



**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN**

Temeljem članka 31. stavka 5. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ 83/22.), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ODLUKU

O OBRASCU IZVJEŠĆA O REALIZACIJI FINANCIRANJA JAVNIH POTREBA U KULTURI

Članak 1.

Odlukom o obrascu izvješća o realizaciji financiranja javnih potreba u kulturi (u dalnjem tekstu: Odluka) uređuje se obrazac izvješća o realizaciji financiranja javnih potreba u kulturi za prethodnu godinu u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (u dalnjem tekstu: Obrazac).

Članak 2.

Obrazac iz članka 1. sastavni je dio ove Odluke.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu idućeg dana od dana objave i objavit će se u „Županijskom glasniku“ Bjelovarsko - bilogorske županije

KLASA: 611-01/22-01/6
URBROJ: 2103-09-22-2
Bjelovar, 11. studenog 2022.

**ŽUPAN
Marko Marušić dipl. oec.**

Bjelovarsko-bilogorska županija, Dr. Ante Starčevića 8, Bjelovar, www.bbz.hr



**OBRAZAC IZVJEŠĆA O REALIZACIJI FINANCIRANJA JAVNIH POTREBA U KULTURI
ZA PRETHODNU GODINU**

OPĆI PODACI

PODACI O AKTIVNOSTI	
Klasa I broj ugovora (prepisati iz ugovora)	
Naziv prijavitelja	
Naziv odobrene jednokratne aktivnosti:	
Osoba ovlaštena za zastupanje (u udruzi/prijavitelj):	
Voditelj/voditeljica jednokratne aktivnosti (u udruzi/prijavitelj):	
Mjesto provedbe jednokratne aktivnosti (grad i županija):	
Odobreni iznos finansijskih sredstava:	_____ kn
Utrošena sredstva do datuma završetka izvještajnog razdoblja:	_____ kn

KONTAKTNI PODACI KORISNIKA AKTIVNOSTI	
Adresa:	
Telefon:	
Faks:	
Odgovorna osoba za kontakt:	
Telefon i mobitel osobe odgovorne za kontakt:	
E-mail adresa osobe odgovorne za kontakt:	
Internetska stranica:	

Bjelovarsko-bilogorska županija, Dr. Ante Starčevića 8, Bjelovar, www.bbz.hr



A handwritten signature is present in the bottom right corner of the page.

1. Postignuća i rezultati aktivnosti postignuti u izvještajnom razdoblju

1.1. Opišite u kojoj su mjeri ciljevi aktivnosti ostvareni (sukladno prijedlogu aktivnosti za koju su odobrena financijska sredstva).

1.2. U tablici navedite aktivnosti (kako su navedene u prijedlogu aktivnosti), nositelje aktivnosti, opis, razdoblje u kojima su provedene te koji su rezultati i indikatori aktivnosti:

Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Opis provedene aktivnosti	Razdoblje	Ostvareni rezultati i pokazatelji (indikatori)

1.3. Korisnici obuhvaćeni aktivnosti (spol, dob, mjesto odakle su korisnici, njihove potrebe i druge eventualne posebnosti) i broj korisnika obuhvaćenih aktivnosti.

1.4. Na koji su način korisnici sudjelovali u aktivnosti?

1.5. Utjecaj aktivnosti na korisnike?

1.6. Ako je bilo odstupanja u odnosu na prijedlog aktivnosti, navedite koji su bili razlozi, je li i na koji način ugovaratelj upoznat s promjenama te na koji su način promjene utjecale na rezultate i ciljeve jednokratne aktivnosti.

1.7. Jeste li u izvještajnom razdoblju naišli na neke značajne prepreke u provedbi aktivnosti? Ako da, kako ste ih uspjeli prevladati?

2. Provoditelji aktivnosti

2.1. Navedite broj zaposlenih i broj volontera uključenih u provedbu aktivnosti.

2.2. U kojim su aktivnostima sudjelovali volonteri?

2.3. Je li bilo promjena vezano uz osobe koje su sudjelovale u provedbi aktivnosti u odnosu na prijedlog aktivnosti te na proteklo izvještajno razdoblje? Ako da, ukratko objasnite razloge.

3. Praćenje i vrednovanje uspješnosti jednokratne aktivnosti

3.1. Navedite na koji ste način proveli vrednovanje (evaluaciju) uspješnosti jednokratne aktivnosti u izještajnom razdoblju. (*Jeste li proveli interno organizacijsko ili vanjsko, neovisno vrednovanje? Tko je proveo vrednovanje? Jesu li sudionici popunjivali evaluacijske lističe? Ako jesu, koji su rezultati analize.*)

3.2. Ukratko prikažite rezultate vrednovanja aktivnosti te metode korištene u procesu vrednovanja.

4. Održivost projekta

4.1. Na koji način će se koristiti rezultati jednokratne aktivnosti nakon završetka provedbe? Postoji li plan nastavka jednokratnih aktivnosti?

5. Proračun jednokratne aktivnosti i finansijski izvještaj za izještajno razdoblje

5.1. Navedite glavne napomene vezano uz finansijski izvještaj i eventualno odstupanje od planiranog proračuna jednokratne aktivnosti.

5.2. Je li se potrošnja finansijskih sredstava odvijala prema planiranom proračunu ili ste imali teškoća? Navedite teškoće na koje ste naišli.

5.3. Je li osigurano sufinanciranje jednokratne aktivnosti?

6. Ostali podaci o dosadašnjoj provedbi jednokratne aktivnosti

6.1. Istaknite posebne uspjehe i moguće dodatne vrijednosti vezane uz dosadašnju provedbu jednokratne aktivnosti.

6.2. Navedite ostvarenu suradnju s medijima u proteklom razdoblju ili drugim dionicima na aktivnostima vezanim uz promociju aktivnosti ili usluga korisnicima.

6.3. Što su bile glavne prepreke s kojima ste se susreli tijekom provedbe aktivnosti? Jeste li ih uspješno prevladali i kako? Što biste naveli kao glavne pouke vezano uz te prepreke i načine na koje ste ih prevladali (ili razloge koji su vas u tome spriječili)?

7. Prilozi izvještaju

7.1. Popis priloga uz opisni izvještaj (zapisnici, fotografije, članci iz medija, i sl.).

Ime i prezime, potpis osobe ovlaštene za zastupanje i pečat korisnika aktivnosti (u udruzi/prijavitelj)	Ime i prezime te potpis voditelja/voditeljice aktivnosti (u udruzi/prijavitelj)
MP	

Mjesto i datum sastavljanja izvještaja	
---	--