

Temeljem članka 9.2. Statuta Zaklade Radivoje Bošnjaković (dalje u tekstu: Zaklada) Upravni odbor na održanoj 20. ožujka 2024. donosi

**Pravilnik o uvjetima, načinu i postupku dodjele sredstava
Zaklade „Radivoje Bošnjaković“
i
radu povjerenstva za ocjenu i odabir prijava za dodjelu financijskih sredstava u svrhu
sufinanciranje razvoja komercijalizacije inovativnog proizvoda ili usluga**

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju uvjeti, način raspodjele sredstava i postupak odabira i ocjena prijava za dodjelu sredstava za sufinanciranje razvoja komercijalizacije inovativnog proizvoda ili usluga (u daljnjem tekstu: **Projekt**) temeljem Javnog poziva za podnošenje prijava za dodjelu nepovratnih subvencija za sufinanciranje razvoja komercijalizacije inovativnog proizvoda ili usluga (u daljnjem tekstu: **Javni poziv**).

Članak 2.

Prijavitelji mogu biti fizičke osobe (inovatori koji su spremni ući u poduzetnički pothvat) te subjekti malog gospodarstva sukladno važećem zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva koji imaju sjedište na području Primorsko – goranske županije i koji su ispunili obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, odnosno kojima sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili im je odobrena odgoda plaćanja (u daljnjem tekstu: **Prijavitelji**).

Prijavitelji koji su u posljednje 2 (dvije) godine bili financirani od datuma ugovora o dodjeli financijskih sredstava ne mogu biti Korisnici financiranja i njihova prijava se neće razmatrati.

Korisnici su uspješni Prijavitelji s kojima se sklapa Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

Prijavitelji - fizičke osobe (inovatori koji su spremni ući u poduzetnički pothvat) prije sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava moraju registrirati gospodarsku djelatnost na području Primorsko – goranske županije.

PREDMET FINANCIRANJA

Članak 3.

Sredstva se dodjeljuju za financiranje sljedećih prihvatljivih troškova (neiscrpnna lista troškova):

- Troškovi instrumenata, opreme, alata i materijala vezani uz razvoj projektne ideje,
- Troškovi izrade prototipa, ispitivanja te testne primjene inovativnog proizvoda ili usluge,
- Troškovi istraživanja temeljem ugovora s drugim stranama,
- Troškovi stjecanja, potvrđivanja i zaštite patenata i ostale nematerijalne imovine (intelektualnog vlasništva),
- Troškovi promidžbe u postupku pripreme za izlazak na tržište te aktivnosti razvoja prodajnih kanala,
- Troškovi putovanja na sajam inovacija i druga slična putovanja.

Sredstva se neće dodjeljivati za sljedeće neprihvatljive troškove:

- Troškovi savjetodavnih usluga
- Troškovi koji se poduzetniku već financiraju putem drugih mjera ili programa,
- Troškovi osoblja (plaće osoblja prijavitelja),
- Troškovi nastali prije objave natječaja,
- Režijski troškovi,
- Troškovi kupnje ili zakup zemljišta i zgrada,
- Troškovi kupnja vozila i plovila,
- Svi ostali troškovi koji nisu vezani uz projekt koji se prijavljuje na Javni poziv.

NAČIN PROVEDBE I REALIZACIJE PROJEKTA

Članak 4.

Za operativnu provedbu Projekta zadužen je Upravni odbor Zaklade.

Operativna provedba Projekta obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- izradu i objavu Javnog poziva,
- definiranje sadržaja i izradu obrasca prijave,
- formiranje i sazivanje sjednica Povjerenstva za odabir projekata za financiranje,
- izrada zapisnika sa sjednica Povjerenstva i ostalih akata koji se odnose na operativnu provedbu projekta,
- izrada općeg standardnog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
- izrada konačnih verzija pojedinačnih Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
- Izvješće o provedbi projekta i o tijeku razvoja inovacija,
- i druge potrebne aktivnosti za provedbu Projekta.

RAD POVJERENSTVA ZA OCJENU I ODABIR ZAHTJEVA ZA DODJELU BESPOVRATNIH SREDSTAVA I KRITERIJI ZA VREDNOVANJE PRIJAVA

Članak 5.

Povjerenstvo provjerava ispunjavaju li prijave na Javni poziv uvjete Javnog poziva te vrši ocjenu prijava za dodjelu sredstava.

Članove Povjerenstva imenuje Upravitelj Zaklade na prijedlog Upravnog odbora.

Povjerenstvo može odlučivati ako sjednici prisustvuje najmanje polovina članova.

Povjerenstvo odluke donosi 3/4 većinom glasova prisutnih.

Svaki član Povjerenstva može imenovati zamjenika ako je spriječen sudjelovati u radu Povjerenstva.

Upravitelj Zaklade može, na prijedlog Povjerenstva, osnivati radne skupine Povjerenstva koje čine stručnjaci iz djelatnosti važnih za procjenu inovativnosti i izvedivosti prijava.

Povjerenstvo se u svome radu pridržava odredaba iz javnog poziva i odredaba ovog Pravilnika.

Rad Povjerenstva je dobrovoljnog karaktera i za rad u njemu se ne isplaćuje naknada.

Ukoliko Povjerenstvo nije formirano njegovu ulogu preuzeti će Upravni odbor.

Članak 6.

Sjednice Povjerenstva saziva Upravitelj Zaklade slanjem poziva.

Povjerenstvo ispituje da li pristigle prijave na Javni poziv zadovoljavaju uvjete raspisane Javnim pozivom. Prijave koje su zadovoljile uvjete Javnog poziva povjerenstvo ocjenjuje sukladno ovom Pravilniku i Javnom pozivu.

Članovi Povjerenstva prijave na Javni poziv boduju ocjenom od 1 (najmanja ocjena) do 10 (najviša ocjena) prema sljedećim kriterijima:

- Razina inovativnosti projekta (inovativnost u odnosu na postojeća rješenja te stupanj složenosti inovacije);
- Tržišni potencijal inovacije (identifikacija kupaca/korisnika i njihovih potreba te procjena veličine tržišta);
- Financijska i komercijalna održivost projekta (izvori prihoda, raspoloživ kapital, rashodi);

- Izvedivost / zrelost projekta (identifikacija tehnoloških izazova, postavljanje cilja i aktivnosti na provedbi projekta, mjerljivi pokazatelji);
- Kapaciteti prijavitelja (kompetentnost i stručnost prijavitelja te ostala imovina prijavitelja);
- Horizontalna pitanja (ekološka prihvatljivost inovacije, promicanje socijalne uključenosti/promicanje održivog razvoja);

Povjerenstvo donosi prijedlog za dodjelu bespovratnih sredstava nakon zaključenja Javnog poziva.

Upravitelj Zaklade prikuplja ocjene i prijedlog raspodjele raspoloživih sredstava od strane Povjerenstva te rangira zahtjeve za dodjelu sredstava prema bodovima i prosljeđuje ih Upravnom odboru Zaklade.

Na svojoj sjednici, Upravni odbor Zaklade na temelju prijedloga Povjerenstva i dostavljene dokumentacije donosi odluku o financiranju zahtjeva za dodjelu sredstava.

Upravni odbor Zaklade može uskratiti dodjelu sredstava ako ocijeni da prijavljeni projekt nije u skladu sa svrhom Zaklade te ako model poslovanja prijavitelja nije u skladu sa svrhom potpore.

Upravni odbor može uskratiti davanje potpore korisnicima koji su prethodno bili odabrani za financiranje, a tijekom provedbe i po završetku projekta nisu uredno izvršavali svoje obveze izvještavanja o provedbi projekta odnosno povrata sredstava.

Upravni odbor donosi odluku o financiranju nakon primitka prijedloga povjerenstva i upućuje odobrene zahtjeve za dodjelu sredstava Upravitelju na ugovaranje.

UVJETI, NAČIN I POSTUPAK FINANCIRANJA ODOBRENIH PRIJAVA

Članak 7.

Bespovratna sredstva se po Javnom pozivu odobravaju za pojedinačne prijave na temelju prihvatljivih troškova tako da se dodjeljuje iznos do ukupno 10.000,00 EUR do najviše 5.000,00 EUR po prijavi.

Članak 8.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava priprema Upravitelj Zaklade.

Korisnik sa Zakladom potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Ako prijavitelj u roku od 30 dana od dana zaprimanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava potpisanog od strane

predstavnik Zaklade, ne dostavi Zakladi ovjereni primjerak Ugovora, smatrat će se da je odustao od prijave na Javni poziv.

Članak 9.

Sredstva se isplaćuju isključivo na poslovni račun Korisnika.

Upravitelj Zaklade može po potrebi tražiti dodatni uvid u provedene projektne aktivnosti prije isplate ugovorenih sredstava po zaprimljenim zahtjevima korisnika te u slučaju nesuglasja s odobrenim aktivnostima i troškovima obavještava Upravni odbor Zaklade i zaustavlja tijekom financiranja.

Članak 10.

Namjensko korištenje dodijeljenih sredstava, te dinamiku provedbe projekta nadzire Upravitelj Zaklade.

Korisnik je dužan pismeno (preporučeni pismom) obavijestiti Zakladu o poslovnim ili drugim relevantnim okolnostima Korisnika koje bi mogle značajno utjecati na provedbu projekta Korisnika, u roku 8 dana od dana saznanja za takvu okolnost.

Članak 11.

Kontrolu u ime Zaklade obavlja Upravitelj Zaklade, koji određuje oblik i dinamiku izvještavanja te ima pravo uvida u sve financijske izvještaje i dokumentaciju Korisnika vezanih uz projekt.

Članak 12.

Zaklada može jednostrano raskinuti Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ako:

- Korisnik ne koristi dodijeljena sredstva u skladu s namjenom;
- Korisnik obustavi provedbu projekta;
- Korisnik nije podnio izvješće o provedbi ugovorenog projekta Zakladi u traženim rokovima i opsegu, dostavljene informacije su nepotpune ili pogrešne ili su bitne okolnosti vezane uz projekt zatajene ili Korisnik ometa ili onemogućava nadzor nad projektom;
- Korisnik prekrši bilo koju bitnu odredbu Ugovora o financiranju;
- nastupe okolnosti na strani Korisnika koje bi ga činile neprihvatljivim prijaviteljem da su nastupile prije podnošenja prijave na Javni poziv, kao što su stečaj, predstečaj, likvidacija i dr.

U slučaju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, Korisnik je dužan vratiti cjelokupni iznos bespovratnih sredstava u roku 15 dana od dana raskida ugovora. U protivnom će biti aktivirani instrumenti osiguranja plaćanja, ako su dani, odnosno pokrenute druge mjere prisilne naplate.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Zaklada je dužna čuvati sve poslovne tajne, odnosno povjerljive informacije koje sazna o Prijaviteljima, pojedinim zahtjevima za dodjelu sredstava i/ili Korisnicima u bilo kojoj fazi provedbe Projekta. Poslovnom tajnom odnosno povjerljivom informacijom smatrat će se svaka informacija vezana uz zahtjeve za dodjelu sredstava i za poslovanje Prijavitelja ili Korisnika. Obveze navedene u ovom članku neće se odnositi na informacije koje jesu ili će postati javno dobro na neki drugi način, a ne povredom ovog članka, kao niti na informacije koje je Zaklada dužna objaviti prema relevantnim europskim i nacionalnim propisima.


Članak 14.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se odlukom Upravnog odbora Zaklade na temelju prijedloga Skupštine Zaklade.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Za Upravni odbor Zaklade „Radivoje Bošnjaković“



Upravitelj
Matko Oguić