Temeljem članka 12.2. Statuta (pročišćeni tekst od 20. srpnja 2021.) Zaklade za financiranje izradbe prototipova FIPRO (dalje u tekstu: Zaklada) i Ugovora br. 05-26/95 o realizaciji projekta Sufinanciranje razvoja komercijalizacije inovativnog proizvoda ili usluga između Grada Rijeke i Zaklade Upravni odbor na 2. sjednici održanoj 6. listopada 2026. donosi

Pravilnik o uvjetima, načinu i postupku dodjele sredstava Zaklade FIPRO i radu Povjerenstva za ocjenu i odabir prijava za dodjelu financijskih sredstava prema projektu 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 financiranih iz projekta Sufinanciranje razvoja komercijalizacije inovativnog proizvoda ili usluga (u daljnjem tekstu: **Projekt**) temeljem Javnog poziva za podnošenje prijava za dodjelu nepovratnih subvencija za mjeru 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 grada Rijeke 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 koje je u posljednje 2 (dvije) godine Zaklada FIPRO financirala (računajući od datuma potpisivanja 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 grada Rijeke.

PREDMET FINANCIRANJA

Članak 3.

Sredstva se dodjeljuju za financiranje sljedećih prihvatljivih troškova:

- troškovi instrumenata, opreme, alata i materijala vezani uz razvoj projektne ideje,
- troškovi izrade prototipa, ispitivanja i 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 plaće novozaposlenih osoba na projektu u visini do 50% prosječne mjesečne neto plaće u Republici Hrvatskoj, objavljene u godini koja prethodi godini u kojoj je objavljen Javni poziv.

Sredstva se neće dodjeljivati za sljedeće neprihvatljive troškove:

- troškovi savjetodavnih usluga
- troškovi u dijelu u kojem su već pokriveni financiranjem iz drugih mjera ili programa;
- troškovi osoblja (plaće osoblja Prijavitelja) osim novozaposlenih osoba,
- troškovi nastali prije objave Javnog poziva,
- troškovi režija,
- troškovi kupnje ili zakupa zemljišta i zgrada,
- troškovi kupnje vozila i plovila,
- porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) te sve zakonom regulirane pristojbe,
- 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 Upravitelj Zaklade. Administrativnu i tehničku podršku osigurava Zaklada.

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, te
- druge potrebne aktivnosti za provedbu Projekta.

Članak 5.

Sredstva za provedbu Projekta temeljem Ugovora o realizaciji projekta Sufinanciranje razvoja komercijalizacije inovativnog proizvoda ili usluga, osigurava Grad Rijeka.

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

Članak 6.

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

Članove Povjerenstva imenuje Upravitelj Zaklade na prijedlog Odjela gradske uprave za poduzetništvo Grada Rijeke. Članove Povjerenstva čine predstavnici:

- Grada Rijeke – dva predstavnika
- Sveučilišta u Rijeci – jedan predstavnik
- Zaklade FIPRO – jedan predstavnik
- Saveza inovatora PGŽ-a (stručnjak iz područja inovacija i patentnog prava) – jedan predstavnik.

Povjerenstvo može odlučivati ako sjednici prisustvuje najmanje polovina članova.

Povjerenstvo odluke donosi tro-četvrtinskom većinom glasova prisutnih.

Svaka institucija iz stavka 2. ovog članka može imenovati zamjenika predstavnika koji 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.

Članovi Povjerenstva dužni su prije početka rada potpisati izjavu o čuvanju informacija u svom radu povjerljivim i nepristranosti te su dužni obavijestiti Upravitelja Zaklade u slučaju bilo kakve mogućnosti sukoba interesa u odnosu na pojedine Prijavitelje.

Članak 7.

Sjednice Povjerenstva saziva Upravitelj Zaklade slanjem pisanog poziva, najmanje tri radna dana prije održavanja sjednice.

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 u roku od 20 dana od dana 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.

Prije donošenja odluke o dodjeli sredstava Upravitelj Zaklade provjerava ispunjavanje uvjeta Javnog poziva i ovog Pravilnika na temelju prijavne dokumentacije te, prema potrebi, dodatnih dokaza.
Upravitelj sastavlja pisanu bilješku o provjeri i dostavlja je Upravnom odboru uz prijedlog dodjele sredstava.
Za Prijavitelja koji još nije registrirao gospodarsku djelatnost može se donijeti samo uvjetna odluka o odabiru, kojom ne nastaje pravo na dodjelu sredstava. Pravo na dodjelu sredstava

može nastati tek nakon registracije gospodarskog subjekta i provjere ispunjavanja svih uvjeta za dodjelu.

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, ako model poslovanja Prijavitelja nije u skladu sa svrhom dodijeljenih sredstava te ako postoji značajan rizik povrata dodijeljenih sredstava.

Upravni odbor može uskratiti dodjelu sredstava 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 u roku od 20 dana od primitka prijedloga Povjerenstva i upućuje odobrene zahtjeve za dodjelu sredstava Upravitelju na ugovaranje.

UVJETI, NAČIN I POSTUPAK FINANCIRANJA ODOBRENIH PRIJAVA

Članak 8.

Bespovratna sredstva se po Javnom pozivu odobravaju za pojedinačne prijave na temelju prihvatljivih troškova u visini od 80% istih (bez PDV-a), u najnižem iznosu od 4.000,00 eura do najvišeg iznosa od 6.700,00 eura. Preostalih 20% iznosa (bez PDV-a) Prijavitelj je dužan osigurati iz vlastitih sredstava. Tijekom provedbe projekta Prijavitelj mora dostaviti dokaz o plaćanju svih troškova navedenih u proračunu.

Članak 9.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava priprema Upravitelj Zaklade.

Ugovorom se uređuje najmanje:

- predmet financiranja,
- Korisnik sredstava,
- odobreni iznos sredstava, tijek financiranja i rok iskorištenja odobrenih financijskih sredstava,
- obveza Korisnika da prijavi promjene podataka važne za ispunjavanje uvjeta financiranja, uključujući promjene drugih izvora financiranja istih troškova,
- obveza Korisnika da omogući provjeru podataka i dostavi dokumentaciju potrebnu za nadzor,
- uvjeti i postupak povrata sredstava ako su sredstva dodijeljena na temelju netočnih ili nepotpunih podataka ili se koriste protivno Javnom pozivu, Pravilniku ili Ugovoru, uključujući obračun kamata kada je propisan,
- obveza Korisnika sredstava je izvještavanje o korištenju sredstava i ostvarenim rezultatima tijekom tri godine od potpisivanja ugovora,
- obveze ugovornih strana,
- poslovna tajna,
- prava intelektualnog vlasništva i vlasništvo nad rezultatima projekta,
- odgovornost prema trećim osobama,
- nadležnost suda, te
- trajanje i raskid Ugovora.

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 predstavnika Zaklade, ne dostavi Zakladi ovjereni primjerak Ugovora, smatrat će se da je odustao od prijave na Javni poziv.
Rok provedbe projekta i korištenja odobrenih sredstava iznosi najviše šest mjeseci od dana sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Članak 10.

Plaćanje prihvatljivih troškova iz bespovratnih sredstava projekta Korisnik potražuje podnošenjem Zahtjeva za isplatom sredstava, koji mora biti popraćen odgovarajućom papirnatom dokumentacijom o nastalim i od strane Korisnika podmirenim troškovima projekta, odnosno računima dobavljača, platnim listama i ostalim popratnim dokumentima sukladno Javnom pozivu.

Korisnik ima pravo zatražiti plaćanje predujma u iznosu od najviše 80% od odobrenih bespovratnih sredstava.

Sredstva se isplaćuju isključivo na poslovni račun Korisnika.

Isplata sredstava se provodi sukladno dostavljenim računima i iznimno predračunima, u najmanje jednoj, a najviše četiri obročne isplate temeljem zahtjeva za isplatu Korisnika financiranja.

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 tijek financiranja.

Članak 11.

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

Korisnik je dužan pismeno (preporučenim 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 12.

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.

Upravitelj Zaklade osigurava vođenje evidencije o odobrenim i isplaćenim sredstvima te praćenje izvršavanja ugovornih obveza Korisnika.
Zaklada čuva evidencije i dokumentaciju o dodjeli i korištenju sredstava u rokovima utvrđenima primjenjivim propisima o računovodstvu, arhivskom gradivu i zaštiti osobnih podataka te ugovornim obvezama.

Članak 13.

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 dani instrumenti osiguranja plaćanja odnosno pokrenute druge mjere prisilne naplate.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

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 15.

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

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Za Upravni odbor Zaklade FIPRO
Predsjednik Upravnog odbora

Prof. dr. sc. Goran Vukelić