

Na temelju članka 7. stavka 1. alineje 4. Zakona o Zakladi "Kultura nova" (NN 90/11), članka 10. stavka 1. alineje 4. Statuta Zaklade "Kultura nova" 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, 37/2021), Upravni odbor Zaklade "Kultura nova" donio je na sjednici održanoj 19. svibnja 2025. godine

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 bespovratnih 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 rodno značenje, 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/projektima/aktivnostima organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti koje su registrirane u Republici Hrvatskoj.

(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, nediskriminacije, sufinanciranja, nekumulativnosti i izbjegavanja dvostrukog financiranja.

(4) Zaklada za svaku proračunsku godinu određuje prioritete, programska područja i kategorije te posebne ciljeve za dodjelu bespovratnih sredstava programima/projektima/aktivnostima organizacija civilnog društva koje djeluju na području suvremene kulture i umjetnosti, a koji se definiraju za svaki javni poziv na predlaganje programa/projekata/aktivnosti u natječajnoj dokumentaciji koja se sastoji od teksta javnog poziva, Vodiča za prijavu na Program podrške, Uputa za korisnike i prijavnica (u daljnjem tekstu: natječajna dokumentacija). Iznimno, ovisno o potrebama javnih poziva natječajna dokumentacija može se sastojati samo od Teksta javnog poziva i Uputa za korisnike. Upravni odbor može usvojiti objedinjenu natječajnu dokumentaciju 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, projekata i aktivnosti 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
- su registrirane kao udruge ili umjetničke organizacije te upisane u matični registar i Registar neprofitnih organizacija
- su uskladile svoj statut ili drugi opći akt s odredbama važećih propisa na temelju kojeg su osnovane i na temelju kojeg djeluju
- vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija
- aktivno djeluju u području koje je predmet financiranja
- su ispunile svoje ugovorne obaveze u provedbi odobrenih podrški od strane tijela državne uprave i tijela javne vlasti
- ne postoji dug prema državi i jedinicama lokalne samouprave po osnovi javnih davanja
- se protiv osobe ovlaštene za zastupanje organizacije ne vodi kazneni postupak
- je osoba ovlaštena za zastupanje organizacije (i potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava) u mandatu što se potvrđuje uvidom u matični registar ili na drugi odgovarajući način
- njihova prijava zadovoljava sve propisane formalne uvjete javnog poziva na koji se prijavljuju
- 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 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 njezini programi, projekti i aktivnosti u suprotnosti s vrijednostima ustavnog poretka Republike Hrvatske, organizacija će biti isključena iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava.

(3) Zaklada odobrava bespovratna sredstva isključivo za provedbu neprofitnih programa, projekata i aktivnosti.

(4) Zaklada potiče prijavitelje da prilikom osmišljavanja programa/projekta/aktivnosti poštuju načela pravednih praksi, uključujući pravednu naknadu za rad, transparentnost, uključivost i odgovoran pristup radnoj kulturi i okruženju.

(5) Postupak dodjele bespovratnih sredstava natjecateljski je proces s ograničenim proračunom u kojem sudjeluje niz različitih prijavitelja. U skladu s navedenim, u pravilu ne mogu biti podržani

svi programi/projekti/aktivnosti. Svi prijavitelji podnošenjem prijave prihvaćaju sve propisane uvjete te potvrđuju da su svjesni činjenice da u okviru javnih poziva ne mogu biti podržani svi prijavljeni programi/projekti/aktivnosti. Zaklada ne tolerira nikakav oblik nasilja i/ili uznemiravanja svojih zaposlenika i vanjskih suradnika.

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 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/projekata/aktivnosti i javnih poziva na sudjelovanje u programima/projektima/aktivnostima.

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

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
- vanjski stručnjaci iz područja koje je uz kulturu i umjetnost relevantno za procjenu kvalitete prijava, a koji prema potrebi programskog područja sudjeluju u radu Povjerenstva
- 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 (3) 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 iz postupka dodjele bespovratnih sredstava sve prijave za koje utvrdi da ne zadovoljavaju jedan ili više formalnih uvjeta koji su propisani u natječajnoj dokumentaciji. 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 tri (3) do petnaest (15) članova, ovisno o potrebama javnih poziva. Upravni odbor za svaki javni poziv odlukom osniva Povjerenstvo. Iznimno, Upravni odbor može osnovati jedno Povjerenstvo za više javnih poziva, ako se ti pozivi objavljuju istovremeno. Svaku prijavu procjenjuju najmanje tri (3) člana Povjerenstva.

(2) Iznimno, ako to zahtijeva tematika programskog područja, u Povjerenstvo mogu biti imenovani i dodatni vanjski stručnjaci iz područja koje je uz kulturu i umjetnost relevantno za procjenu kvalitete prijava, a što se definira u natječajnoj dokumentaciji. Na rad Povjerenstva u koje su imenovani vanjski stručnjaci primjenjuju se iste odredbe kao i na rad Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava te se to tijelo za procjenu kvalitete prijava naziva Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava. Procedura imenovanja vanjskih stručnjaka detaljno je objašnjena u članku 9. ovog Pravilnika.

(3) Zadaća članova Povjerenstva je da u okviru skupina kriterija propisanih u natječajnoj dokumentaciji za svako programsko područje i kategoriju procjenjuju kvalitetu prijava pristiglih na javne pozive Zaklade "Kultura nova".

(4) Članove Povjerenstva imenuje Upravni odbor na prijedlog upravitelja Zaklade. Upravitelj Zaklade prijedlog sastavlja na temelju Zakladine evidencije nezavisnih stručnjaka za procjenu kvalitete prijava 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 prijava.

(5) 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 prijava na javni poziv 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 umjesto njih može imenovati nove članove Povjerenstva.

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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.

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

Javni pozivi za članove Povjerenstva

Članak 8.

(1) Zaklada na svojim službenim mrežnim stranicama objavljuje javne pozive na iskaz interesa za članove Povjerenstva za procjenu kvalitete prijave na javne pozive Zaklade "Kultura nova", koji moraju biti otvoreni najmanje trideset (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.

(2) Za članove Povjerenstva mogu se prijaviti osobe upućene u djelovanje organizacija civilnog društva u Republici Hrvatskoj i/ili osobe koje imaju najmanje pet (5) godina 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.

(3) Odjel za programe podrške utvrđuje popis kandidata koji su zadovoljili uvjete navedene u stavku 2. ovog članka te popis dostavlja na uvid upravitelju Zaklade i Upravnom odboru.

(4) Zaklada sve prijave pristigle na javne pozive čuva u svojoj evidenciji nezavisnih stručnjaka za procjenu kvalitete prijave na javne pozive Zaklade najmanje tri (3) 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 tri (3) godine ima pravo ponovno uputiti svoju prijavu na javne pozive za članove Povjerenstva.

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

Vanjski stručnjaci iz drugog područja relevantnog za procjenu kvalitete prijava

Članak 9.

(1) Upravni odbor može po potrebi imenovati vanjske stručnjake iz područja koje je uz kulturu i umjetnost relevantno za procjenu kvalitete prijava ako to određeni javni poziv zahtijeva.

(2) Zadaća vanjskih stručnjaka je da na temelju skupina kriterija propisanih u natječajnoj dokumentaciji procijene kvalitetu prijava pristiglih na tematske javne pozive Zaklade "Kultura nova", a s obzirom na željene ishode programa/projekta/aktivnosti propisane u natječajnoj dokumentaciji. U javnim pozivima za koje se imenuju, vanjski stručnjaci rade kao dio Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava u skladu s člankom 7. ovog Pravilnika.

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

(4) Vanjske stručnjake u Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava imenuje Upravni odbor na prijedlog upravitelja Zaklade. Upravitelj Zaklade prijedlog sastavlja na temelju stručnosti i kompetencija, a u skladu sa zahtjevima javnog poziva Zaklade za koji se imenuju vanjski stručnjaci. Ako Upravni odbor ne prihvati prijedlog upravitelja Zaklade, ima pravo predložiti i imenovati vanjske stručnjake na temelju njihove stručnosti i kompetencija koje odgovaraju zahtjevima javnog poziva Zaklade.

(5) Upravni odbor odluku o imenovanju vanjskih stručnjaka u pravilu donosi prilikom donošenja svih ostalih odluka vezanih za raspisivanje javnog poziva za koji se imenuju vanjski stručnjaci, odnosno najkasnije do zatvaranja javnog poziva.

(6) Imena vanjskih stručnjaka mogu biti dostupna javnosti tek nakon završetka cjelokupnog postupka dodjele bespovratnih sredstava organizacijama civilnog društva za svaki javni poziv, što obuhvaća vrijeme predaje prijava, provjere formalnih uvjeta, procjene kvalitete prijava, objave rezultata te vrijeme podnošenja prigovora, očitovanja na prigovore i ugovaranja. Imenovani vanjski stručnjaci obavezni su svoj angažman čuvati u tajnosti sve do završetka navedenih postupaka.

(7) Vanjski stručnjaci djeluju u skladu s odredbama ovog Pravilnika te u suradnji s članovima Povjerenstva za procjenu kvalitete prijava imenovanih za javni poziv za koji su angažirani. Radom vanjskih stručnjaka imenovanih u Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava za određeni javni poziv koordinira Odjel za programe podrške.

(8) Vanjski stručnjaci 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 vanjski stručnjaci kao 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.

(9) Vanjskim stručnjacima pripada odgovarajuća naknada za rad u skladu s financijskim planom Zaklade za tekuću proračunsku godinu.

Komisija za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava

Članak 10.

(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 tri (3) nezavisna stručnjaka koje isključivo 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*.

(5) Članovima Komisije za reviziju postupka dodjele bespovratnih sredstava pripada odgovarajuća naknada za rad u skladu s financijskim planom Zaklade za tekuću proračunsku godinu.

V. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Članak 11.

(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.

(2) Zaklada javne pozive u pravilu raspisuje u skladu s planom tijekom svake kalendarske godine. Zaklada može odlučiti javne pozive u pojedinim programskim područjima ne raspisivati svake godine ili organizirati objavu više puta tijekom godine.

(3) Putem javnih poziva na predlaganje programa/projekata/aktivnosti bespovratna sredstva se dodjeljuju organizacijama civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti za provedbu programa/projekata/aktivnosti u skladu sa specifičnim programskim područjima i kategorijama koje propisuje Zaklada. Ti se javni pozivi provode po proceduri koja je definirana u natječajnoj dokumentaciji.

(4) Putem javnih poziva na sudjelovanje u programima/projektima/aktivnostima bespovratna sredstva se dodjeljuju za sudjelovanje jednog ili više predstavnika organizacija civilnog društva na području suvremene kulture i umjetnosti u programima/projektima/aktivnostima koje organiziraju Zaklada ili partnerske organizacije. Ti se javni pozivi provode po proceduri koja je definirana u natječajnoj dokumentaciji.

(5) Zaklada dodjelu bespovratnih sredstava može provoditi samostalno ili u suradnji s partnerskom organizacijom, jednom ili više njih, a što se navodi u natječajnoj dokumentaciji.

(6) Zaklada za svaki javni poziv određuje prioritete, programska područja i prema potrebi kategorije, posebne ciljeve, uvjete i kriterije za dodjelu bespovratnih sredstava, a koji su detaljno razrađeni u natječajnoj dokumentaciji.

(7) Natječajna dokumentacija sadrži sve bitne podatke za određeni javni poziv: upute, pravila, prioritete, programska područja i prema potrebi kategorije, posebne ciljeve programskih područja, formalne uvjete, tko se i što može prijaviti na javni poziv, 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.

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

(9) Prijave na sve javne pozive podnose se isključivo elektroničkim putem. Prijava je prijedlog programa/projekta/aktivnosti sastavljen od dokumentacije za prijavu propisane u natječajnoj dokumentaciji, 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.

(10) Prilikom podnošenja prijava 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 prijava. Samo podnošenje prijave na javne pozive ne znači sigurno dobivanje podrške s obzirom na to da je riječ o natjecateljskom procesu i činjenici da je proračun ograničen.

(11) Sve javne pozive izravno raspisuje i provodi Zaklada samostalno ili u suradnji s partnerskom organizacijom na način propisan u natječajnoj dokumentaciji.

(12) Svaki javni poziv na predlaganje programa/projekata/aktivnosti treba biti otvoren za prijave najmanje trideset (30) dana od dana raspisivanja javnog poziva. Svaki javni poziv na sudjelovanje u programima/projektima/aktivnostima treba biti otvoren najmanje petnaest (15) dana od dana raspisivanja javnog poziva.

Članak 12.

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

(2) Prijavitelj podnosi prijavnicu i prema potrebi, ostalu obveznu dokumentaciju u skladu s uvjetima utvrđenim javnim pozivom, a koji su propisani u natječajnoj dokumentaciji.

(3) Prijavitelj je obavezan prijavnicu i prema potrebi ostalu dokumentaciju dostaviti u rokovima i na način propisan u natječajnoj dokumentaciji.

(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 prema potrebi uvidom u druge relevantne registre, a u natječajnoj dokumentaciji propisuje koje podatke, dokumente i/ili izvještaje Zaklada provjerava.

VI. KRATKOROČNE, JEDNOGODIŠNJE I VIŠEMJESEČNE PODRŠKE

Članak 13.

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

(2) Postupak odlučivanja o dodjeli kratkoročnih, jednogodišnjih i višemjesečnih 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 više razina, a što se definira Sporazumom o partnerstvu ili odgovarajućim aktom o suradnji te je jasno naznačeno u natječajnoj dokumentaciji.

Provjera ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta

Članak 14.

(1) Nakon zaključivanja svakog od objavljenih javnih poziva Zaklada organizira komisijsku provjeru formalnih uvjeta. U postupak komisijske provjere upućuju se prijave koje su pravovremeno zaključane. Formalni uvjeti moraju biti postavljeni tako da omogućavaju donošenje nedvojbene odluke o tome ispunjava li određena prijava propisane uvjete ili ne, te oni ni na koji način ne smiju zadirati u procjenu kvalitete prijavljenog programa/projekta/aktivnosti. U pravilu formalne uvjete provjerava Komisija za provjeru formalnih uvjeta (u daljnjem tekstu: Komisija). Iznimno, pojedine formalne uvjete može provjeravati Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava i/ili Vanjski stručnjaci iz područja koje je uz kulturu i umjetnost relevantno za procjenu kvalitete prijava u okviru skupine kriterija "Prihvatljivost prijavljenog programa/projekta/aktivnosti", a što se propisuje u natječajnoj dokumentaciji. Komisija za provjeru formalnih uvjeta utvrđuje koje su prijave zadovoljile i one koje nisu zadovoljile propisane formalne uvjete svakog javnog poziva propisane u natječajnoj dokumentaciji. 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 eventualno moguće naknadno ispraviti/nadopuniti i rok za mogućnost naknadnog ispravka/nadopune, kao i formalni uvjeti koje nije moguće naknadno ispraviti/nadopuniti, objavljuju se u natječajnoj dokumentaciji. 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 te prijavitelji čije su prijave upućene u daljnji postupak procjenjivanja kvalitete o tome će biti obaviješteni elektroničkom poštom u roku od najviše osam (8) radnih dana od dana donošenja odluke.

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

Procjena kvalitete prijava

Članak 15.

(1) Prijave koje zadovolje propisane formalne uvjete javnog poziva upućuju se na procjenjivanje na temelju kriterija za dodjelu sredstava Povjerenstvu za procjenu kvalitete prijava, u koje za specifična programska područja mogu biti imenovani i vanjski stručnjaci iz područja koje je uz kulturu i umjetnost relevantno za procjenu kvalitete prijava, a što se definira u natječajnoj dokumentaciji.

(2) Kriteriji za dodjelu sredstava čine temelj za ocjenjivanje kvalitete prijava, a definirani su u natječajnoj dokumentaciji u skladu s prioritetima programa podrške i posebnim ciljevima za programsko područje i kategoriju. Kriteriji mogu biti kvantitativni i/ili kvalitativni i u jednom javnom pozivu procjena se može temeljiti samo na kvantitativnim ili kvalitativnim kriterijima ili

na njihovoj kombinaciji. Kvalitativni kriteriji mogu biti bodovni ili opisni. Kvantitativni kriteriji su bodovni i u pravilu se automatski računaju na temelju podataka navedenih u prijavi, dok kvalitativne kriterije procjenjuje Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava.

(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 tri (3) člana Povjerenstva, a što se definira u natječajnoj dokumentaciji.

(5) Zadaća članova Povjerenstva je da na temelju skupina kriterija za dodjelu sredstava "Prihvatljivost prijavljenoga programa/projekta/aktivnosti" i "Kriteriji kvalitete" utvrđenih za svako programsko područje i kategoriju procijene kvalitetu onih prijava koje su zadovoljile formalne uvjete.

(6) Povjerenstvo prijave koje ocjenjuje na temelju bodovnih kriterija vrednuje ocjenama na skali od 1 do 5, koje se potom automatski ponderiraju u skladu s definiranom vrijednošću za svaki kriterij. Ocjene svakog člana Povjerenstva koje su dodijeljene jednoj prijavi se zbrajaju te se dijeljenjem s brojem članova Povjerenstva koji su procjenjivali tu prijavu dobiva srednja bodovna vrijednost koja se unosi u zbirnu rang listu svih procijenjenih prijava u jednoj kategoriji. Prijave se rangiraju od najvećeg zbroja ostvarenih bodova prema najmanjem.

(7) U slučaju da Odjel za programe podrške prilikom provjere raspona ocjenjivanja utvrdi razliku veću od 40 % isključivo između najveće i najmanje ukupne zbirne ocjene pojedinih procjenitelja 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.

(8) Povjerenstvo nakon obavljene procjene kvalitete prijava za svako programsko područje i kategoriju utvrđuje rang listu koja sadrži popis svih prijava od najvećeg zbroja ostvarenih bodova prema najmanjem, kao i prijave koje su isključene u skupini kriterija koja se odnosi na prihvatljivost prijavljenog programa/projekta/aktivnosti. Da bi prijava mogla biti predložena za financiranje, ukupan zbroj bodova Kriterija za dodjelu sredstava mora iznositi najmanje 50 % ukupnog zbroja bodova definiranog za određeno programsko područje i kategoriju.

(9) U slučajevima u kojima se procjena pored bodovnih kriterija temelji i na opisnim kriterijima, na rang listi se navode i prijave koje Povjerenstvo predlaže za dodjelu bespovratnih sredstava i na temelju opisnih kriterija.

(10) U slučajevima u kojima se koriste samo opisni kriteriji, utvrđuje se rang lista koja sadrži popis svih prijava kojima su odobrena sredstava, popis prijava kojima nisu odobrena sredstava kao i prijave isključene u skupini kriterija koja se odnosi na prihvatljivost prijavljenog programa/projekta/aktivnosti.

(11) Rang liste se donose u skladu s indikativnim proračunom Programa podrške navedenim u natječajnoj dokumentaciji, odnosno s važećim izmjenama i dopunama Financijskog plana Zaklade

usvojenim na način propisan u članku 16. stavku 1. ovog Pravilnika. Na temelju rang liste izrađuje se Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava.

(12) Nakon završenog procesa ocjenjivanja svih prijava i izrade rang lista za svako programsko područje i kategoriju članovi Povjerenstva zaduženi za pisanje obrazloženja sastavljaju konačno obrazloženje za svaku prijavu koja je procjenjivana, a na temelju komentara svih članova koji su procjenjivali predmetnu prijavu i usuglašavanja konačnog obrazloženja. U natječajnoj dokumentaciji propisano je za koje se prijave pišu obrazloženja.

(13) Povjerenstvo upućuje Upravnom odboru Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava i Odluku o usvajanju Prijedloga. Prijedlog sadrži popis svih procjenjivanih prijava, odobrenih i odbijenih prijava, osnovne podatke o prijavitelju (naziv organizacije, OIB, poštanski broj i sjedište, ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje) i prijavi (naziv programa/projekta/aktivnosti, status prijave, odobreni iznos te, ako je primjenjivo, zbroj ukupno ostvarenih bodova, obrazloženje za one prijave koje su procjenjivane, a za koje je u natječajnoj dokumentaciji propisano da se dostavljaju obrazloženja i sažetak programa/projekta/aktivnosti).

(14) Zaklada će u natječajnoj dokumentaciji definirati način na koji se određuje iznos podrške, odnosno u kojim programskim područjima i kategorijama će odobravati tražene iznose, te u kojim programskim područjima i kategorijama neće nužno odobravati tražene iznose nego će postotak traženog iznosa ovisiti o položaju na rang listi. Najmanji iznos podrške koji se na taj način može dodijeliti je 70 % od traženog iznosa.

Donošenje odluke o dodjeli bespovratnih sredstava

Članak 16.

(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, te o tome posredstvom Odjela za programe podrške obavještava Povjerenstvo za procjenu kvalitete prijava.

(2) Ako Upravni odbor usvoji novi proračun Programa podrške nakon što je Povjerenstvo donijelo Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava, Upravni odbor može vratiti Prijedlog Povjerenstvu na ponovno razmatranje u skladu s novim proračunom Programa podrške.

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

(4) Upravni odbor ne potvrđuje Prijedlog Povjerenstva samo u slučaju da Prijedlog nije u skladu s definiranim područjem suvremene kulture i umjetnosti, 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. Upravni odbor također može, u skladu s člankom 10. ovog Pravilnika, osnovati Komisiju za reviziju postupka

dodjele bespovratnih sredstava ako postoji opravdana sumnja u regularnost provedenog postupka dodjele sredstava.

(5) Ako Upravni odbor ne potvrdi Prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava zbog razloga navedenih u stavku 4. ovog članka, 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 samostalno donijeti odluku o dodjeli bespovratnih sredstava bez ponovnog razmatranja Povjerenstva.

(6) 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.

(7) Odluka kojom se potvrđuje Prijedlog Povjerenstva o dodjeli bespovratnih sredstava sadržava podatke o korisnicima (naziv, sjedište, OIB, odgovorna osoba), nazive odobrenih programa/projekata/aktivnosti, odnosno prijava, zbroj ukupno ostvarenih bodova ako se procjena temeljila na bodovnim kriterijima, iznose odobrenih bespovratnih sredstava te, ako je primjenjivo, sažetak programa/projekta/aktivnosti i obrazloženja za prijave.

(8) U slučaju da Zaklada bespovratna sredstva dodjeljuje u suradnji s partnerskom organizacijom putem javnog poziva na predlaganje programa/projekata/aktivnosti ili putem javnog poziva na sudjelovanje u programima/projektima/aktivnostima, odluku o dodjeli bespovratnih sredstava donosi Upravni odbor na način propisan u natječajnoj dokumentaciji. Odluka sadržava podatke o korisnicima (naziv, sjedište, OIB, odgovorna osoba), nazive odobrenih programa/projekata/aktivnosti te iznose odobrenih bespovratnih sredstava.

(9) 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 natječajnoj dokumentaciji.

VII. VIŠEGODIŠNJE PODRŠKE

Članak 17.

(1) Zaklada dodjeljuje višegodišnje podrške, u pravilu na tri (3) godine, putem istog javnog poziva na predlaganje programa/projekata/aktivnosti 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 zbroju ukupno ostvarenih 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/projekata/aktivnosti u svrhu ostvarivanja višegodišnje podrške donosi Upravni odbor za svaku proračunsku godinu.

(5) Javni pozivi na predlaganje programa/projekata/aktivnosti u svrhu ostvarivanja višegodišnje podrške raspisuju se na način utvrđen člancima 11. i 12. ovog Pravilnika.

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

1. Provjera ispunjavanja propisanih formalnih uvjeta (na način propisan u članku 14. ovog Pravilnika)
2. Procjena kvalitete prijave (na način propisan u članku 15. 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 provjeru organizacijskih, programskih i financijskih kapaciteta organizacija koje je Povjerenstvo predložilo za dodjelu višegodišnjih podrški. Stručna služba je obavezna Upravnom odboru podnijeti izvještaj o provedenoj provjeri organizacijskih, programskih i financijskih kapaciteta organizacija.

(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, iznimno, na temelju dodatnih kriterija koji moraju biti definirani u natječajnoj dokumentaciji. Odluka sadržava podatke o korisnicima (naziv, sjedište, OIB, odgovorna osoba), nazive odobrenih programa/projekata/aktivnosti, ostvareni zbroj bodova te iznose odobrenih bespovratnih sredstava.

(9) Nakon objave rezultata u slučajevima koji su definirani u natječajnoj dokumentaciji, 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, iznimno, na temelju dodatnih kriterija koji moraju biti definirani u natječajnoj dokumentaciji.

(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/aktivnosti. Upravni odbor odluku o iznosu bespovratnih sredstava za

drugu i treću godinu provođenja višegodišnje podrške donosi na temelju praćenja provedbe programa/projekta/aktivnosti 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 15. stavkom 14. ovog Pravilnika Zaklada prijaviteljima na javne pozive u svrhu ostvarivanja višegodišnje podrške nužno ne odobrava tražene iznose. Iznos podrške određuje se na način koji mora biti jasno propisan u natječajnoj dokumentaciji prilikom podnošenja prijave na javni poziv. Postotak traženog iznosa podrške za program/projekt koji je organizacija ostvarila u prvoj godini temelj je za definiranje najvišeg iznosa koji organizacija može zatražiti u svakoj sljedećoj godini korištenja višegodišnje podrške. U skladu s tim organizacija može u istom programskom području i kategoriji zatražiti najviši iznos podrške definiran za tu godinu u onom postotku koji joj je odobren u prvoj godini višegodišnje podrške, osim ako je u odluci Upravnog odbora kojom se odobrava višegodišnja podrška drugačije navedeno. Iznimno, u slučaju promjene programskih područja i kategorija i ostalih promjena tijekom razdoblja u kojem je odluka Upravnog odbora o odobravanju višegodišnje podrške na snazi, Upravni odbor će donijeti odluku o tome na koji način će se postupiti s onim programima/projektima za koje je odluka o odobravanju višegodišnje podrške na snazi vodeći računa o tome da ta odluka ide u korist korisnicima.

(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/projekata/aktivnosti 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/aktivnosti u sljedećoj godini.

VIII. POSTUPANJE S DOKUMENTACIJOM

Članak 18.

(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/aktivnosti, odnosno prijave.

(2) U slučaju eventualno dostavljenih prijava putem pošte Zaklada dokumentaciju i sve eventualne dodatne materijale koje prijavitelji upute poštom neće vraćati prijaviteljima.

IX. KONAČNOST ODLUKE I PRAVO PRIGOVORA

Članak 19.

(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/projekta/aktivnosti, 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 prigovor Upravnom odboru Zaklade na adresu sjedišta Zaklade u roku od osam (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 osam (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) U skladu s člankom 10. ovog Pravilnika, 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. Zaklada definiranjem procedura, pravila i uvjeta svaki postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi u skladu s načelima transparentnosti, nepristranosti, jednakog tretmana, nediskriminacije, sufinanciranja, nekumulativnosti i izbjegavanja dvostrukog financiranja vodeći računa o tome da obuhvati potrebe raznolikih i brojnih organizacija civilnog društva u suvremenoj kulturi i umjetnosti.

X. UGOVARANJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE

Članak 20.

(1) Zaklada najkasnije trideset (30) dana od dana donošenja odluke o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima kojima su putem javnih poziva na predlaganje

programa/projekata/aktivnosti i/ili javnih poziva na sudjelovanje u programima/projektima/aktivnostima odobrena bespovratna sredstva zaključuje ugovore o financiranju programa/projekata/aktivnosti. S korisnicima kojima je odobrena višegodišnja podrška Zaklada za svaku proračunsku godinu potpisuje novi ugovor. Iznimno, u slučaju da korisnik iz opravdanih razloga nije u propisanom roku dostavio dodatnu dokumentaciju, ugovor može biti zaključen i kasnije od trideset (30) dana od dana donošenja odluke o dodjeli bespovratnih sredstava.

(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/projekta/aktivnosti, pridržavanje rokova, vrednovanje kvalitete provedbe i rezultata te postupak za povrat neutrošenih i/ili nenamjenski utrošenih bespovratnih sredstava od strane korisnika podrške Zaklade.

(3) 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.

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

(5) Sastavni dio ugovora predstavljaju prilozi sastavljeni od dokumenta koji su za svaki javni poziv definirani u natječajnoj dokumentaciji.

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

Članak 21.

(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) Zaklada u natječajnoj dokumentaciji propisuje na koji način se vrednuje kvaliteta provedbe programa/projekata/aktivnosti, propisuje kriterije za vrednovanje kvalitete provedbe koji su i sastavni dio ugovora o financiranju programa/projekata/aktivnosti te navodi ako se i na koji način kriteriji vrednovanja kvalitete provedbe programa/projekata/aktivnosti uzimaju u obzir prilikom procjene kvalitete prijave u okviru 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/aktivnosti i

najviše sedam (7) godina od posljednje uplate sredstava korisniku. U svrhu praćenja i vrednovanja izvršenja programa/projekta/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/aktivnosti te dati sve dodatne sadržajne i administrativne dokumente, podatke ili druge relevantne materijale o provedenom programu/projektu/aktivnostima. 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 u okviru provedbe programa/projekta/aktivnosti financiranih sredstvima Zaklade. 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/aktivnostima.

(4) Zaklada u natječajnoj dokumentaciji te u ugovoru o financiranju programa/projekata/aktivnosti propisuje načine podnošenja zahtjeva i odobravanja promjena odobrenih aktivnosti i njihovog plana provedbe, izmjene/prenamjene odobrenoga proračuna i/ili promjene razdoblja provedbe programa/projekta/aktivnosti.

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

Članak 22.

(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 Opisanog i financijskog izvještaja definiraju se u natječajnoj dokumentaciji te u ugovoru.

(2) Zaklada će u pisanom obliku od korisnika zatražiti povrat bespovratnih sredstva za provedbu odobrene podrške u sljedećim slučajevima:

- a) Ako korisnik ne dostavi Opisne i financijske izvještaje propisane u natječajnoj dokumentaciji s ispravnom i potpunom financijskom dokumentacijom i drugom relevantnom dokumentacijom vezanom za realizaciju aktivnosti / provedbu programa u za to predviđenom roku, korisnik će pisanim putem biti upozoren na obavezu dostave Opisanog i financijskog izvještaja i/ili ispravne i potpune obavezne popratne dokumentacije. U slučaju da korisnik u roku od četrnaest (14) dana ne odgovori na poslani zahtjev za dostavom opisanog i financijskog izvještaja i/ili ispravne i potpune obavezne popratne dokumentacije, ugovor se raskida te je korisnik dužan vratiti Zakladi iznos podrške koji je primio, a koji nije opravdao putem izvještaja, u roku od trideset (30) dana od dana primitka obavijesti o povratu s pripadajućom zakonskom zateznom kamatom određenom važećim propisima koja teče od dana kad je korisnik primio bespovratna sredstva do dana povrata sredstava.
- b) 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, koji je sastavni dio ugovora, s pripadajućom zakonskom

zateznom kamatom određenom važećim propisima koja teče od dana kad je korisnik primio bespovratna sredstva do dana povrata sredstava.

- c) Ako se prilikom provjere završnog Opisnog i financijskog izvještaja utvrdi da sredstva nisu utrošena, od korisnika će se zatražiti povrat sredstava koja se, iako ugovorena i isplaćena, nisu utrošila na provedbu odobrenih aktivnosti. Završni Opisni i financijski izvještaj neće biti odobren dok korisnik ne izvrši povrat neutrošenih sredstava.
- d) Ako se utvrdi da korisnik bespovratnih sredstava za vrijeme trajanja ugovora sudjeluje u izornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata te da daje izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu, prikuplja financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata, od korisnika će se zatražiti povrat isplaćenih sredstava s pripadajućom zakonskom zateznom kamatom određenom važećim propisima koja teče od dana kad je korisnik primio bespovratna sredstva do dana povrata sredstava.

(3) U slučaju da korisnik nije u mogućnosti vratiti sredstva koja nije opravdao izvještajem, neutrošena ili nenamjenski utrošena sredstva, te u slučajevima davanja neistinitih podataka ili neispunjavanja ugovornih odredbi u predviđenim rokovima ili sudjelovanja u izornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, Zaklada će raskinuti ugovor i poduzeti sve mjere za ostvarivanje povrata sredstava s pripadajućom zateznom kamatom određenom važećim propisima te o tome u najkraćem roku izvijestiti nadležna tijela državne uprave i javne vlasti.

(4) 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 (2) 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/aktivnosti, podnosi Vladi Republike Hrvatske te ga javno objavljuje nakon što ga usvoji Vlada RH.

XI. MJERE ZA ZAŠTITU OD MOGUĆEG SUKOBIA 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 se odredbe 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 prijava i slično) provjerava, procjenjuje, raspravlja, glasuje i/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 krvi 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 Zaklade 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 provedbi 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 bespovratnih sredstava, 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 provođenju postupka dodjele bespovratnih sredstava član tijela dođe do spoznaje da se nalazi u stvarnom i/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.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade "Kultura nova" usvojen 24. svibnja 2024.

Klasa: 631-02/25-01/01

Urbroj: 1000-25-01

Zagreb, 19. svibnja 2025.

Predsjednica Upravnog odbora
prof. dr. sc. Romana Matanovac

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

Ivan Mesek
upravitelj Zaklade