



Zaklada za poticanje partnerstva i razvoja civilnog društva – Fondazione per la promozione del partenariato e dello sviluppo della società civile
Riva 8, 52100 Pula, Istra, Hrvatska
tel: +385(52)212938
e-mail: zaklada@civilnodrustvo-istra.hr
www.civilnodrustvo-istra.hr

Temeljem članka 11. Statuta Zaklade za poticanje partnerstva i razvoja civilnog društva - Fondazione per la promozione del partenariato e dello sviluppo della società civile (u daljnjem tekstu Zaklada), a sukladno odredbama Zakona o udrugama (NN 74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14) te odredbi Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 37/2021), (u daljnjem tekstu: Uredba), donosi se

**PRAVILNIK
O MJERILIMA I NAČINU DODJELE FINACIJSKIH POTPORA
(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Radi ostvarivanja svoje temeljne svrhe: poticanje partnerstva i razvoja civilnoga društva, Zaklada pruža informacijsku, stručnu i financijsku potporu projektima i programima koji potiču održivost neprofitnog sektora, međusektorsku suradnju, građanske inicijative, filantropiju, volonterstvo, unaprjeđuju demokratske institucije društva kao i druge programe kojima se ostvaruje temeljna svrha Zaklade, ovim se Pravilnikom utvrđuju mjerila i način dodjele financijskih potpora u cilju osiguravanja transparentnosti dodjele financijskih sredstava te dobivanja što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno omogućavanja odabira najkvalitetnijih programa i projekata.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na financijske potpore, na odgovarajući se način primjenjuju i u slučajevima kada Zaklada dodjeljuje nefinancijske potpore.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku i propisima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se kada se organizacijama civilnog društva odobravaju:

- financijske potpore za provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora,
- financijske podrške institucionalnom i organizacijskom razvoju organizacija civilnog društva,
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava.

Članak 4.

Zaklada dodjeljuje financijske potpore organizacijama civilnog društva uz uvjet da:

- su upisane u odgovarajući Registar,
- su registrirane kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva),
- uredno ispunjavaju svoje obveze temeljem Zakona o udrugama (NN 74/14) i Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14)
- da svojim programima i svojim djelovanjem promiču vrijednosti ustavnog poretka Republike Hrvatske te provode djelatnosti usmjerene potrebama zajednice i postizanju održivoga razvoja,
- da njihov program ili projekt koji prijave na natječaj bude ocijenjen kao značajan za razvoj civilnoga društva,
- su uredno ispunili obveze iz ugovora o financiranju projekata i programa sklopljenih sa Zakladom,
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih javnih davanja,
- se protiv osobe ovlaštene za zastupanje organizacije civilnog društva i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom,
- imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- javno objavljuju programska i financijska izvješća o radu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način),
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga.

Zaklada neće financirati programe i projekte organizacija koji ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim natječajem.

Zaklada neće financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata nadležni su viši stručni suradnik za financijske potpore i stručni suradnici za financijske potpore sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zaklade.

Zadaće Višeg stručnog suradnika za financijske potpore i stručnih suradnika za financijske potpore, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih potpora su:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javna objava i provedba natječaja,
- temeljem ocjena kvalitete programa i projekata i prijedloga za financiranje na temelju kriterija iz natječaja utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja.

II. POSTUPAK FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Kalendar objave natječajja

Članak 6.

Zaklada u roku od 30 dana od dana usvajanja programa rada i financijskog plana za narednu godinu donosi Kalendar objave natječajja te isti objavljuje na internetskoj stranici.

Kalendar objave natječajja sadrži sljedeće podatke:

- naziv natječajja i programsko područje,
- izvor financiranja,
- planirani datum objave,
- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- visina pojedinačne financijske potpore,
- planirani broj potpora koji će se odobriti,
- planirani rok za objavu rezultata natječajja.

Kalendar objave natječajja natječajja je promjenjive prirode i Zaklada ima pravo izvršiti određene promjene koje se objavljuju na isti način kao i Kalendar objave natječajja.

Javni natječaj

Članak 7.

Zaklada objavljuje informaciju o raspisivanju javnih natječajja na internetskoj stranici Zaklade te se obavijest o tome dostavlja Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Zaklada može dodatno objaviti informaciju o raspisanim natječajima putem priopćenja za javnost, medija, newslettera Zaklade te slanjem informacije organizacijama putem elektroničke pošte, prezentacijama natječajja ili na drugi prikladan način.

Članak 8.

Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa otvoren je najmanje 30 dana od datuma objave. Natječajni postupak (uključujući ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora) mora biti dovršeno u roku od 90 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

Natječajna dokumentacija

Članak 9.

Natječajnu dokumentaciju, na prijedlog višeg stručnog suradnika za financijske potpore i stručnih suradnika za financijske potpore, utvrđuje Zakladna uprava u okviru donošenja odluke o raspisivanju pojedinog natječajja.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

- tekst natječajja,
- upute za prijavitelje,
- Prijavni obrazac,
- obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta,
- obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
- obrazac ugovora o o financiranju programa ili projekta,
- Obrazac opisnog i financijskog izvještaja

Članak 10.

Ovisno o vrsti natječaja, natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta mogu činiti i:

- obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo,
- obrazac životopisa voditelja programa ili projekta,
- obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora,
- obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo,
- popis priloga koji se prilažu prijavi
- drugi obrasci i dokumenti koje Zaklada smatra relevantnima.

Informacija da li su gore navedeni obrasci dio obvezne natječajne dokumentacije Zaklada će objaviti u okviru uputa za prijavitelje za svaki pojedini natječaj.

Članak 11.

Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe.

Pojedine informacije i natječajni uvjeti u uputama za prijavitelje mogu se ispravljati, mijenjati i dopunjavati najkasnije osam dana prije dana isteka roka za podnošenje prijave, a sve promjene moraju biti objavljene na isti način i na istom mjestu kao i osnovni dokument.

Izmjene pojedinih uvjeta ne mogu biti na štetu prijavitelja koji su već podnijeli urednu prijavu do dana objave ispravaka, izmjene ili dopune i tim prijaviteljima mora dati mogućnost svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopuniti i/ili izmijeniti.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala te šalju na način definiran u Uputama za prijavitelje.

Zaklada može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informatičkog sustava ukoliko za to postoje uvjeti, što će se utvrditi uputama za prijavitelje za svaki pojedini natječaj.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 12.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave, Zaklada će organizirati otvaranje zaprimljenih prijava i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja, o čemu se vodi zapisnik.

Postupak provjere ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja provodi Komisija za tehničku provjeru prijave pristiglih na natječajne Zaklade koju čine tri člana/ice koje imenuje Zakladna uprava.

Članak 13.

U postupku provjere ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja, Komisija za tehničku provjeru će utvrditi prijave koje su zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane uvjete natječaja.

Prilikom provjere ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja provjeravat će se podaci koji su dostupni putem službenih javnih evidencija i baza podataka.

Zaklada će u uputama za prijavitelje u svakom pojedinom natječaju utvrditi hoće li od prijavitelja čije prijave imaju manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje prijave, tražiti naknadno dopunjavanje prijave potrebnim podacima ili priložima u točno određenom roku koji mora biti jednak za sve prijavitelje. U daljnji postupak upućuju se samo prijave koje zadovolje sve propisane uvjete natječaja.

Svi prijavitelji (koji su zadovoljili propisane uvjete i oni koji nisu) o provjeri zadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja obavještavaju se u roku od osam dana od dana utvrđivanja iste.

Ocjenjivanje prijavljenih programa i projekata

Članak 14.

Prijave koje su zadovoljile propisane uvjete natječaja upućuju se na ocjenjivanje Programskom odboru. Programski odbor je stručno tijelo Zaklade koje se sastoji od 3 člana/ica koje imenuje Zakladna uprava iz redova stručnjaka i poznavatelja rada organizacija civilnog društva, a koje djeluje sukladno odredbama Poslovnika o radu Programskog odbora.

Prijave programa i projekata ocjenjuju se prema obrascu za procjenu koji je sastavni dio natječajne dokumentacije te Programski odbor, po završetku ocjenjivanja, Zakladnoj upravi daje prijedlog za odobravanje financijskih podrški za programe ili projekte.

Odluka o dodjeli financijskih potpora i objava rezultata

Članak 15.

Temeljem prijedloga Programskog odbora za odobravanje financijskih podrški za programe ili projekte, Zakladna uprava donosi odluku o dodjeli financijskih potpora.

Ukoliko Zakladna uprava ne prihvati odluke Programskog odbora o odobravanju financijskih potpora, od Programskog odbora će se zatražiti ponovno razmatranje prijedloga, a može se odlučiti i da se postupak za dodjelu sredstava u tom slučaju ponovi.

Nakon donošenja odluke o dodjeli financijskih potpora, rezultati natječaja s podacima o organizacijama civilnog društva, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja objavljuju se na internetskoj stranici Zaklade ili drugi prikladan način.

Članak 16.

Svi prijavitelji (čiji projekti i programi su predloženi te oni čiji projekti i programi nisu predloženi za financiranje) o rezultatima ocjenjivanja prijava i odluci Zakladne uprave obavještavaju se u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke Zakladne uprave.

Prijaviteljima na natječaj može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta, u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja, uz pravo Zaklade da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Prijavitelji na natječaj nemaju pravo uvida u prijave drugih prijavitelja i ocjene njihovih projektnih prijava obzirom da se radi o dokumentima koji su u fazi prijave isključivo vlasništvo prijavitelja.

Projektni prijedlozi, prije potpisivanja ugovora, ne mogu se smatrati informacijom koju posjeduje Zaklada u smislu Zakona o pravu na pristup informacijama.

Ukoliko se temeljem odluke Zakladne uprave s prijaviteljem potpisuje se ugovor o financiranju programa ili projekata, odredbama tog ugovora uređuje se način postupanja vezano za javnu objavu svih dokumenata i podataka koji proizlaze iz provedbe projektnih aktivnosti, a sukladno općim uvjetima koji se odnose na ugovor o dodjeli financijskih sredstava iz javnih izvora udrugama i postupak ugovaranja.

Rješavanje prigovora

Članak 17.

Svaki prijavitelj na natječaj Zaklade ima pravo u roku od 8 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti izjaviti prigovor:

- na ocjenu zadovoljavanja propisanih uvjeta natječaja,
- na rezultate ocjenjivanja projekata ili programa odnosno odluku Zakladne uprave o dodjeli financijskih sredstava u slučaju da je uočila eventualne propuste u primjeni utvrđenog postupka procjene svoje prijave.

Prigovor ne odgađa izvršenja odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

Članak 18.

Prigovore koje izjavljuju prijavitelji rješava Povjerenstvo za rješavanje prigovora.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana koje imenuje Zakladne uprava, a koji u čijem sastavu ne mogu biti osobe koje su sudjelovale u pripremi i provedbi javnog natječaja te ocjeni programa i projekata.

Članak 19.

Svi prijavitelji koji su izjavili prigovor obavijestit će se u roku od 8 dana od dana zaprimanja prigovora od strane Zaklade o Odluci Povjerenstva o rješavanju prigovora.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata

Članak 20.

Sa svim organizacijama civilnog društva kojima su odobrena financijska sredstva potpisuje se ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, prije potpisivanja ugovora potrebno je uskladiti stavke proračuna i/ili aktivnosti programa ili projekta s komentarima Programskog odbora te tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Članak 21.

Prije potpisivanja ugovora, organizacije civilnog društva trebaju dostaviti dodatnu dokumentaciju kako slijedi:

- preslika Kartona deponiranih potpisa,
- potvrda Potvrde Porezne uprave o stanju duga po osnovi javnih davanja, ne starija od 30 dana od dana primitka zahtjeva za dostavu dodatne dokumentacije, iz koje je vidljivo da organizacija nema duga, a o čemu službenu evidenciju vodi Porezna uprava (prihvatljiva je i preslika iste)
- Uvjerenje o nekažnjavanju odgovorne osobe u organizaciji te voditelja projekta, ne starije od 6 mjeseci od dana primitka zahtjeva za dostavu dodatne dokumentacije.

Zaklada može od prijavitelja zatražiti i druge dokumente koji će biti definirani u Uputama za prijavitelje svakog pojedinog natječaja.

Ukoliko prijavitelj u zatraženom roku, koji ne može biti kraći od 8 dana, ne dostavi svu traženu dokumentaciju ili pismenim putem Zakladu ne obavijesti o razlozima ne dostave iste u zatraženom roku, smatrat će se da je odustao od financijske potpore te s istim neće biti sklopljen Ugovor.

Članak 22.

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji su jednaki za sve korisnike u okviru jednog javnog natječaja, i posebnog dijela.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok programa ili projekta, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, opravdani troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, model isplate potpore, vrijeme trajanja financiranja, rokovi provedbe i slično.

III. POSTUPAK PRAĆENJA PROVEDBE PROJEKATA I PROGRAMA

Članak 23.

U cilju poštovanja načela transparentnosti trošenja financijske potpore i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva, Zaklada će pratiti provedbu financiranih programa ili projekata, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Članak 24.

Praćenje provedbe financiranih programa ili projekata može se vrši na tri načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava, putem elektroničke pošte na zahtjev Zaklade te kontrolom "na licu mjesta" od strane stručnih suradnika za financijske potpore Zaklade, a u dogovoru s korisnikom sredstava.

Članak 25.

Opisna i financijska izvješća o provedbi programa ili projekta dostavljaju se na propisanim obrascima i u rokovima propisanim ugovorom.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječki iz novina, video zapisi, fotografije i drugi materijali koji dokazuju provedbu ugovorenih aktivnosti programa ili projekata.

Uz financijsko izvješće dostavljaju se dokazi o nastanku troška (preslike faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih, putni nalozi i drugo) te dokazi o plaćanju istih (preslike izvadaka sa žiro računa za bezgotovinska plaćanja ili blagajničke isplatnice za gotovinska plaćanja).

Članak 26.

Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama,
- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka,
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama,
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata,
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde, itd.,
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača,
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvatanju ili primopredajnih zapisnika,
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja,
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinih o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

Članak 27.

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa i to u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 28.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Zaklada neće odobriti financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz drugih javnih izvora i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

Konačan iznos financiranja i povrat sredstava

Članak 29.

Konačan iznos sredstava koji Zaklada treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

Ako su prihvatljivi troškovi na kraju programa ili projekta manji od ukupnih procijenjenih troškova navedenih u ugovoru, doprinos Zaklade biti će ograničen na iznos dobiven primjenom postotka navedenog u ugovoru na stvarne prihvatljive troškove koje je odobrio davatelj financijskih sredstava.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

Članak 30.

Zaklada će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku
- nije poštivao odredbe ugovora.

Članak 31.

Korisnik financiranja je dužan Zakladi vratiti iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva, najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva. Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u utvrđenom roku, Zaklada će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Zaklada neće tražiti povrat sredstava u slučajevima kada je iznos neutrošenih sredstava jednak ili manji od 50,00 kuna (pedeset kuna).

Članak 32.

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava neutrošena i/ili nenamjenski utrošena, Zaklada će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

IV. MJERE ZAŠTITE OD MOGUĆEG SUKOBA INTERESA

Članak 33.

Na mogući sukob interesa koji nastaje ako članovi Zakladne Uprave ili drugog tijela Zaklade odlučuje o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji je član, u čijem upravljanju sudjeluje i u kojoj ima imovinski interes primjenjuju se odredbe članka 13a. Statuta Zaklade na način da taj član Zakladne uprave ili drugog tijela Zaklade ne može u tom slučaju glasovati odnosno odlučivati.

Postupak iskazivanja i zaštite od mogućeg sukoba interesa propisan je dodatno i u poslovnicima o radu Zakladne Uprave i drugih tijela Zaklade.

Registar iskazanih mogućih sukoba interesa za svakog člana Zakladne Uprave i drugih tijela Zaklade pohranjuje se u dokumentaciji Zaklade. Registar nije javni dokument, ali se na zahtjev može staviti na uvid predstavnicima ovlaštenih tijela.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

U situacijama koje nisu definirane ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Uredbe.

Članak 35.

Donošenjem ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o mjerilima i načinu dodjele financijskih potpora (KLASA: 021-01/16-01/1, URBROJ: 2138417/1-16-14 od dana 25.02.2016.) te Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o mjerilima i načinu dodjele financijskih potpora (KLASA: 021-01/18-01/2, URBROJ: 2138417/1-18-12 od dana 3.05.2018.) .

Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 021-01/22-01/3
URBROJ: 2138417/1-22-7
Pula, 14.04.2022.

Igor Macan
Predsjednik Zakladne uprave