

Na temelju članka 7., stavka 1., alineje 4. Zakona o Zakladi "Kultura nova" (NN 90/11) i odredbi Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15), Upravni odbor Zaklade "Kultura nova" donio je na sjednici održanoj 16. svibnja 2017.

PRAVILNIK
o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe
Zaklade "Kultura nova"

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti i postupak za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade "Kultura nova" (u daljnjem tekstu: Zaklada), koja je utvrđena člankom 3. Zakona o Zakladi "Kultura nova".

(2) Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Radi ostvarivanja svoje svrhe, Zaklada pruža stručnu i financijsku podršku programima organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti koji:

- potiču razvoj produkcijskih i organizacijskih kapaciteta nositelja programa
- podižu razinu profesionalnog djelovanja putem neformalnog obrazovanja i stručnog usavršavanja
- potiču uspostavljanje međusektorske suradnje
- pospješuju programsko umrežavanje i suradnju na nacionalnoj, regionalnoj i međunarodnoj razini
- potiču umjetničko stvaralaštvo i kulturno djelovanje mladih
- potiču i druge programe usmjerene ostvarivanju svrhe Zaklade.

(2) Organizacije civilnog društva kojima Zaklada pruža financijsku podršku su udruge i umjetničke organizacije koje djeluju na području suvremene kulture i umjetnosti te se na njih primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

(3) Zaklada financira organizacije civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti prema načelima transparentnosti, nepristranosti, jednakog tretmana i nediskriminacije.

(4) Zaklada za svaku proračunsku godinu određuje prioritete, programska područja i kategorije te ciljeve za dodjelu bespovratnih sredstava programima i projektima organizacija civilnog

društva koje djeluju na području suvremene kulture i umjetnosti, a koji se definiraju za svaki javni poziv u Vodiču za prijavu – Upute, pravila, uvjeti i kriteriji (u daljnjem tekstu: Vodič za prijavu). Upravni odbor za svaki javni poziv usvaja Vodič za prijavu. Upravni odbor može usvojiti jedan Vodič za više javnih poziva, ako se ti pozivi objavljuju istovremeno.

(5) Za provedbu odredbi ovog Pravilnika nadležan je Odjel za programe podrške koji osigurava organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja te praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata kojima su dodijeljena bespovratna sredstva.

II. UVJETI ZA ODOBRAVANJE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Članak 3.

(1) Zaklada dodjeljuje bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva uz uvjet:

- da imaju registrirano sjedište u Republici Hrvatskoj
- da su registrirane kao udruge ili umjetničke organizacije te upisane u matični registar i Registar neprofitnih organizacija
- da su uskladile svoj statut ili drugi opći akt s odredbama važećih propisa na temelju kojeg su osnovane i na temelju kojeg djeluju
- da vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija
- da aktivno djeluju u području koje je predmet financiranja
- da su ispunile svoje ugovorne obaveze u provedbi odobrenih podrški od strane tijela državne uprave i tijela javne vlasti
- da ne postoji dug prema državi i jedinicama lokalne samouprave po osnovi javnih davanja
- da se protiv osobe ovlaštene za zastupanje organizacije ne vodi kazneni postupak
- da je osoba ovlaštena za zastupanje (i potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava) u mandatu što se potvrđuje uvidom u matični registar ili na drugi odgovarajući način
- da njihova prijava zadovoljava sve propisane formalne uvjete javnog poziva na koji se prijavljuju
- da je njihova prijava procijenjena, na temelju propisanih kriterija javnog poziva, kao prijava kojoj se odobravaju bespovratna sredstva.

(2) Zaklada dodjeljuje bespovratna sredstva organizacijama civilnog društva uz uvjet da svojim programima i projektima te svojim djelovanjem nisu u suprotnosti s vrijednostima ustavnog poretka Republike Hrvatske (sloboda, jednakost, nacionalna ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalna pravda, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavina prava i demokratski višestranački sustav). Ako bilo koje tijelo Zaklade koje sudjeluje u postupku dodjele bespovratnih sredstava utvrdi da su djelovanje organizacije ili njeni programi i projekti u suprotnosti s vrijednostima ustavnog

poretka Republike Hrvatske, program/projekt će biti isključen iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava.

(3) Zaklada odobrava financijsku podršku isključivo za provedbu neprofitnih programa i projekata.

III. VRSTE PODRŠKI

Članak 4.

(1) Financijske podrške koje odobrava Zaklada bespovratna su sredstva osim ako u objavljenim javnim pozivima nije drugačije utvrđeno.

(2) Zaklada ostvaruje svoju temeljnu svrhu kroz tri razine aktivnosti:

- dodjelu kratkoročnih podrški programima/projektima
- dodjelu jednogodišnjih podrški programima/projektima
- dodjelu višegodišnjih podrški programima/projektima.

(3) Zaklada dodjelu svih podrški ostvaruje putem javnih poziva na predlaganje programa i projekata.

IV. TIJELA KOJA SUDJELUJU U POSTUPKU DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Članak 5.

(1) Tijela Zaklade koja su uključena u postupak dodjele bespovratnih sredstava imenuje Upravni odbor odlukom o osnivanju tijela i imenovanju njegovih članova.

(2) U postupak dodjele bespovratnih sredstava uključena su sljedeća tijela:

- Komisija za provjeru formalnih uvjeta
- Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava
- prema potrebi, Komisija za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Komisija za provjeru formalnih uvjeta

Članak 6.

(1) Komisija za provjeru formalnih uvjeta je radno tijelo sastavljeno od najviše tri zaposlenika Zaklade koje za svaki javni poziv imenuje Upravni odbor. Iznimno, Upravni odbor može imenovati jednu Komisiju za više javnih poziva, ako se ti pozivi objavljuju istovremeno.

(2) Komisija za provjeru formalnih uvjeta provjerom podataka i priložene dokumentacije zaprimljenih prijava utvrđuje koje su prijave zadovoljile propisane formalne uvjete javnog poziva. Komisija isključuje sve prijave za koje utvrdi da ne zadovoljavaju jedan ili više formalnih uvjeta. Rad Komisije uređuje se posebnim Poslovníkom.

(3) Članovi Komisije ne smiju biti u sukobu interesa, na način kako je sukob interesa reguliran Pravilnikom o upravljanju sukobom interesa u Zakladi "Kultura nova" te pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj. Svi članovi Komisije dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti te izjavu o nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da će provjeravati samo one prijave u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese.

Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava

Članak 7.

(1) Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) je nezavisno stručno tijelo koje se sastoji od 3 (tri) do 15 (petnaest) članova, ovisno o potrebama javnih poziva. Upravni odbor odlukom osniva Povjerenstva prema potrebama javnih poziva. Upravni odbor za svaki javni poziv osniva jedno ili više Povjerenstava. Iznimno, Upravni odbor može osnovati jedno Povjerenstvo za više javnih poziva, ako se ti pozivi objavljuju istovremeno. Svaku prijavu procjenjuju najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva.

(2) Zadaća članova Povjerenstva je da na temelju kriterija za dodjelu sredstava, propisanih u Vodiču za prijavu, procjenjuju kvalitetu prijava pristiglih na javne pozive Zaklade "Kultura nova".

(3) Zaklada na svojim službenim mrežnim stranicama objavljuje javne pozive na iskaz interesa za članove Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava na javne pozive Zaklade "Kultura nova", koji moraju biti otvoreni najmanje 30 dana. Prijave na javni poziv podnose se na propisanim obrascima isključivo elektroničkim putem. Zaklada najmanje jedanput u kalendarskoj godini raspisuje javni poziv za članove Povjerenstva.

(4) Za članove Povjerenstva mogu se prijaviti osobe upućene u djelovanje organizacija civilnog društva u Republici Hrvatskoj i/ili osobe koje imaju najmanje 3 (tri) godine relevantnog stručnog iskustva u suvremenoj kulturi i umjetnosti, pri čemu će prednost u odabiru imati osobe koje u prijavi dokažu da su upoznate s djelovanjem organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti.

(5) Odjel za programe podrške utvrđuje popis kandidata koji su zadovoljili uvjete navedene u stavku 4. ovog članka te popis dostavlja na uvid upravitelju Zaklade i Upravnom odboru.

(6) Zaklada sve prijave pristigle na javne pozive čuva u svojoj evidenciji nezavisnih stručnjaka za procjenu kvalitete prijava na javne pozive Zaklade najmanje 3 (tri) godine od dana raspisivanja svakog pojedinog javnog poziva za članove Povjerenstva. Zaklada može u tom razdoblju pozvati bilo kojega prijavljenog kandidata, koji ispunjava tražene uvjete, radi njegova imenovanja za

člana Povjerenstva. Svaki kandidat nakon isteka 3 (tri) godine ima pravo ponovno uputiti svoju prijavu na javne pozive za članove Povjerenstva.

(7) Jedna osoba može biti imenovana za člana Povjerenstva najviše do 3 godine za redom, a nakon toga mora uslijediti najmanje 1 godina pauze tijekom koje ta osoba ne može biti imenovana za člana Povjerenstva.

(8) Članove Povjerenstva imenuje Upravni odbor na prijedlog upravitelja Zaklade. Upravitelj Zaklade prijedlog sastavlja na temelju Zakladine evidencije nezavisnih stručnjaka za procjenu kvalitete prijave s kojom je upoznat Upravni odbor. Ako Upravni odbor ne prihvati prijedlog upravitelja Zaklade, ima pravo imenovati članove Povjerenstva na temelju Zakladine evidencije nezavisnih stručnjaka za procjenu kvalitete prijave.

(9) Upravni odbor odluku o osnivanju Povjerenstva i imenovanju članova u pravilu donosi prilikom donošenja svih ostalih odluka vezanih za raspisivanje novog javnog poziva. Nakon roka za podnošenje prijave na javni poziv na predlaganje programa i projekata Upravni odbor može revidirati donesenu odluku o imenovanju članova Povjerenstva ako utvrdi da se pojedini imenovani članovi nalaze u tijelima organizacija ili su zaposleni u organizacijama koje su uputile prijavu na javni poziv za koji je osnovano Povjerenstvo. U tom slučaju Upravni odbor će razriješiti takve članove te imenovati nove članove Povjerenstva.

(10) Imena članova Povjerenstva mogu biti dostupna javnosti tek nakon završetka cjelokupnog postupka dodjele bespovratnih sredstava organizacijama civilnog društva za svaki javni poziv, što obuhvaća vrijeme predaje prijave, provjere formalnih uvjeta, procjene kvalitete prijave, objave rezultata te vrijeme podnošenja prigovora, očitovanja na prigovore i ugovaranja. Imenovani članovi Povjerenstva obavezni su svoje članstvo čuvati u tajnosti sve do završetka navedenih postupaka.

(11) Članovi Povjerenstva djeluju u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Poslovnika o radu Povjerenstva za procjenu kvalitete prijave. Radom Povjerenstva koordinira Odjel za programe podrške.

(12) Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, na način kako je sukob interesa reguliran Pravilnikom o upravljanju sukobom interesa u Zakladi "Kultura nova" te pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj. Svi članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti te izjavu o nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da će procjenjivati samo one prijave u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese.

(13) Članovima Povjerenstva pripada odgovarajuća naknada za rad u skladu s financijskim planom Zaklade za tekuću proračunsku godinu.

Komisija za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava

Članak 8.

(1) Upravni odbor može osnovati Komisiju za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava ako postoji opravdana sumnja u regularnost provedenog postupka dodjele sredstava.

(2) Komisija za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava je stručno radno tijelo sastavljeno od najviše 3 (tri) nezavisna stručnjaka koje prema potrebi imenuje Upravni odbor iz Zakladine evidencije nezavisnih stručnjaka, a koji su bili članovi prijašnjih Povjerenstava za procjenu kvalitete prijava.

(3) Zadatak Komisije za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava je da utvrdi opravdanost sumnje u rad Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava te utvrdi eventualne nepravilnosti u njegovu radu i/ili da utvrdi nepravilnosti u radu Komisije za provjeru formalnih uvjeta. Rad Komisije za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava uređuje se posebnim Poslovníkom.

(4) Članovi Komisije za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava ne smiju biti u sukobu interesa, na način kako je sukob interesa reguliran Pravilnikom o upravljanju sukobom interesa u Zakladi "Kultura nova" te pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj. Svi članovi Komisije za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti te izjavu o nepostojanju sukoba interesa.

V. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Članak 9.

(1) Zaklada dodjelu bespovratnih sredstava ostvaruje putem javnih poziva na predlaganje programa i projekata koje objavljuje na službenim mrežnim stranicama Zaklade. Zaklada javne pozive na predlaganje programa i projekata u pravilu raspisuje jednom tijekom kalendarske godine. Zaklada može odlučiti pojedine javne pozive ne raspisivati svake godine ili organizirati objavu više puta tijekom godine.

(2) Zaklada za svaki javni poziv određuje prioritete, programska područja i kategorije, ciljeve, uvjete i kriterije za dodjelu bespovratnih sredstava, a koji su detaljno razrađeni u Vodiču za prijavu na taj javni poziv.

(3) Vodič za prijavu sadržava sve bitne podatke o javnom pozivu: upute, pravila, formalne uvjete, prioritete, programska područja i kategorije, posebne ciljeve programskih područja, tko se i što može prijaviti na javne pozive, koliki je ukupni iznos određen za svaki javni poziv, koliki su najviši iznosi sredstava određeni za svaku podršku, razdoblje provedbe, kako se prijaviti (uključujući i dostupnost prijavnica), koji je rok za prijavu, kriterije za dodjelu sredstava, opis postupka dodjele

bespovratnih sredstava, postupak ugovaranja odobrene podrške, način korištenja bespovratnih sredstava te način izvještavanja o provedbi odobrene podrške.

(4) Postupak dodjele bespovratnih sredstava putem javnih poziva obuhvaća vrijeme predaje prijave, provjere formalnih uvjeta, procjene kvalitete prijave, objave rezultata te vrijeme podnošenja prigovora, očitovanja na prigovore i ugovaranja, a provodi se putem Zakladinih elektroničkih sustava.

(5) Prijave na sve javne pozive podnose se isključivo elektroničkim putem. Prijava je prijedlog programa/projekta sastavljen od dokumentacije za prijavu propisane u Vodiču za prijavu, a koji je prijavljen na javni poziv zaključno s danom i satom u kojem ističe utvrđeni rok za prijavu. Prijave podnesene putem pošte neće se razmatrati.

(6) Prilikom podnošenja prijave prijavitelji su dužni poznavati pravila, uvjete i kriterije definirane za svaki javni poziv. Prijavlivanjem na javne pozive svi prijavitelji pristaju na propisane uvjete i postupke, što uključuje i propisani način procjene kvalitete prijave. Podnošenje prijave na javni poziv ne znači sigurno dobivanje podrške.

(7) Sve javne pozive izravno raspisuje i provodi Zaklada.

(8) Svaki javni poziv treba biti otvoren za prijave najmanje 30 dana od dana raspisivanja.

Članak 10.

(1) Prijava na javne pozive podnosi se na propisanim obrascima Zaklade, tj. prijavnicama koje su dostupne na mrežnim stranicama Zaklade.

(2) Prijavitelj podnosi prijavnicu i ostalu obveznu dokumentaciju u skladu s uvjetima utvrđenim javnim pozivom, a koja je propisana u Vodiču za prijavu.

(3) Prijavitelj je obvezan prijavnicu i obveznu dokumentaciju dostaviti u rokovima i na način propisan u Vodiču za prijavu.

(4) Zaklada podatke o organizacijama, njihove dokumente i/ili izvještaje dostupne putem e-registara provjerava uvidom u Registar udruga, Registar umjetničkih organizacija, Registar neprofitnih organizacija i slično, a u Vodiču za prijavu za svaki javni poziv propisuje koje podatke, dokumente i/ili izvještaje Zaklada provjerava.

(5) Organizacija civilnog društva može odobrena bespovratna sredstva koristiti isključivo za provedbu aktivnosti navedenih u planu aktivnosti i u skladu s proračunom koji su sastavni dio potpisanog ugovora.

VI. KRATKOROČNE I JEDNOGODIŠNJE PODRŠKE

Članak 11.

(1) Zaklada kratkoročne podrške dodjeljuje za programe/projekte čija provedba traje do 12 mjeseci dok jednogodišnje podrške dodjeljuje za programe/projekte čija provedba mora trajati kontinuirano tijekom 12 mjeseci.

(2) Postupak odlučivanja o dodjeli kratkoročnih i jednogodišnjih podrški putem javnih poziva provodi se na tri razine:

1. Provjera ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta
2. Procjena kvalitete prijave
3. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava.

Prva razina: Provjera ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta

Članak 12.

(1) Nakon zaključivanja svakog od objavljenih javnih poziva Zaklada organizira komisijsku provjeru formalnih uvjeta. Formalni uvjeti moraju biti postavljeni tako da omogućavaju donošenje nedvojbene odluke o tome ispunjava li određena prijava propisane uvjete ili ne te ni na koji način ne smiju zadirati u procjenu kvalitete prijavljenog projekta. Komisija za provjeru formalnih uvjeta (u daljnjem tekstu: Komisija) utvrđuje koje su prijave zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane formalne uvjete svakog javnog poziva. Ako pristigla prijava sadrži neke formalne nedostatke koji se ne tiču same kvalitete prijave, Zaklada će o tome obavijestiti dotičnog prijavitelja putem elektroničke pošte i zatražiti ispravak/nadopunu prijave u određenom roku. Precizno definirani formalni uvjeti koje je moguće naknadno ispraviti/nadopuniti i rok za mogućnost naknadnog ispravka/nadopune kao i formalni uvjeti koje nije moguće naknadno ispraviti/nadopuniti objavljuju se u Vodiču za prijavu. U daljnji postupak upućuju se samo one prijave koje zadovolje sve propisane formalne uvjete svakog javnog poziva.

(2) Prijavitelji koji nisu poslali svoje prijave u skladu s formalnim uvjetima javnog poziva o tome će biti obaviješteni u pisanom obliku u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, dok će prijavitelji čije su prijave upućene u daljnji postupak procjenjivanja kvalitete prijave biti o tome obaviješteni elektroničkom poštom.

(3) Svi prijavitelji čije prijave budu odbijene zbog neispunjavanja propisanih formalnih uvjeta mogu u roku od osam radnih dana od dana primitka obavijesti podnijeti prigovor upravitelju Zaklade na koji se upravitelj Zaklade mora očitovati u roku od 8 radnih dana od primitka prigovora.

Druga razina: Procjena kvalitete prijava

Članak 13.

(1) Prijave koje zadovolje propisane formalne uvjete javnog poziva upućuju se na procjenjivanje na temelju kriterija za dodjelu sredstava imenovanom nezavisnom stručnom tijelu: Povjerenstvu za procjenu kvalitete prijava.

(2) Kriteriji za dodjelu sredstava čine temelj za ocjenjivanje kvalitete prijava, a definirani su u Vodiču za prijavu u skladu s općim i posebnim ciljevima za programsko područje i kategoriju.

(3) Članovi Povjerenstva rade na sjednicama te između sjednica u e-sustavu za procjenu kvalitete prijava u kojem se nalaze samo one prijave koje im je Odjel za programe podrške dodijelio na procjenu kvalitete.

(4) Svaku prijavu procjenjuju najmanje dva člana Povjerenstva. Ocjene svakog člana Povjerenstva koje su dodijeljene jednoj prijavi se zbrajaju te se dijeljenjem s brojem članova koji su procjenjivali tu prijavu dobiva srednja bodovna vrijednost koja se unosi u zbirnu bodovnu rang listu svih procijenjenih prijava u jednoj kategoriji, u kojoj su prijave rangirane od najvećeg mogućeg prosjeka bodovnih vrijednosti prema najmanjem, s označenim prijavama koje nisu prošle bodovni prag.

(5) U slučaju da Odjel za programe podrške prilikom provjere raspona ocjenjivanja utvrdi razliku veću od 40% između najveće i najmanje zbirne ocjene dodijeljene jednoj prijavi uvodi se novi procjenitelj koji će procijeniti kvalitetu predmetne prijave. Ocjene onog člana Povjerenstva koje najviše odstupaju od ostalih neće se uzeti u obzir prilikom računanja zbirne ocjene za predmetnu prijavu.

(6) Zaklada za javne pozive kod kojih je maksimalan iznos do 20.000 kn prijavama odobrava tražene iznose dok prijavama u programskim područjima u kojima je maksimalan iznos veći od 20.000 kn ne odobrava nužno tražene iznose. Iznos podrške ovisi o broju bodova ostvarenom prilikom procjene kvalitete prijave te se proporcionalno smanjuje za 10% na način koji se navodi Vodiču za prijavu. Najmanji iznos podrške koji se na taj način može dodijeliti je 70% od traženog iznosa.

(7) Nakon završenog procesa ocjenjivanja svih prijava i izrade rang lista za svaku kategoriju članovi Povjerenstva zaduženi za pisanje obrazloženja dužni su napisati konačno obrazloženje za svaku pojedinu prijavu koja je procjenjivana.

(8) Povjerenstvo nakon obavljene procjene kvalitete prijava upućuje Upravnom odboru odluku i Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava odabranim prijavama, koji sadrži popis svih procjenjivanih prijava, odobrenih i odbijenih prijava, osnovne podatke o svakoj prijavi (naziv organizacije, OIB, poštanski broj i sjedište, ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje, naziv projekta, status prijave, bodove, odobreni iznos) te sažetak programa/projekta i obrazloženje za svaku prijavu koju je Povjerenstvo procjenjivalo.

Treća razina: Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava

Članak 14.

(1) U slučaju povećanja/smanjenja sredstava u Financijskom planu Zaklade za tekuću proračunsku godinu u odnosu na indikativni proračun javnog poziva Upravni odbor usvaja izmjenu i dopunu Financijskoga plana Zaklade uključujući i proračun za program podrške koji je temelj Povjerenstvu za donošenje Prijedloga.

(2) Upravni odbor na sjednici raspravlja o prijedlogu Povjerenstva te donosi odluku o potvrdi Prijedloga za dodjelu bespovratnih sredstava predloženim programima i projektima.

(3) Upravni odbor ne potvrđuje Prijedlog Povjerenstva samo u slučaju da Prijedlog nije u skladu s definiranim prioritetima programa podrške, ciljevima programskih područja te u slučaju da se utvrde nepravilnosti u radu Povjerenstva. U tom slučaju Upravni odbor može pozvati na razgovor predsjednika Povjerenstva i prema potrebi druge članove Povjerenstva u svrhu dodatnog obrazloženja Prijedloga Povjerenstva.

(4) Ako Upravni odbor ne potvrdi Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava, od Povjerenstva će zatražiti ponovno razmatranje Prijedloga, a može odlučiti i da se postupak procjene kvalitete pojedinih prijava u tom slučaju ponovi. Iznimno, ako Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava ne prihvati ponovno razmotriti Prijedlog i/ili ponoviti postupak procjene kvalitete pojedinih prijava, Upravni odbor će donijeti konačnu odluku o dodjeli bespovratnih sredstava.

(5) Nakon što Upravni odbor potvrdi Prijedlog Povjerenstva i tako odobri iznose bespovratnih sredstava, sve organizacije čije su prijave bile u postupku procjenjivanja obavještavaju se o rezultatima u pisanom obliku, a rezultati se objavljuju na službenim mrežnim stranicama Zaklade.

(6) Odluka kojom se potvrđuje Prijedlog Povjerenstva o dodjeli bespovratnih sredstava sadržava podatke o korisnicima (naziv, sjedište, OIB, odgovorna osoba), nazive odobrenih programa/projekata, broj bodova te iznose odobrenih bespovratnih sredstava.

(7) Nakon objave rezultata financijska podrška odlukom Upravnog odbora može biti dodijeljena sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u istom programskom području i kategoriji u slučajevima koji se definiraju u Vodiču za prijavu.

VII. VIŠEGODIŠNJE PODRŠKE

Članak 15.

(1) Zaklada dodjeljuje višegodišnje podrške putem istog javnog poziva na predlaganje programa i projekata kojim se dodjeljuje jednogodišnja podrška o čemu odluku donosi Upravni odbor.

(2) U slučaju raspisivanja javnog poziva na predlaganje programa i projekata za jednogodišnju i višegodišnju podršku prijavnice kao i kriteriji za dodjelu sredstava istovjetni su za obje vrste podrški, s tim da postupak dodjele bespovratnih sredstava prijavama za višegodišnju podršku uključuje i dodatne provjere organizacijskih, programskih i financijskih kapaciteta prijavitelja na način kako je to utvrđeno stavkom 7. ovog članka.

(3) Prilikom prijavljivanja na javne pozive prijavitelji izabiru vrstu podrške za koju se prijavljuju, jednogodišnju ili višegodišnju. Prijavitelji ne mogu, nakon što su podnijeli prijavu na javni poziv, mijenjati vrstu podrške za koju su se prijavili. Ako prijavitelj odustane od izabrane vrste podrške, smatrat će se da je povukao prijavu s tog javnog poziva. Svi prijavitelji kojima ne bude odobrena višegodišnja podrška imaju pravo na ostvarivanje jednogodišnje podrške ako prema broju bodova ulaze na rang listu koju Povjerenstvo predlaže za dodjelu jednogodišnje podrške.

(4) Odluku o udjelu financiranja višegodišnjih podrški u ukupnom proračunu programskog područja u okviru kojega se raspisuju javni pozivi na predlaganje programa i projekata u svrhu ostvarivanja višegodišnje podrške donosi Upravni odbor za svaku proračunsku godinu.

(5) Javni pozivi na predlaganje programa i projekata u svrhu ostvarivanja višegodišnje podrške raspisuju se na način utvrđen člancima 9. i 10. ovog Pravilnika.

(6) Postupak odlučivanja o pružanju višegodišnje podrške putem javnih poziva na predlaganje programa i projekata odvija se na četiri razine:

1. Provjera ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta (na način opisan u članku 11. ovog Pravilnika)
2. Procjena kvalitete prijave (na način opisan u članku 12. ovog Pravilnika)
3. Provjera organizacijskih, programskih i financijskih kapaciteta organizacije
4. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava.

(7) Nakon procjene kvalitete prijave, najbolje ocijenjene prijave u programskom području i kategoriji, a koje su podnesene za ostvarivanje višegodišnje podrške, Povjerenstvo predlaže za dodjelu višegodišnje podrške. Na temelju prijedloga Povjerenstva Stručna služba provodi programsko vrednovanje te provjeru organizacijskih, programskih i financijskih kapaciteta organizacija koje je Povjerenstvo predložilo za dodjelu višegodišnjih podrški. Stručna služba je obavezna sastaviti Izvještaj o provedenoj provjeri organizacijskih, programskih i financijskih kapaciteta organizacija i dostaviti ga Upravnom odboru na razmatranje.

(8) Odluku o pružanju višegodišnje podrške na rok do tri (3) godine donosi Upravni odbor. Odluka se donosi na temelju procjene kvalitete prijave, izvještaja Stručne službe o provedenoj provjeri organizacijskih, programskih i financijskih kapaciteta organizacija koje su predložene za dodjelu višegodišnje podrške te eventualno na temelju dodatnih kriterija koji moraju biti definirani u Vodiču za prijavu na taj javni poziv. Odluka sadržava podatke o korisnicima (naziv, sjedište, OIB, odgovorna osoba), nazive odobrenih programa/projekata, broj bodova te iznose odobrenih bespovratnih sredstava.

(9) Nakon objave rezultata u slučajevima koji su definirani u Vodiču za prijavu Upravni odbor može donijeti odluku o dodjeljivanju višegodišnje podrške sljedećoj najbolje ocijenjenoj prijavi u istom programskom području i kategoriji, a na temelju pozitivnog izvještaja Stručne službe o provedenom organizacijskom, programskom i financijskom vrednovanju te eventualno na temelju dodatnih kriterija koji moraju biti definirani u Vodiču za prijavu na taj javni poziv.

(10) Višegodišnja podrška ugovara se na godišnjoj razini na temelju odluke Upravnog odbora.

(11) Zaklada o visini iznosa višegodišnje podrške odlučuje u skladu s financijskim planom Zaklade za svaku proračunsku godinu tijekom trajanja višegodišnje podrške te u skladu s financijskim planom programa/projekta. Upravni odbor odluku o iznosu bespovratnih sredstava za drugu i treću godinu provođenja višegodišnje podrške, donosi na temelju praćenja provedbe aktivnosti programa/projekta i izvještaja o realizaciji, kao i plana aktivnosti i specifikacije proračuna za narednu godinu te u skladu s financijskim planom Zaklade za tu proračunsku godinu.

(12) U skladu s člankom 13., stavkom 6. ovog Pravilnika Zaklada prijaviteljima na javne pozive u svrhu ostvarivanja višegodišnje podrške nužno ne odobrava tražene iznose. Iznos podrške ovisi o broju bodova ostvarenom prilikom procjene kvalitete prijave te se proporcionalno smanjuje za 10% na način koji se navodi Vodiču za prijavu. Najmanji iznos podrške koji se na taj način može dodijeliti je 70% od traženog iznosa. Postotak traženog iznosa podrške za program/projekt koji je organizacija ostvarila u prvoj godini na temelju zbroja bodova ostvarenog prilikom procjene kvalitete prijave temelj je za definiranje najvišeg iznosa koji organizacija može zatražiti u svakoj sljedećoj godini korištenja višegodišnje podrške. U skladu s tim organizacija može zatražiti najviši iznos podrške definirane za tu godinu u onom postotku koji joj je odobren u prvoj godini višegodišnje podrške.

(13) Tijekom razdoblja u kojem je odluka Upravnog odbora o odobravanju višegodišnje podrške na snazi organizacija na koju se odnosi ta odluka ne može podnositi prijave na nove javne pozive na predlaganje programa i projekata u tom programskom području. U zadnjoj godini korištenja višegodišnje podrške organizacija može u tom programskom području podnijeti prijavu na javni poziv za dodjelu bespovratnih sredstava za provođenje programa/projekata u sljedećoj godini.

VIII. POSTUPANJE S DOKUMENTACIJOM

Članak 16.

(1) Sadržaj zaprimljene prijave je projektni prijedlog u vlasništvu one organizacije koja ga je prijavila na javni poziv. U skladu s tim niti jedna zaprimljena prijava neće se objaviti u cijelosti, bez obzira na to je li riječ o prijavi koja je odobrena ili odbijena. Također nije moguće ostvariti pravo uvida u zaprimljene prijave, osim u slučaju izričitog pisanoga pristanka njihova vlasnika. Mogu biti objavljeni samo sažeci prijavljenih programa/projekata.

(2) Prijave eventualno dostavljene putem pošte, dokumentaciju te sve eventualne dodatne materijale koje prijavitelji upute poštom Zaklada neće vraćati prijaviteljima.

IX. KONAČNOST ODLUKE I PRAVO PRIGOVORA

Članak 17.

- (1) Sve odluke tijela Zaklade u postupku dodjele bespovratnih sredstava su konačne.
- (2) Organizacijama kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta, u zapisnike o radu Komisije za provjeru formalnih uvjeta i/ili zapisnike o radu Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava. U tom slučaju zbirne ocjene, zapisnici o radu Komisije za provjeru formalnih uvjeta i/ili zapisnici o radu Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava dostavljaju se isključivo elektroničkim putem.
- (3) Svaka organizacija koja je sudjelovala u javnim pozivima za dodjelu bespovratnih sredstava može uputiti pisani prigovor Upravnom odboru Zaklade na adresu sjedišta Zaklade u roku od 8 radnih dana od dana slanja obavijesti o rezultatima javnih poziva na e-adresu navedenu u prijavi. Prigovor se može poslati samo u slučaju da je prijavitelj uočio propuste u primjeni utvrđenoga postupka dodjele bespovratnih sredstava.
- (4) Upravni odbor Zaklade dužan se očitovati na prigovor u roku od 8 radnih dana od završetka roka za podnošenje prigovora. Upravni odbor prilikom razmatranja prigovora može zatražiti dodatno obrazloženje i očitovanje Povjerenstva o predmetnom prigovoru te, ako je potrebno u svrhu dodatnih pojašnjenja, može pozvati na razgovor predsjednika Povjerenstva i prema potrebi druge članove Povjerenstva.
- (5) Prigovor u pravilu ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu postupka dodjele bespovratnih sredstava.
- (6) Ako Upravni odbor utvrdi nepravilnosti u radu Komisije za provjeru formalnih uvjeta ili Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava, može osnovati nezavisno stručno tijelo - Komisiju za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava.
- (7) Očitovanje Upravnog odbora na prigovor je konačno te na njega nije više moguće upućivati nove prigovore.
- (8) Postupak dodjele bespovratnih sredstava je akt poslovanja Zaklade i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o pravu na žalbu kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego se postupak utvrđuje ovim Pravilnikom. Također, odluke tijela Zaklade u postupku dodjele bespovratnih sredstava kao ni očitovanja povodom prigovora ne smatraju se upravnim aktima već se donose u skladu sa Zakonom o Zakladi "Kultura nova", Statutom Zaklade "Kultura nova", ovim Pravilnikom i drugim aktima Zaklade.

X. UGOVARANJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE

Članak 19.

(1) Zaklada najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima kojima su putem javnih poziva na predlaganje programa i projekata odobrena bespovratna sredstva zaključuje ugovore o financiranju programa/projekata. S korisnicima kojima je odobrena višegodišnja podrška Zaklada za svaku proračunsku godinu potpisuje novi ugovor.

(2) U skladu s odlukom Upravnog odbora, ugovorom se utvrđuje iznos odobrenih bespovratnih sredstava, predmet ugovora, vrijeme trajanja podrške, procedura isplate bespovratnih sredstava, mogućnosti prenamjena, način izvještavanja o provedbi programa/projekata, pridržavanje rokova, vrednovanje provedbe i rezultata te postupak za povrat neutrošenih i/ili nenamjenski utrošenih bespovratnih sredstava od strane korisnika podrške Zaklade.

(3) Potpisom ugovora korisnik bespovratnih sredstava obvezuje se da neće sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, neće davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstava za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za vrijeme trajanja ugovora.

(4) Prilikom potpisivanja ugovora korisnik dobiva Kriterije za vrednovanje kvalitete provedbe, Pravila označavanja aktivnosti financiranih od strane Zaklade, Upute o korištenju sredstava odobrenih za provedbu programa/projekata te Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja istih troškova ili udjela u troškovima, koje predstavljaju sastavni dio ugovora.

(5) Potpisivanjem ugovora korisnik se obvezuje da će cjelokupnu komunikaciju vezanu za provedbu programa/projekta obavljati putem Korisničke zone, Zakladinog elektroničkog sustava za komunikaciju s korisnicima i po potrebi drugim putem koji definira Zaklada.

Članak 20.

(1) Zaklada sustavno vrednuje programski i financijski dio provedbe odobrene podrške u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i doprinosa razvoju organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti do kojih je došlo zahvaljujući provedbi aktivnosti uz podršku Zaklade kako bi na osnovu toga prilagodila prioritete, ciljeve i načine dodjele bespovratnih sredstava kojima ostvaruje svoju temeljnu svrhu djelovanja.

(2) Vrednovanje programskog i financijskog dijela provedbe programa/projekata vrši Stručna služba na temelju kriterija za vrednovanje kvalitete provedbe koji su sastavni dio ugovora. Ako korisnik sredstava podnese prijavu na sljedeći javni poziv u istom programskom području i kategoriji, prilikom procjene kvalitete prijave uzimat će se u obzir kriteriji za vrednovanje kvalitete provedbe programa/projekata koji će biti sastavni dio Kriterija za dodjelu sredstava.

(3) Zaklada zadržava pravo kontinuiranog praćenja i vrednovanja izvršenja aktivnosti korisnika te preispitivanja financija i troškova u bilo koje vrijeme trajanja programa/projekta ili nakon završetka provedbe aktivnosti od strane predstavnika Zaklade, Ministarstva kulture, Ministarstva financija ili druge od ovih institucija ovlaštene pravne ili fizičke osobe. U svrhu praćenja i vrednovanja izvršenja aktivnosti te nadzora namjenskog korištenja sredstava korisnik je dužan, u svakom trenutku, na traženje Zaklade, omogućiti uvid u financijsku dokumentaciju vezanu za provedbu programa/projekta te dati sve dodatne sadržajne i administrativne informacije o programu/projektu. Radi nadzora namjenskog korištenja sredstava korisnik ovlašćuje Zakladu da neposredno kontaktira sve pravne i fizičke osobe kojima su prema priloženoj dokumentaciji isplaćena novčana sredstva koja su dobili od Zaklade u ime financijske podrške programu/projektu. Korisnik će Zakladi, bez prethodne najave, omogućiti neposredan uvid u prisutnost roba i usluga koje su nabavljene novčanim sredstvima dobivenim od Zaklade u ime financijske podrške programu/projektu.

(4) Zaklada u Vodiču za prijavu propisuje načine podnošenja zahtjeva i odobravanja promjena odobrenih aktivnosti i njihovog plana provedbe, prenamjene odobrenoga proračuna i/ili promjene razdoblja provedbe programa/projekta.

(5) Korisnik se obvezuje u provedbi odobrenoga programa/projekta u potpunosti surađivati sa Zakladom u sadržajnom i operativnom smislu te pravovremeno informirati Zakladu o svim aktivnostima od početka provedbe aktivnosti do vrednovanja učinaka aktivnosti programa/projekta.

Članak 21.

(1) Organizacija kojoj se odobri financijska podrška obvezna je, u skladu s potpisanim ugovorom, Zakladi dostaviti Opisni i financijski izvještaj o provedbi na propisanim obrascima, koji može biti javno objavljen. Način i termini dostave Opisnog i financijskog izvještaja definiraju se u Vodiču za prijavu te ugovoru.

(2) Ako korisnik ne dostavi Opisni i financijski izvještaj (s obaveznim priložima) i dokaze o realizaciji aktivnosti, daljnja isplata se obustavlja, a korisnik je dužan vratiti Zakladi cjelokupan iznos podrške koji je primio u roku od 30 dana od primitka obavijesti o povratu s pripadajućom zateznom kamatom koja se obračunava od dana isplate sredstava do dana povrata cjelokupnog iznosa podrške koju je primio.

Članak 22.

(1) Zaklada će u pisanom obliku od korisnika zatražiti povrat bespovratnih sredstava za provedbu odobrenoga programa/projekta u sljedećim slučajevima:

- (a) ako se utvrdi da su sredstva nenamjenski utrošena od korisnika će se zatražiti povrat iznosa koji se odnosi na nesukladno utrošena sredstva odnosno sredstva koja su utrošena drugačije (s drugom namjenom) od onoga što je ugovoreno specifikacijom proračuna provedbe programa/projekta koja je sastavni dio ugovora s pripadajućom

zateznom kamatom obračunatom od dana isplate sredstava do dana povrata iznosa podrške koju je primio

(b) ako se utvrdi da sredstva nisu utrošena od korisnika će se zatražiti povrat sredstava koja se, iako ugovorena i isplaćena, nisu utrošila na provedbu odobrenih aktivnosti.

(2) U slučaju da korisnik nije u mogućnosti vratiti nenamjenski utrošena ili neutrošena sredstva te u slučajevima davanja neistinitih podataka ili neispunjavanja odredbi navedenih u ugovoru u predviđenim rokovima, Zaklada će raskinuti ugovor i poduzeti sve mjere za ostvarivanje povrata sredstava s pripadajućom zakonskom zateznom kamatom te o tome u najkraćem roku izvijestiti nadležne institucije u skladu s točkom III. Poslovnika o načinu postupanja i izvještavanja Zaklade "Kultura nova".

(3) Ako Zaklada utvrdi da korisnik nije ispunio ugovorne obveze (uključujući dostavljanje završnog izvještaja), uskratit će mu se pravo na financijsku podršku u svim programskim područjima Zaklade u iduće dvije godine računajući od dana donošenja odluke Upravnog odbora o utvrđivanju neispunjavanja ugovornih obveza. Zaklada će o toj odluci izvijestiti nadležna tijela državne uprave i javne vlasti.

Članak 23.

U skladu s člankom 16., stavkom 4. Zakona o Zakladi "Kultura nova", Zaklada svoj godišnji programski i financijski izvještaj o radu, uključujući i popis korisnika bespovratnih sredstava s opisom odobrenih programa/projekata, podnosi Vladi Republike Hrvatske te ga javno objavljuje nakon što ga usvoji Vlada RH.

XI. MJERE ZA ZAŠTITU OD MOGUĆEG SUKOBA INTERESA

Članak 24.

(1) Mjere i mehanizmi za zaštitu od mogućeg sukoba interesa definirani su Pravilnikom o upravljanju sukobom interesa u Zakladi "Kultura nova", a čije odredbe se primjenjuju na članove Upravnog odbora ili drugog tijela Zaklade (Komisije za provjeru formalnih uvjeta, Povjerenstva za procjenu kvalitete prijave i slično) uključenog u postupak dodjele bespovratnih sredstava.

(2) Sprečavanje sukoba interesa temelj je za transparentno, nezavisno, nepristrano i objektivno provođenje postupka dodjele bespovratnih sredstava organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti.

(3) Na stvarni i/ili potencijalni sukob interesa koji nastaje ako član Upravnog odbora ili član drugog tijela Zaklade (Komisije za provjeru formalnih uvjeta, Povjerenstva za procjenu kvalitete prijave i slično) glasuje ili odlučuje o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu ili partnersku organizaciju prijavitelja u kojoj on, njegov bračni drug, njegov usvojitelj ili usvojenik, njegov srodnik po kvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, te njegov srodnik po tazbini do drugog stupnja, ima imovinski interes, kao i o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji

je on član, u kojoj je zaposlen, u čijem upravljanju sudjeluje, ili u kojoj ima imovinski interes, primjenjuju se odredbe članka 12. Zakona o Zakladi "Kultura nova", članka 13. Statuta te odredbe Pravilnika o upravljanju sukobom interesa u Zakladi "Kultura nova", tako da taj član Upravnog odbora ili drugog tijela Zaklade u tom slučaju ne može provjeravati, procjenjivati, raspravljati, glasovati i/ili odlučivati.

(4) Članovi svih tijela koji sudjeluju u postupcima dodjele bespovratnih sredstava moraju, prije nego pristupe procesu postupka dodjele bespovratnih sredstava, potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da će provjeravati, procjenjivati, raspravljati, glasovati i/ili odlučivati o prijavama onih organizacija u vezi s kojima nemaju nikakve materijalne ili druge interese.

(5) Članovi svih tijela koji sudjeluju u postupcima dodjele bespovratnih sredstava moraju, prije nego pristupe postupku dodjele, potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da će djelovati potpuno neovisno, nepristrano i jednako prema svim prijaviteljima, da će donositi odluke isključivo na temelju objektivnih pokazatelja bez utjecaja bilo čijeg osobnog interesa te da podatke koji će im tijekom rada biti dostupni neće iznositi u javnost.

(6) U slučaju da tijekom rada u tijelu Zaklade koje sudjeluje u postupcima provođenja postupka dodjele bespovratnih sredstava član tijela dođe do spoznaje da se nalazi u stvarnom ili potencijalnom sukobu interesa o tome odmah mora izvijestiti Stručnu službu Zaklade ili tijelo Zaklade kojega je član na temelju čega će biti izuzet iz provjere, procjene, rasprave, glasovanja i/ili odlučivanja o prijavi s kojom se nalazi u sukobu interesa.

(7) U slučaju nastanka okolnosti koje narušavaju objektivnost i nepristranost člana tijela koji sudjeluje u postupku dodjele bespovratnih sredstava, član tijela dužan je o tome odmah obavijestiti Stručnu službu Zaklade ili tijelo Zaklade kojega je član na temelju čega će biti izuzet iz provjere, procjene, rasprave, glasovanja i/ili odlučivanja o prijavi koju nije u mogućnosti procijeniti objektivno i nepristrano.

(8) Registar iskazanih mogućih sukoba interesa za svakog člana Upravnog odbora i drugih tijela Zaklade, kao i njenih zaposlenika, pohranjuje se u dokumentaciji Zaklade. Registar nije javni dokument, ali se na zahtjev može staviti na uvid.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Tumačenje ovog Pravilnika daje Upravni odbor na sjednicama, a o njegovoj pravilnoj primjeni skrbi predsjednik Upravnog odbora.

(2) Zahtjev za tumačenjem podnosi se predsjedniku Upravnog odbora u pisanom obliku. Zahtjev mora biti obrazložen.

Članak 26.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se u skladu s odlukama Upravnog odbora.

Članak 27.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegova usvajanja na sjednici Upravnog odbora Zaklade i bit će objavljen na službenim mrežnim stranicama Zaklade.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade "Kultura nova" (Urbroj: 2-27-2015-3-1001/DO-15-4/1) donesen na sjednici Upravnog odbora održanoj 28. travnja 2015.

Klasa: 621-01/17-01/01
Urbroj: 1000-17-01
Zagreb, 16. svibnja 2017.

Predsjednica Upravnog odbora
Ksenija Zec

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči u sjedištu Zaklade _____ godine.

Dea Vidović
upraviteljica Zaklade