

## ODLUKA

### O USVAJANJU IZMJENA I DOPUNA PRAVILNIKA O UVJETIMA I POSTUPKU ZA DODJELU SREDSTAVA ZA OSTVARIVANJE SVRHE ZAKLADE "KULTURA NOVA"

Na sjednici Upravnog odbora održanoj 30. rujna 2019. godine jednoglasno je donesena odluka o usvajanju izmjena i dopuna Pravilnika o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade "Kultura nova" (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

#### **Članak 4. Pravilnika mijenja se i sada glasi:**

(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 četiri razine aktivnosti:

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

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

(4) Zaklada dodjelu podrški može provoditi samostalno ili u suradnji s domaćom ili međunarodnom partnerskom organizacijom, jednom ili više njih.

#### **Članak 9. Pravilnika mijenja se i sada glasi:**

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

(2) Zaklada dodjelu bespovratnih sredstava može provoditi samostalno ili u suradnji s partnerskom organizacijom, jednom ili više njih, a što se navodi u Vodiču za prijavu na taj javni poziv.

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

(4) 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, prihvatljivo razdoblje provedbe aktivnosti, 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.

(5) 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.

(6) Prijave na sve javne pozive podnose se isključivo elektroničkim putem. Prijava je prijedlog programa/projekta/aktivnosti 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.

(7) Prilikom podnošenja prijave prijavitelji su dužni poznavati pravila, uvjete i kriterije definirane za svaki javni poziv. Prijavljivanjem 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.

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

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

### **Članak 11. Pravilnika mijenja se i sada glasi:**

(1) Zaklada kratkoročne podrške dodjeljuje za programe/projekte/aktivnosti 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 prijava
3. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava.

(3) Iznimno, u slučaju da Zaklada bespovratna sredstva organizacijama dodjeljuje u suradnji s partnerskom organizacijom postupak odlučivanja o dodjeli kratkoročnih, jednogodišnjih i višemjesečnih podrški putem javnih poziva može se provoditi na pet razina:

1. Provjera ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta
2. Procjena kvalitete prijava
3. Donošenje odluke o potvrdi Prijedloga Povjerenstva
4. Provjera organizirana od strane partnerske organizacije
5. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava.

**Članak 15. Pravilnika mijenja se i sada glasi:**

### **KRA TKOROČNE, JEDNOGODIŠNJE I VIŠEMJESEČNE PODRŠKE KOJE SE DODJELJUJU U SURADNJI S PARTNERSKOM ORGANIZACIJOM**

#### **Članak 15.**

(1) Zaklada bespovratna sredstva u suradnji s partnerskom organizacijom dodjeljuje putem javnog poziva na predlaganje programa/projekata/aktivnosti ili putem javnog na sudjelovanje u programima/projektima/aktivnostima.

(2) Javni pozivi na predlaganje programa/projekata/aktivnosti ili javni pozivi na sudjelovanje u programima/projektima/aktivnostima koji se provode u suradnji s partnerskom organizacijom raspisuju se na način utvrđen člancima 9. i 10. ovog Pravilnika.

(3) Postupak odlučivanja o pružanju podrške može se odvijati na pet razina:

1. Provjera ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta (na način propisan u članku 11. ovog Pravilnika)
2. Procjena kvalitete prijava (na način propisan u članku 12. ovog Pravilnika)
3. Donošenje odluke o potvrdi Prijedloga Povjerenstva
4. Provjera koju organizira partnerska organizacija
5. Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava

(4) Nakon procjene kvalitete prijava, najbolje ocijenjene prijave u programskom području i/ili kategoriji, Povjerenstvo predlaže za dodjelu bespovratnih sredstava. Povjerenstvo Prijedlog dostavlja Upravnom odboru koji ga potvrđuje. Na temelju potvrđenog prijedloga Povjerenstva, partnerska organizacija može provesti dodatno vrednovanje predloženih prijava, što se propisuje u Vodiču za prijavu na taj javni poziv. Ovisno o uspostavljenoj suradnji te potrebama Javnog poziva, partnerska organizacija od predloženih prijava odabire one koje najbolje

odgovaraju području za koje su prijavljene. Sve ostale specifičnosti prijave i postupka se propisuju u Vodiču za prijavu za taj javni poziv.

(5) Odluku o dodjeli bespovratnih sredstava donosi Upravni odbor. Odluka se donosi na temelju procjene kvalitete prijave te obavijesti partnerske organizacije o potvrdi/konačnom odabiru prijave, a iznimno, i 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/aktivnosti te iznose odobrenih bespovratnih sredstava.

U skladu s člankom 12. stavkom 5. Statuta, ova Odluka će biti objavljena na oglasnoj ploči u sjedištu Zaklade u roku od 8 dana.

Klasa: 124-05/19-01/167  
Urbroj: 1002-19-01  
U Zagrebu 30. rujna 2019.

-----  
Ksenija Zec  
predsjednica Upravnog odbora

Utvrđuje se da je ova Odluka objavljena na oglasnoj ploči u sjedištu Zaklade \_\_\_\_\_ godine.  
Dea Vidović, upraviteljica Zaklade