



Temeljem članka 13. Statuta „ZAKLADE VELEUČILIŠTA IVANIĆ-GRAD“, Moslavačka 13, Ivanić-Grad (u daljnjem tekstu: Zaklada), Upravni odbor Zaklade donosi dana 28.11.2024. sljedeći

P R A V I L N I K

O DODJELI POTPORA RADI OSTVARENJA SVRHE

ZAKLADE

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o dodjeli potpora radi ostvarenja svrhe Zaklade (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se postupak dodjele potpora s ostvarenjem svrhe Zaklade, kroz djelatnost Zaklade, kako je to propisano člankom 6. Statuta Zaklade, od podnošenja zamolbe za dodjelu potpore, postupka odlučivanja tijela Zaklade o dodjeli svake pojedine potpore Zaklade do analize i prihvaćanja izvješća o dodjeljenim sredstvima u navedenu svrhu, ako je Odlukom o dodjeli potpore takvo izvješće propisano.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom ne uređuju se pitanja dodjele stipendija redovitim i izvanrednim studentima Veleučilišta Ivanić-Grad, Moslavačka 13, Ivanić-Grad (u daljnjem: tekstu: Veleučilište) i jednokratnih materijalnih potpora studentima Veleučilišta, budući je isto definirano posebnim Pravilnikom o stipendiranju studenata i dodjeli materijalnih potpora studenatima Veleučilišta Ivanić-Grad.

Članak 3.

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



POSTUPANJE I ODGOVORNOST TIJELA ZAKLADE PRILIKOM DODJELA POTPORA RADI OSTVARENJA SVRHE OSNIVANJA ZAKLADE

Članak 4.

S ciljem korištenja imovine Zaklade, sukladno svrsi radi koje je Zaklada osnovana, članovi Upravnog odbora i Upravitelj Zaklade dužni su savjesno, odgovorno, svrsishodno i prije svega moralno postupati prema odredbama ovoga Pravilnika, Statuta ili drugog akta Zaklade, kojim zakladnici ili Upravni odbor propisuju način korištenja imovine Zaklade.

Članak 5.

Zaklada ne može odobriti pojedinu potporu ako u trenutku donošenja Odluke o zamolbi za dodjelu potpore ne raspolaže imovinom dostatnom za preuzete obveze Zaklade i to za cijelo vrijeme dodjele potpore od strane Zaklade.

Članak 6.

Upravitelj Zaklade dužan je brinuti da na poslovnom računu Zaklade u svakom trenutku bude dostatan iznos sredstava koji pokrivaju sljedeće troškove Zaklade:

- jednogodišnji bruto iznos troškova naknade za vođenje računovodstveno-knjigovodstvenih troškova Zaklade
- jednogodišnji bruto iznos troškova najma prostora (uključujući iznos najamnine i procjene zavisnih troškova korištenja prostora) u kojem djeluje Zaklada, ako Zaklada koristi pojedini prostor za svoj rad temeljem ugovora o najmu poslovnog prostora
- jednogodišnji predviđeni iznos ostalih troškova neophodnih za rad Zaklade, koje utvrđuje Upravni odbor Zaklade
- pretpostavljeni trošak promocije Zaklade
- pretpostavljeni administrativni trošak poslovanja Zaklade (uredski materijal i sl.)
- iznos naknade Upravitelju zaklade i njegove putne troškove.

Djelomična ili cjelokupna isplata eventualnog iznosa naknade za rad Upravitelja Zaklade ne može biti izvršena ako nije ispunjen uvjet iz stavka 1. ovoga članka.



OSOBE KOJIMA JE MOGUĆE DODIJELITI POTPORU ZAKLADE

Članak 7.

Potpore Zaklade, u okviru svrhe Zaklade, može se dodijeliti:

- redovitim i izvanrednim studentima Veleučilišta
- nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima zaposlenima na Veleučilištu
- naslovnim nastavnicima i vanjskim stručnim suradnicima na Veleučilištu
- administrativnom osoblju Veleučilišta
- drugim osobama (neprofitnim organizacijama) koje su povezane s Veleučilištem, a njihov rad ima neposredan i bitan utjecaj na razvoj kvalitete rada na Veleučilištu.

POSTUPAK PODNOŠENJA ZAMOLBE ZA DODJELU POTPORE ZAKLADE

Članak 8.

Osobe navedene u članku 7. ovoga Pravilnika podnose Upravitelju Zaklade zamolbu za dodjelu novčane potpore na obrascu: Zamolba za dodjelu potpore Zaklade, koji je nalazi u prilogu ovog Pravilnika, kao *prilog broj 1* i čini njegov sastavni dio.

Zamolba za davanje potpore od strane Zaklade minimalno mora sadržavati sljedeće:

- ime i prezime, adresu, OIB i IBAN podnositelja fizičke osobe te adresu elektroničke pošte
- naziv udruge ili neke druge neprofitne organizacije, sjedište, OIB i IBAN udruge ili neke druge neprofitne organizacije, ime osobe ovlaštene za zastupanje uz dostavu izvotka iz Registra udruga ili drugog javnog registra koji se dobiva iz javno dostupnog registra, a kasnije i dostavlja Zakladi elektronskim putem te adresa elektroničke pošte osobe ovlaštene za zastupanje udruge ili neke druge neprofitne organizacije
- očekivani iznos potpore te
- druga bitna obrazloženja radi što jasnijeg postupanja upravnih tijela Zaklade u postupku ocjene dodjele potpore.

U prilogu Zamolbe za dodjelu potpore Zaklade navodi se:

- prijedlog načina plaćanja potpore (npr. na račun podnositelja, na račun organizatora nekog skupa, učilištu na kojem se obrazuje koji korisnik potpore i sl.)



- detaljan opis svih aktivnosti za koje će se iskoristiti sredstva potpore koje daje Zaklada, uz dostavu sve dostupne dokumentacije kojom se dokazuje o kojim se aktivnostima radi
- cilj koji se postiže dobivanjem potpore

Potporu Zaklade ne može dobiti trgovačko društvo, koje može svojim radom ostvariti profit.

Članak 9.

Zamolba se može podnijeti neposredno Upravitelju Zaklade, poštom ili putem elektroničke pošte na adresu: upravitelj.zaklade@zvig.hr.

Ako se zamolba šalje putem elektroničke pošte ista se šalje u wordu i .pdf formatu, potpisana od strane podnositelja zamolbe odnosno potpisana po odgovornoj osobi neprofitne organizacije, uz pečat te neprofitne organizacije.

Članak 10.

Zamolbu za potporu može podnijeti i samo Veleučilište, ukoliko dekan, Dekanski kolegij, Vijeće Veleučilišta ili Upravno vijeće Veleučilišta procjene da se u pojedinom slučaju, radi ostvarenja pojedinog cilja za isti mogu koristiti sredstva namjenjena ostvarenju svrhe Zaklade.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka zamolbu Zakladi sastavlja i dostavlja Tajništvo Veleučilišta, a potpisuje dekan, predsjednik Upravnog vijeća Veleučilišta ili Vijeća Veleučilišta, ovisno o tome koje tijelo Veleučilišta podnosi zamolbu.

POSTUPAK ZAKLADE PO ZAPRIMANJU ZAMOLBE

Članak 11.

Nakon zaprimanja zamolbe, Upravitelj Zaklade prvenstveno utvrđuje da li su uz zamolbu priloženi svi potrebni dokumenti iz članka 8. ovoga Pravilnika te da li su dovoljno jasno definirani ostali parametri i dokazi za donošenje Odluke o davanju potpore kroz ostvarenje svrhe Zaklade u pojedinom slučaju.



Ako Upravitelj Zaklade smatra da na temelju dostavljene dokumentacije Zaklada nije u mogućnosti donijeti odgovarajuću odluku, može pozvati podnositelja zamolbe da dostavi dodatnu dokumentaciju ili dostavi dodatno obrazloženje zbog čega se traži potpora Zaklade.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Upravitelj Zaklade podnositelju zamolbe postavlja odgovarajući rok. Ako u tom roku podnositelj zamolbe ne dostavi traženo, smatra se da je odustao od zamolbe te Upravni odbor donosi odluku o odbacivanju zamolbe.

Članak 12.

Nakon zaprimanja zamolbe za dodjelu potpore od strane Zaklade, Upravitelj Zaklade sastavlja o podnesenoj zamolbi, uz obrazloženo mišljenje, prijedlog u kojem navodi:

- da se zamolba za potporu može prihvatiti, u kojem iznosu bi se ista mogla dodijeliti, uz obrazloženje koja se djelatnost u okviru svrhe Zaklade postiže dodjelom tražene potpore te time daje svoje pozitivno ili djelomično pozitivno mišljenje o zamolbi za dodjelu potpore Zaklade
- da se zamolba za potporu ne može prihvatiti, uz obrazloženje da se svrha Zaklade ne postiže dodjelom tražene potpore te time daje svoje negativno mišljenje o zamolbi za dodjelu potpore Zaklade
- da se zamolba odbija jer je protivna svrsi Zaklade ili je istu podnijela neovlaštena osoba.

Mišljenje i prijedlog Upravitelja Zaklade o podnesenoj zamolbi za potporu Zaklade, sastavlja se na obrascu, koji se, *kao prilog broj 2* prilaže ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Mišljenje i prijedlog Upravitelja Zaklade iz prethodnog stavka ovoga članka, Upravitelj Zaklade dostavlja svim članovima Upravnog odbora Zaklade elektroničkom poštom.

Mišljenje i prijedlog Upravitelja Zaklade ne obvezuje članove Upravnog odbora Zaklade.

ODLUČIVANJE O ZAMOLBI ZA DODJELU POTPORE ZAKLADE

Članak 13.

O dodjeli potpore odlučuje Upravni odbor većinom svojih glasova.



Ako je to potrebno, bilo koji član Upravnog odbora može preko Upravitelja Zaklade, elektroničkom poštom na adresu Upravitelja Zaklade zatražiti dodatne informacije vezane uz podnositelja zamolbe, svrhu i ostvarenje cilja koje bi se postigao dodjelom potpore Zaklade.

Članak 14.

Upravni odbor može raspravljati na sjednicama, a isto tako rasprava i donošenje odluke može se obaviti elektroničkom poštom, korespondencijom između članova Upravnog odbora.

Ako se odlučivanje obavlja korespondentno elektroničkom poštom, svi članovi Upravnog odbora moraju se očitovati o odluci Upravnog odbora po pojedinoj zamolbi za dodjelu potpore Zaklade te o tome obavijestiti Upravitelja Zaklade elektroničkom poštom.

Članak 15.

Ako se odlučivanje obavlja na sjednici Upravnog odbora, o istoj se sastavlja zapisnik u koji se unosi mišljenje i prijedlog Upravitelja Zaklade, stav svakog člana Upravnog odbora, rezultat glasovanja te konačna odluka Upravnog odbora o zamolbi za dodjelu potpore od strane Zaklade.

OTPRAVAK ODLUKE O ZAMOLBI ZA DODJELU POTPORE

Članak 16.

U svim slučajevima vezanim o zamolbi za dodjelu potpore od strane Zaklade, neovisno o načinu na koji je odluka donesena, Upravitelj Zaklade sastavlja pisani otpравak odluke o zamolbi za dodjelu potpore, koju potpisuje Upravitelj Zaklade.

Pisani otpравak odluke o zamolbi za dodjelu potpore sadrži izrijeku, obrazloženje, pouku o pravnom lijeku te dostavnu naredbu.

Izrijekom odluke o zamolbi za dodjelu potpore utvrđuje se da li je zamolba za dodjelu potpore odobrena ili ne, u cijelosti ili djelomično, rok isplate potpore te eventualne uvjete koje ima Zaklada ili osoba kojoj je odobrena potpora Zaklade.



Obrazloženje odluke o zamolbi za dodjelu potpore sadrži sve bitne elemente vezane uz zamolbu za dodjelu potpore, navođenje korisnika potpore, razloge zašto je predmetna zamolba usvojena djelomično ili u cijelosti, odbijena ili odbačena. Poseban naglasak u obrazloženju stavlja se na svrhu potpore i benefite koje kroz dodjelu potpore ima Veleučilište.

Pojedini član Upravnog odbora, koji je glasao protivno većini temeljem koje je donesena odluka Upravnog odbora o zamolbi za dodjelu potpore Zaklade, može zatražiti da se njegovo izdvojeno mišljenje navede u toj odluci, a sve zavisno o tome da li želi da njegovo izdvojeno mišljenje postane javno dostupno, budući se svaka odluka Upravnog odbora o zamolbi za dodjelu potpore javno objavljuje na web stranici Zaklade, osim odluka koje su procesne prirode (npr. zamolba nije dostavljena na ispravan način ili je podnesena od neovlaštene osobe).

Članak 17.

Ako je odlukom o zamolbi za dodjelu potpore, koja je usvojena djelomično ili u cijelosti, predviđena neka obveza Zaklade ili osobe kojoj je dodijeljena potpora, posebno u dijelu dodjele potpora za školovanje ili edukaciju koja mora biti završena u određenom roku, Zaklada s osobom kojoj je dodijeljena potpora za određeno školovanje ili edukaciju zaključuje poseban ugovor kojim se u bitnome definiraju obveze Zaklade i osobe kojoj je dodijeljena potpora, uz navođenje pravnih posljedica ako školovanje ili edukacija u cijelosti ne budu dovršene u roku koji je odredio Upravni odbor Zaklade u odluci o zamolbi za dodjelu potpore.

Članak 18.

O odluci Upravnog odbora po Zamolbi podnositelja za potporu Zaklade podnositelj zamolbe se obavještava elektroničkom poštom, na e-mail adresu koju je podnositelj zamolbe za dodjelu potpore naveo u zamolbi za dodjelu potpore.

PRAVO PODNOSITELJA ZAMOLBE NA PRIGOVOR I POVJERENSTVO ZA PRIGOVORE

Članak 19.

Podnositelj zamolbe koji nije zadovoljan odlukom Upravnog odbora može u roku od 8 dana od dana zaprimanja odluke Upravnog odbora Zaklade na svoju e-mail adresu uložiti prigovor.



Prigovor se ulaže putem Upravitelja Zaklade, neposrednom predajom Upravitelju Zaklade, poštom ili putem e-maila: upravitelj.zaklade@zvig.hr.

Članak 20.

Kada primi prigovor kandidata na odluku Upravnog odbora Zaklade, Upravitelj o istome obavještava Upravni odbor, koji i sam može donijeti drugačiju odluku od one na koju je uloženi prigovor najkasnije u roku od 5 dana od dana kada je prigovor Upravitelj Zaklade dostavio Upravnom odboru Zaklade.

Ako Upravni odbor nije donio drugačiju od pobijane odluke, ili se u roku od 8 dana od dana kada je prigovor Upravitelj Zaklade dostavio Upravnom odboru Zaklade Upravni odbor nije uopće očitovao, Upravitelj Zaklade poziva Zakladnike da imenuju predstavnike u Povjerenstvo za prigovore, koje ima tri člana:

- zakladnik Grad Ivanić-Grad imenuje dva predstavnika u Povjerenstvo, s tim da jednog imenuje predsjednikom Povjerenstva za prigovore
- zakladnik Veleučilište Ivanić-Grad imenuje jednog predstavnika u Povjerenstvo.

Odluka Povjerenstva za prigovore je konačna.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ako pojedine odredbe ovog Pravilnika nisu u skladu s odredbama Statuta Zaklade, primjenjuju se odredbe Statuta Zaklada.

Članak 33.

Izmjene ili dopune ovog Pravilnika donosi Upravni odbor jednoglasnom odlukom svih svojih članova, na prijedlog zakladnika, Upravitelja i članova Upravnog odbora Zaklade.

Ivanić-Grad, 28.11.2024.



Upravni odbor „ZAKLADE VELEUČILIŠTA IVANIĆ-GRAD“

Marina Šiprak, dipl. iur., Ivanić-Grad, Opatinec, Ivanićgradska 42, OIB 58004280785 – predsjednica
Upravnog odbora Zaklade

mr. sc. Tamara Mandić, dipl. oec., Ivanić-Grad, Deanovec, Ulica Ivan Horčičke 21, OIB 14216506518 –
članica upravnog odbora Zaklade

doc. dr. sc. human. Mile Marinčić, prof. struč. stud., Ivanić-Grad, Šiftarova 48, OIB 59897563243 –
član upravnog odbora Zaklade

„ZAKLADA VELEUČILIŠTA IVANIĆ-GRAD“

Moslavačka 13, 10310 Ivanić-Grad, OIB 96724825579, IBAN: HR9023860021119053021
www.zvig.hr, +385 (1) 2016 841 +385 (98) 983 666 9



Prilog broj 1

ZAMOLBA ZA DODJELOM POTPORE „ZAKLADE VELEUČILIŠTA IVANIĆ--GRAD“
Broj zamolbe: ZAM - *****/202* (upisuje Upravitelj Zaklade po primitku Zamolbe)
Podnositelj zamolbe (ime i prezime odnosno naziv neprofitne organizacije podnositelja zamolbe, adresa, OIB, IBAN):
Svrha dodjele potpore od strane Zaklade, prema odredbama Statuta Zaklade:
Obrazloženje zamolbe:
Traženi iznos financiranja i rok trajanja financiranja, ako bi se potpora isplaćivala kroz određeno vrijeme: ***** € U vremenu od **.**.202* .---**.**.202*.
Datum podnošenja zamolbe: **.**.202*.
Ime i prezime odnosno naziv neprofitne organizacije podnositelja zamolbe:
Kontakt (mob i e-mail):
Prilozi: <ul style="list-style-type: none">● ***● ***● ***

„ZAKLADA VELEUČILIŠTA IVANIĆ-GRAD“

Moslavačka 13, 10310 Ivanić-Grad, OIB 96724825579, IBAN: HR9023860021119053021
www.zvig.hr, +385 (1) 2016 841 +385 (98) 983 666 9



Prilog broj 2

<p style="text-align: center;">MIŠLJENJE I PRIJEDLOG UPRAVITELJA ZAKLADE O ZAMOLBI PODNESENOJ „ZAKLADI VELEUČILIŠTA IVANIĆ-GRAD“</p>
<p>Broj zamolbe: ZAM - *****/202*</p>
<p>Podnositelj zamolbe (ime i prezime odnosno naziv neprofitne organizacije podnositelja zamolbe, adresa, OIB, IBAN):</p>
<p>Prijedlog Upravitelja Zaklade:</p> <p style="text-align: center;">PRIHVAĆA SE / NE PRIHVAĆE SE/DJELOMIČNO SE PRIHVAĆA</p>
<p>Prijedlog upravitelja Zaklade Upravnom odboru Zaklade:</p>
<p>Obrazloženje upravitelja Zaklade:</p>
<p>Odobreni (ako je odobren) iznos financiranja i rok trajanja financiranja:</p> <p style="text-align: center;">***** €</p> <p style="text-align: center;">U vremenu od **.**.202* . - **.**.202* .</p>
<p>Datum sastava mišljena i prijedloga upravitelja Zaklade: **.**.2024.</p>
<p>Potpis Upravitelja Zaklade:</p>
<p>Prilozi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zamolba podnositelja s priložima• ***• ***

„ZAKLADA VELEUČILIŠTA IVANIĆ-GRAD“

Moslavačka 13, 10310 Ivanić-Grad, OIB 96724825579, IBAN: HR9023860021119053021
www.zvig.hr, +385 (1) 2016 841 +385 (98) 983 666 9



„ZAKLADA VELEUČILIŠTA IVANIĆ-GRAD“

Moslavačka 13, 10310 Ivanić-Grad, OIB 96724825579, IBAN: HR9023860021119053021
www.zvig.hr, +385 (1) 2016 841 +385 (98) 983 666 9