењем средстава врши Надзорни одбор.

Корисник средстава је обавезан да поднесе извештај и достави доказе о наменском искоришћавању средстава, и то:

1. извештај о наменском коришћењу средстава у складу са овим Правилником;
2. копије свих извода и рачуна или уговора којима се доказује наменски утрошак додељених средстава, са потписом овлашћених лица; и
3. другу документацију којом се доказују извршена плаћања, по потреби и на захтев Организације.

Извештај о наменском коришћењу средстава се подноси на обрасцу прописаном од стране Организације.

Образац извештаја о наменском коришћењу средстава налази се у прилогу овог Правилника и представља његов саставни део.

Документација прописана овим чланом се доставља у року од четири месеца од дана исплате средстава, осим у случају да је из разлога целисходности и изводљивости пројекта, одлуком предвиђен неки други рок.

Уколико приликом вршења надзора над наменским коришћењем средстава Надзорни одбор посумња у истинитост поднетог извештаја или веродостојност поднетих доказа, може захтевати ангажовање ревизора за контролу наменског коришћења средстава. У случају да ревизор утврди да корисник средстава није користио средства у складу са уговором, сносиће трошак ангажовања ревизора.

Надзорни одбор, по потреби, пословником о свом раду уређује детаљније процедуру испитивања контроле наменског коришћења средстава.

Надзорни одбор доставља налаз о оправданости финансирања директору уз инструкцију да архивира предмет односно да захтева поврат средстава, о чему обавештава Управни одбор.

ОРГАНИЗАЦИЈА ДОГАЂАЈА

Члан 17.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити организовање односно суорганизовање и финансирање одређеног културног пројекта у смислу члана 2. става 1. тачке 2. овог Правилника.

Одлуком из става 1. овог члана утврдиће се износ финансијских средстава које се одвајају, намене за које се средства одвајају са детаљним описом и образложењем, лице које се задужује да организује културни пројекат, као и рок у коме се обезбеђује финансирање овог пројекта.

У случају из овог члана, потребна је позитивна препорука Савета интерпретатора.

Лице које се задужује да организује културни пројекат дужно је да сачини извештај о утрошку средстава, као и да обезбеди документацију у смислу члана 16. овог Правилника и да је достави Надзорном одбору у року од четири месеца од извршеног давања по основу културног пројекта, сем ако је одлуком Управног одбора прописан неки други рок.

Надзорни одбор спроводи надзор над наменским коришћењем средстава сходном применом члана 16. ставова 1 – 5 и 8. овог Правилника.

ДОНАЦИЈЕ

Члан 18.

Управни одбор може, на захтев заинтересованог корисника, одобрити средства за донацију ради финансирања еминентних и етаблираних догађаја или манифестација из области културе или манифестација из области културе када нађе да постоји интерес унапређења препознатљивости Организације кроз поменуто финансирање.

Одлуком из става 1. овог члана утврдиће се износ финансијских средстава која се одвајају, корисник коме се уплаћују средства, и образложење због чега постоји наведени интерес Организације.

У случају из става 1 потребна је препорука Савета интерпретатора.

У случају из става 1. овог члана, корисник донације је дужан да на одговарајући начин истакне знак Организације на манифестацији и у штампаним материјалима, те да обезбеди присуство представника Организације на манифестацији и препознатљивост Организације у медијима, о чему подноси извештај адресиран Надзорном одбору у року од четири месеца од одржавања догађаја, сем ако је одлуком Управног одбора другачије одређено.

Образац уговора о донацији налази се у прилогу овог Правилника и представља његов саставни део.

Испуњеност услова из става 4. овог члана утврђује Надзорни одбор, и поступа у складу са чланом 16. става 9. овог Правилника.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Управни одбор даје тумачење одредби овог Правилника.

Овај Правилник објављује се на интернет страници Организације и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а примењује се на доделу средстава која су издвојена за културне намене закључно са ступањем на снагу Закона о изменама и допунама Закона о ауторском и сродним правима ("Сл. гласник РС", бр. 66/2019). По утрошку ових средстава овај Правилник престаје да важи.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издвајању средстава за културне намене од 19.07.2013. године (надаље: претходни Правилник).

За надзор над наменским коришћењем средстава по пријавама које су поднете и одобрене за време важења претходног Правилника и у складу са њим, установљава се надлежност Надзорног одбора.

Председник Управног одбора

Живорад Ајдацић, с.р.



**ПРИЈАВА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА КУЛТУРНЕ НАМЕНЕ
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА**

Општи подаци	
1.1	Подносилац пријаве
1.2	Назив пројекта
1.3	Корисник средстава
Област и музички или музичкосценски жанр пројекта	
2.1	Област (означити једну од понуђених области) ☐ Музичке и музичко-сценске манифестације и фестивали ☐ Концерти и концертна гостовања ☐ Пројекат музичке или музичкосценске едукације, академске афирмације или културног развоја
2.2	Музички жанр (означити одговарајући жанр) ☐ Класична музика ☐ Народна музика ☐ Популарна музика ☐ Џез музика ☐ Остало
Уколико пројекат није музички или музичкосценски објаснити како доприноси музичкосценској интерпретацији	
Подаци о подносиоцу пријаве – физичком лицу	
3.1	Име и презиме подносиоца
3.2	Адреса
3.3	ЈМБГ
3.4	И-мејл адреса
3.5	Телефон
Подаци о кориснику средстава – правном лицу	
3.6	Назив корисника
3.7	Адреса
3.8	Матични број
3.9	ПИБ
3.10	Број рачуна и назив банке
3.11	Лице овлашћено за подношење пријаве - име и презиме, функција
3.12	Адреса интернет странице
3.13	Контакт особа
3.14	И-мејл адреса
3.15	Телефон
3.16	Препорука репрезентативног удружења (назив удружења и назив препоруке; обавезно приложити препоруку)
Подаци о пројекту	
Напомена: дати прецизне и јасно образложене податке	
4.1	Време и место реализације

4.2	Кратак опис пројекта		
4.3	Циљ пројекта		
4.4	Циљна група којој је пројекат намењен		
4.5	Планирани резултати пројекта		
4.6	Програм пројекта (за пројекте већег обима – фестивали и сл)		
4.7	Учесници пројекта		
4.8	Остале битне околности		
Финансијски план пројекта			
<i>Напомена: сви новчани износи исказују се искључиво у динарима у бруто износима</i>			
5.1	Износ потребан за потпуну реализацију пројекта		
5.2	Износ средстава који се тражи од ПИ		
5.3	Одобрена средства од републике, покрајине или локалне самоуправе		
5.4	Одобрена средства од установа у култури, фондација и сл.		
5.5	Одобрена средства од других спонзора и донатора		
5.6	Друге пријаве за доделу средстава (учешћа на другим конкурсима и сл)		
5.7	Остали извори прихода (приходи од продаје, улазница и сл)		
5.8	Износ трошкова које сноси сам подносилац пријаве		
Детаљна спецификација трошкова			
<i>Напомена: сви новчани износи исказују се искључиво у динарима у бруто износима</i>			
6.1	Опис трошка	Укупан износ трошка	Износ који се тражи од ПИ
			Средства из других извора
6.2	Опис трошка	Укупан износ трошка	Износ који се тражи од ПИ
			Средства из других извора

6.3	Опис трошка	Укупан износ трошка	Износ који се тражи од ПИ	Средства из других извора
6.4	Опис трошка	Укупан износ трошка	Износ који се тражи од ПИ	Средства из других извора
6.5	Опис трошка	Укупан износ трошка	Износ који се тражи од ПИ	Средства из других извора
6.6	Опис трошка	Укупан износ трошка	Износ који се тражи од ПИ	Средства из других извора
6.7	Опис трошка	Укупан износ трошка	Износ који се тражи од ПИ	Средства из других извора
6.8	Укупно			
6.9	Напомене и коментари			

Потписивањем ове пријаве гарантујем да су сви подаци потпуни, истинити и тачни, те изјављујем да сам упознат са правилима поступка за доделу средстава за културне намене и одредбама Правилника о издвајању и додели средстава за културне намене; да ће додељена средства бити наменски искоришћена; да ће извештај о реализацији пројекта са финансијском документацијом бити благовремено достављен; да ће током реализације пројекта у публикацијама и медијима бити назначено да је реализацију помогла Организација ПИ.

Подносилац пријаве:

Датум и место

Корисник средстава:

_____, М.П.



ИЗВЕШТАЈ
о искоришћавању средстава за културне намене

Општи подаци	
1.1	Назив пројекта
1.2	Назив, адреса и седиште корисника средстава
1.3	Име и презиме и контакт подаци одговорног лица за извештај
Подаци о реализацији пројекта	
2.1	Време реализације (датум почетка и завршетка пројекта)
2.2	Остали учесници у финансирању пројекта (навести остале финансијере и одobreне износе средстава)
2.3	Наративни извештај о реализацији пројекта (детаљан план реализованих садржаја, списак учесника, сарадња са установама и организацијама у земљи и иностранства успостављена током реализације пројекта, може бити дужи од једне стране)

Подаци о ефектима пројекта				
3.1	Сажет опис ефеката пројекта			
3.2	Подаци о посећености (број учесника, посетилаца, продатих улазница, остварен приход од улазница и плаћених учешћа, број бесплатних улазница и сл)			
3.3	Купљена опрема, изведени радови и сл.			
3.4	Подаци о видљивости пројекта у медијском простору и стручној јавности			
3.5	Напомене			
Извештај о структури трошкова				
Напомена: сви новчани износи исказују се искључиво у динарима у бруто износима				
	Уговорна обавеза на коју се приложени рачун (односно налог, уговор и сл) односи	Број рачуна (налога, уговора и сл) и назив издаваоца	Износ трошка	Број и датум извода на којем се види промена стања по приложеном рачуну (налогу и сл) оверен и потписан од стране корисника
4.1				
4.2				
4.3				
4.4				
4.5				
4.6				
4.7				
4.8				
4.9				
4.10				
	Укупно			

ПРИЛОЗИ

1. **Фотокопија оригиналне финансијске документације** која сведочи о трошковима насталим у току реализације пројекта, оверене и потписане од стане корисника, и то:

- а) фотокопије рачуна, налога, уговора,
- б) фотокопије извода на којима се виде промене стања по приложеним рачунима.

Изводе оверава и потписује овлашћено лице корисник средстава.

Извештај о реализацији пројекта са финансијским извештајем доставља се у року наведеном у уговору закљученим између Организације ПИ и корисника средстава, са документацијом прописаном Правилником о издвајању и додели средстава за културне намене.

Средства Организације одобрена за културне намене су неповратна под условом наменског коришћења, у складу са закљученим уговором. Корисник средстава је обавезан да Организацији поднесе извештај и достави доказе о наменском искоришћавању средстава на обрасцу прописаном од стране Организације

Извештај разматрају надлежни органи Организације ПИ.

Подносилац извештаја:

_____ М.П.

УГОВОР О ДОНАЦИЈИ

Закључен у Београду, дана _____ године између следећих уговорних страна:

1. Организације за колективно остваривање права интерпретатора, са седиштем у Београду, Мајке Јевросиме бр. 38, матични број: 20339713, ПИБ 105303864, коју заступа директор _____ (у даљем тексту: Организација), као донатора, и
2. _____ (у даљем тексту: Корисник), као примаоца донације

Члан 1.

Уговорне стране најпре констатују да је Управни одбор Организације дана _____ године донео одлуку којом се одобрава донација у корист Корисника.

Констатује се да је Корисник спреман и вољан да прихвати донирана новчана средства од Организације под условима из овог Уговора.

Овим Уговором се регулишу међусобна права и обавезе у вези са коришћењем донираних средстава.

Члан 2.

Предмет овог уговора је донација Организације у корист Корисника, за подршку реализације манифестације _____.

Укупна вредност донације износи _____ динара.

Члан 3.

Организација се обавезује да ће одмах по потписивању овог Уговора извршити исплату донације Кориснику.

Средства из члана 2. овог Уговора биће уплаћена на текући рачун Корисника бр. _____ ради извршења предмета овог Уговора.

Члан 4.

Корисник је обавезан да донирана средства искористи наменски, у складу са одредбама овог уговора.

Корисник је обавезан да на одговарајући начин истакне знак Организације на манифестацији и у штампаним материјалима, те да обезбеди присуство представника Организације на манифестацији и препознатљивост Организације у медијима.

Члан 5.

Уговорне стране ће настојати да сва спорна питања која настану по овом уговору реше споразумно. Уколико такво решење не буде могуће, спор ће решавати стварно надлежни суд у Београду.

Члан 6.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, за сваку уговорну страну по два примерка.

ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ:

ЗА КОРИСНИКА:

директор