

**ZAKLADA ZA PREVENCIJU
KRIMINALITETA „SV. MIHAEL“**

**Upravni odbor
KLASA:007-01/15-01/4
URBROJ:2186/1-01/1-15-1
Varaždin, 30. siječnja 2015.**

Na temelju članka 7. stavka 1. alineje 3. Odluke o osnivanju Zaklade za prevenciju kriminaliteta „Sv. Mihael“ („Službeni glasnik Varaždinske županije“ broj: 64/13) i članka 10. Statuta Zaklade za prevenciju kriminaliteta „Sv. Mihael“ (KLASA:007-01/11-01/3, URBROJ:2186/1-02/1-13-2 od 8. rujna 2014. godine, Upravni odbor Zaklade za prevenciju kriminaliteta „Sv. Mihael“, na sjednici održanoj 30. siječnja 2015. godine, donio je:

**PRAVILNIK
o načinu i postupku dodjele potpora
iz sredstava Zaklade za prevenciju kriminaliteta „Sv. Mihael“**

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se korisnici potpora iz sredstava Zaklade za prevenciju kriminaliteta „Sv. Mihael“ (u daljnjem tekstu: Zaklade), kriteriji i postupak za dodjelu potpora te ostala pitanja u vezi postupanja u dodjeli potpora Zaklade.

Članak 2.

Sredstva Zaklade odobravaju se za programe i projekte prevencije kriminaliteta iz slijedećih područja: opći kriminalitet, opijati i ovisnosti, obiteljsko nasilje, nasilje nad djecom u školama, cyber nasilje, trgovina ljudima, korupcija, prometni prekršaji i nesreće.

**II. ODREĐIVANJE KORISNIKA POMOĆI I
VRSTA PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI**

1. Određivanje korisnika pomoći

Članak 3.

Korisnici potpora Zaklade, u smislu ovog Pravilnika su:

1. policija kao središnja služba Ministarstva unutarnjih poslova RH, kojoj su sprečavanje kriminaliteta - prevencija jedna od temeljnih zadaća, što podrazumijeva obvezatno davanje mišljenja na sve preventivne projekte, programe, kampanje i aktivnosti, u svrhu ostvarivanja Zaklade, a koje provode i drugi korisnici potpora.
2. ostale pravne i fizičke osobe s područja Varaždinske županije koje svojim programom i projektom utječu na prevenciju kriminaliteta.

2. Vrste preventivnih aktivnosti koje financira Zaklada u obliku potpora

Članak 4.

Vrste aktivnosti su za koje se dodjeljuju potpore su:

1. *Preventivna aktivnost* je jednokratna aktivnost s određenim ciljem, koja je usmjerena određenoj ciljanoj skupini,

2. *Preventivna kampanja* je niz planiranih aktivnosti koje služe ostvarivanju određenog cilja, upućene su javnosti uz podršku medija.

3. *Preventivni program* obuhvaća određeni broj susreta s korisnicima (4-20) na neku određenu temu ili cilj. Temelji se na znanstvenoj teoriji i konceptima istraživanja (sva područja društveno humanističkih znanosti,).

4. *Preventivni projekt* je sredstvo organiziranja međusobno povezanih aktivnosti u određeni redosljed kako bi se ostvarili unaprijed određeni ciljevi u određenom vremenskom periodu.

3. Oblici pomoći

Članak 5.

Zaklada dodjeljuje:

1. *Potpore*
2. *Interventne pomoći*

Potpore su novčana sredstva koja se temeljem javnog poziva isplaćuju iz fonda zaklade nositelju odobrenog preventivnog projekta, programa, kampanje ili aktivnosti temeljem javnog poziva ili Zahtjeva.

Potpore se jednokratna novčana pomoć koja se isplaćuje na račun nositelja preventivnog projekta, programa, kampanje ili aktivnosti i to isključivo temeljem javnog poziva za provođenje preventivnih kampanja, projekata, programa i aktivnosti.

Interventna pomoć su novčana sredstva koja se isplaćuju iz sredstava Zaklade podnositelju Zamolbe u svrhu financiranja i provođenja preventivnih mjera i radnji u iznimno hitnim preventivnim i sigurnosnim situacijama.

Interventne se pomoći dodjeljuju isključivo za hitne preventivne i/ili sigurnosne intervencije i to na temelju Zahtjeva za ostvarivanje prava na financijska sredstva za provođenje preventivnih projekata, programa, kampanja i aktivnost, koji se Zakladi upućuju izvan postupka javnog poziva.

Odluku o interventnoj pomoći donosi upravitelj Zaklade, koji o tome izvješćuje Upravni odbor.

Članak 6.

Korisnici potpora iz članka 3. ovog Pravilnika moraju imati prebivalište/sjedište na području Varaždinske županije u trajanju neprekidno najmanje dvije godine prije raspisivanja javnog poziva za provođenje preventivnih projekata, programa, kampanja i aktivnosti, odnosno podnošenja Zahtjeva za ostvarivanje prava na financijska sredstva za interventne potpore .

III. POSTUPAK ODOBRAVANJA POTPORA

4. Javni poziv za potpore

Članak 7.

Postupak za dodjelu potpora za namjene iz članka 2 ovog Pravilnika pokreće Upravitelj Zaklade objavom javnog poziva za dodjelu potpora na županijskoj web stranici.

U slučaju da se po objavljenom javnom pozivu ne utroše raspoloživa sredstva, ili se tijekom godine ostvare veća sredstva od planiranih, Upravitelj može raspisati dopunski javni poziv za dodjelu potpora iz prethodnog stavka.

Članak 8.

Predmet javnog poziva mogu biti preventivni projekte, programe, kampanje i aktivnosti koji se kontinuirano provode već određeno vrijeme i prepoznate su kao učinkovite u prevenciji kriminaliteta ili novi projekti, programi, kampanje i aktivnosti.

Javni poziv iz prethodnog stavka sadrži:

- vrste preventivnih aktivnosti za koje se potpora može ostvariti
- dokaze o ispunjavanju uvjeta za dodjelu i kriterije za rangiranje zahtjeva
- rok za prijavu, koji ne može biti kraći od 15 dana
- adresu na koju se prijave dostavljaju te način dostave
- rok obavijesti o rezultatima postupka
- kontakt-osobu, vrijeme, mjesto i način dobivanja dodatnih informacija
- podatke važne za kriterije iz Pravilnika o dodjeli potpora.

5. Dokumentacija prijavitelja - za pravne i fizičke osobe

Članak 9.

Prijavitelji preventivnih projekata, programa, kampanja i aktivnosti – **pravne osobe**, dužne su temeljem raspisanog javnog poziva dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- naziv i sjedište, OIB, presliku izvoda iz sudskog registra trgovačkog društva, odnosno presliku obrtnice za obrtnika, broj IBAN-a i naziv poslovne banke;
- preventivni program, program, kampanja i aktivnost
- potvrdu o solventnosti podnosioca
- potvrdu o nekažnjavanju pravne osobe.

Prijavitelji preventivnih projekata, programa, kampanja i aktivnosti – **fizičke osobe**, dužne su temeljem raspisanog javnog poziva dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- ime, prezime, OIB, adresu prebivališta, presliku osobne iskaznice, broj IBAN-a i naziv poslovne banke;
- preventivni projekt, program ili projekt, kampanja ili aktivnost
- potvrdu o nekažnjavanju.

Upravni odbor može prilikom raspisivanja javnog poziva ili kod odobrenja interventne potpore utvrditi i dodatnu dokumentaciju koju su prijavitelji/podnosioci obvezni dostaviti.

6. Odlučivanje o prijavama

Članak 10.

Zaprimljene prijave razmatra Upravni odbor Zaklade na sjednici.
Nakon izvršenog razvrstavanja po korisnicima, odnosno namjenama Upravni odbor utvrđuje da li pojedini zahtjev ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika.
Za prijave koje ne udovoljavaju uvjetima Upravni odbor obustavlja daljnji postupak.

7. Kriteriji za dodjelu potpora

Članak 11.

Kriteriji za vrednovanje pristiglih prijava za potpore Zaklade su: veličina ciljne skupine programa ili projekta, reference podnositelja (iskustvo, broj realiziranih projekata prihvatljivost, i sl), atraktivnost projekta vremensko trajanje projekta, obim vlastitog doprinosa u provođenju projekta, broj nositelja koji se planiraju uključiti i očekivani učinci.

8. Odlučivanje

Članak 12.

Prijedlog odluke o dodjeli potpore po Javnom pozivu utvrđuje Upravni odbor temeljem kriterija, kojima će vrednovati pristigle ponude.
Utvrđeni prijedlog prosljeđuje Upravitelju Zaklade na donošenje konačne odluke.

Članak 13.

Kriteriji vrednovanja pojedinog programa, projekta iz članka 11. ovog Pravilnika su

1. za veličinu ciljne skupine – broj korisnika
2. za reference podnositelja prijave – broj realiziranih programa istih ili sličnih, veće iskustvo na sličnim projektima
3. atraktivnost i prihvatljivost projekta za podnositelje koji nemaju prethodne reference
4. za vremensko trajanje projekta - potrebno vrijeme za realizaciju projekta
5. za podatak o obimu i vlastitom doprinosu u provođenju projekta – broj nositelja koji će biti uključeni
6. za očekivane učinke – korist za širu zajednicu.

Članak 14.

Upravni odbor kod utvrđivanja prijedloga odluke može koristiti mišljenja pomoćnih stručnih i drugih tijela ili osoba.

Članak 15.

Upravitelj Zaklade može odobriti nastavak financiranja već odobrenog projekta na obrazloženi zahtjev podnositelja, i to najviše do visine od 50% prethodno odobrenih sredstava.

9. Zahtjevi za interventne pomoći

Članak 16.

Zahtjev za dodjelu interventne potpore podnosi se tijekom cijele godine, a sadržava podatke podnositelja Zahtjeva, podatke o projektu, programu, kampanji ili preventivnim aktivnostima, kratki opis, ciljeve, vrstu i opseg potrebnih financijskih sredstava i način podmirivanja troškova.

Zahtjev sadržava i jamstvo u obliku izjave da će podnositelj zahtjeva tražena financijska sredstva isključivo koristiti za potrebe predmetnog projekta te da će Zakladi biti podneseno financijsko izvješće o korištenju odobrenih sredstava najkasnije do kraja kalendarske godine u kojoj je projekt odobren.

Odluku o odobravanju interventne potpore donosi upravitelj Zaklade.

IV. DONOŠENJE ODLUKA O POTPORAMA

Članak 17.

Upravitelj Zaklade donosi konačne odluke o dodjeli potpora, sukladno prijedlogu Upravnog odbora, uzimajući u obzir raspoloživa sredstva Zaklade i dinamiku njihovog pritjecanja.

Članak 18.

Odluka o dodjeli potpore, uz podatke o korisniku, sadrži iznos dodijeljenih sredstava, namjenu, način i dinamiku njene realizacije te obvezu korisnika potpore o povratnoj informaciji o realizaciji dodijeljenih sredstava, u svrhu pripreme potrebnih izvještaja Zaklade, sukladno Zakonu i Odluci o osnivanju.

Članak 19.

Ovisno o prikupljenim i raspoloživim sredstvima te financijskim planovima Zaklade Upravni odbor može odlučiti da se dodijeljene pomoći i potpore isplate u jednom ili više obroka, na žiro račune korisnika odnosno podmirenjem računa po projektu ili programu korisnika koji nema vlastiti račun.

Članak 20.

Odluka o dodjeli sredstava potpore nije upravni akt.
Na odbijeni zahtjev prijavitelj/podnositelj nema pravo žalbe.

Članak 21.

S korisnikom određene vrste potpore upravitelj Zaklade zaključuje poseban Ugovor o dodjeli, odnosno realizaciji potpore.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ i na web stranici Varaždinske županije.

