



Na temelju članka 12. Statuta od 26.09.2019. (dalje u tekstu: Statut) Znanstvene zaklade Fakulteta prometnih znanosti, OIB 72029340631, Vukelićeva 4, Zagreb (dalje u tekstu: Zaklada), a sukladno članku 6. stavku 2. Statuta, te uz izričitu prethodnu pisanu suglasnost Sveučilišta u Zagrebu FAKULTETA PROMETNIH ZNANOSTI, OIB 25410051374, Vukelićeva 4, Zagreb, (dalje u tekstu: Zakladnik), Upravni odbor Zaklade na svojoj 2. sjednici održanoj dana 10.06.2020. donosi

PRAVILNIK O KRITERIJIMA, NAČINU I POSTUPKU

DODJELE SREDSTAVA ZA OSTVARIVANJE SVRHE ZAKLADE

(dalje u tekstu: Pravilnik)

Osnovni pojmovi

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji, način i postupak za dodjelu sredstava Zaklade te prava i obveze korisnika sredstava Zaklade.
- (2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:
 - „Zakladnik” je Sveučilište u Zagrebu FAKULTET PROMETNIH ZNANOSTI, OIB 25410051374, Vukelićeva 4, Zagreb;
 - „Zaklada” je Znanstvena zaklada Fakulteta prometnih znanosti, OIB 72029340631, Vukelićeva 4, Zagreb;
 - „projekt” je bilo koje istraživanje, projekt ili program za koji se dodjeljuju sredstva Zaklade sukladno ovom Pravilniku i drugim općim aktima Zaklade;
 - „korisnik sredstava” je osoba koja predlaže projekt za dodjelu sredstava Zaklade te u svojstvu voditelja sudjeluje u provedbi projekta za koji su osigurana sredstva Zaklade;
 - „suradnik na projektu” je osoba koja sudjeluje u provedbi projekta, a nije voditelj projekta te je u projektnoj dokumentaciji naznačena kao suradnik;
 - „mentor” ima značenje kako je utvrđeno važećim Pravilnikom o doktorskom studiju na Fakultetu prometnih znanosti Sveučilišta u Zagrebu odnosno drugim aktima Zakladnika;
 - „studijski savjetnik” ima značenje kako je utvrđeno važećim Pravilnikom o doktorskom studiju na Fakultetu prometnih znanosti Sveučilišta u Zagrebu odnosno drugim aktima Zakladnika;
 - „projektni partner” je osoba kod koje se određeni projekt provodi ili koja na bilo koji drugi način doprinosi financiranju i/ili provedbi određenog projekta;
 - „Povjerenstvo” je tijelo za vrednovanje projekata čiji su sastav, nadležnost i način rada uređeni ovim Pravilnikom.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (4) U cjelokupnom postupku dodjele sredstava Zaklada primjenjuje načela ravnopravnosti i sprječavanja diskriminacije prema spolnoj, rodnoj, dobnoj, etničkoj, nacionalnoj ili socijalnoj osnovi, te prema vjerskim uvjerenjima, seksualnoj orijentaciji, jeziku, invaliditetu, političkom opredjeljenju, društvenim i ekonomskim ili drugim okolnostima.



- (5) Upravni odbor može donijeti odluku kojom će svim osobama uključenima u provedbu projekta ograničiti pravo na sudjelovanje u izvođenju više od jednog projekta koje financira Zaklada. Takva odluka može biti uključena u natječajne Zaklade kao dodatni uvjet za prijavu projekta.

Projekt

Članak 2.

- (1) Radi ostvarivanja svoje svrhe Zaklada osigurava financijsku i drugu potporu i pomoć projektima korisnika sredstava sukladno ovom Pravilniku, Odluci o osnivanju, Statutu i drugim općim aktima Zaklade, te financira posebice, no ne isključivo projekte koji će rezultirati inovacijama i patentima.
- (2) Projekti se u pravilu provode u znanstvenom području tehničkih znanosti, polju tehnologija prometa i transport. Iznimno, odlukom Upravnog odbora, projekti se mogu provoditi i u drugim znanstvenim područjima ili poljima, a posebice, no ne isključivo, u slučaju da je multidisciplinarni pristup potreban za provedbu projekta ili unaprjeđenje njegove kvalitete.
- (3) Svrhu i ciljeve projekta, kao i ostala važna pitanja za određivanje okvira projekta utvrđuje Upravni odbor Zaklade sukladno općim aktima Zaklade. .
- (4) Sredstva Zaklade mogu se dodijeliti za:
 - projekt koji će rezultirati inovacijama i patentima;
 - projekt koji se bavi međunarodno kompetitivnom i nacionalno relevantnom problematikom iz područja tehnologije prometa;
 - projekt s jasnim znanstvenim i stručnim doprinosom;
 - relevantna istraživanja koja doprinose razvoju znanosti i društva te stvaranju novih znanja i tehnologija iz područja prometa;
 - projekt koji doprinosi povećanju sigurnosti svih sudionika u prometu;
 - projekt koji doprinosi održivosti i energetske učinkovitosti prometnog sustava;
 - projekt koji doprinosi smanjenju negativnog utjecaja prometa na okoliš;
 - druge projekte prema odluci Upravnog odbora Zaklade.
- (5) Projekt mora biti inovativan i ne bi se smjeli ponavljati već provedeni projekti, osim kad je potrebno utvrditi teorijsku ili praktičnu valjanost novog projekta uz jasno navođenje podataka koji se provjeravaju.
- (6) Svaki projekt mora u svim svojim fazama (kako prilikom pripreme tako i prilikom provedbe) biti usklađen s Etičkim kodeksom Fakulteta prometnih znanosti te Etičkim kodeksom Sveučilišta u Zagrebu.

Korisnik sredstava

Članak 3.

- (1) Korisnik sredstava Zaklade može biti jedino doktorand na doktorskim studijima Zakladnika koji ispunjava uvjete za ostvarivanje svih prava na poslijediplomskom sveučilišnom doktorskom studiju Zakladnika.
- (2) Određeni projekt može imati samo jednog korisnika sredstava.



- (3) Korisnik sredstava dužan je osigurati da se projekt provodi u skladu sa svim općim aktima i odlukama tijela Zaklade te primjenjivim propisima, a naročito, no ne isključivo u slučaju da u provedbi projekta sudjeluje jedan ili više suradnika ili da projektu doprinosi jedan ili više projektnih partnera.
- (4) Korisnik sredstava mora uredno ispunjavati obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o dodjeli sredstava Zaklade, u suprotnom svaka prijava novog projekta na natječaj Zaklade bit će odbijena.
- (5) Prilikom provedbe projekta i u svojem znanstveno-istraživačkom radu korisnik sredstava Zaklade obavezan je postupati u skladu s najvišim etičkim standardima koji se odnose na znanstvenu čestitost, kolegijalnost, zaštitu ispitanika, zaštitu i brigu o pokusnim životinjama i društvenu odgovornost.

Suradnik na projektu

Članak 4.

- (1) Suradnik na projektu može biti jedan ili više znanstvenika, poslijedoktoranda, doktoranda, studenata ili stručnjaka u znanstvenim organizacijama i/ili gospodarstvu i/ili javnoj upravi iz Hrvatske i inozemstva.
- (2) Korisnik sredstava odgovoran je za sve aktivnosti suradnika na projektu, kao i za izbor suradnika na projektu.
- (3) Uz projektnu dokumentaciju korisnik sredstava mora dostaviti pisane izjave svih suradnika na projektu kojima isti izričito potvrđuju:
 - da će aktivno sudjelovati u projektu;
 - da su im u cijelosti poznati svi kriteriji, način i postupak dodjele sredstava Zaklade u vezi s određenim projektom te da ih u cijelosti i bez iznimaka prihvaćaju;
 - da nemaju niti mogu imati bilo kakvih potraživanja prema Zakladi i/ili korisniku sredstava u vezi s projektom na bilo koji način, a posebice, no ne isključivo, da nemaju bilo kakvih potraživanja koja bi proizlazila iz prava intelektualnog vlasništva na projektu ili u vezi s projektom;
 - da beziznimno prihvaćaju sva prava i obveze suradnika na projektu propisane ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Zaklade ili projektnom dokumentacijom.
- (4) Korisnik sredstava dužan je osigurati sudjelovanje svog mentora odnosno studijskog savjetnika na doktorskim studijima Zakladnika kao suradnika na projektu što se dokazuje dostavom pisane izjave iz stavka 3. ovog članka mentora odnosno studijskog savjetnika korisnika sredstava. U protivnom, projekt se neće uzeti u razmatranje za dodjelu sredstava sukladno ovom Pravilniku.

Projektni partner

Članak 5.

- (1) Projektni partner može biti bilo koja pravna ili fizička osoba kod koje se određeni projekt provodi ili koja doprinosi projektu na bilo koji drugi način.
- (2) Odnos Zaklade i projektnog partnera u pogledu određenog projekta kojem projektni partner doprinosi mora biti uređen odgovarajućim pravnim poslom sklopljenim u pisanom obliku, te u slučaju da sklapanje



ugovora između Zaklade i projektnog partnera u pogledu projekta iz bilo kojeg razloga nije moguće, projektni partner mora dati pisanu izjavu kojom izričito potvrđuje:

- da će doprinositi projektu na određeni način;
- da su mu u cijelosti poznati svi kriteriji, način i postupak dodjele sredstava Zaklade u vezi s određenim projektom te da ih u cijelosti i bez iznimaka prihvaća;
- da nema niti može imati bilo kakvih potraživanja prema Zakladi i/ili korisniku sredstava u vezi s projektom na bilo koji način, a posebice ne ne isključivo, da nema bilo kakvih potraživanja koja bi proizlazila iz prava intelektualnog vlasništva na projektu ili u vezi s projektom;
- da beziznimno prihvaća sva prava i obveze projektnog partnera na određenom projektu propisane ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Zaklade ili projektnom dokumentacijom.

- (3) Ako u pogledu određenog projekta ne postoji pravni posao iz stavka 2 ovog članka, a sudjelovanje projektnog partnera u projektu predviđeno je natječajem ili je korisnik sredstava naveo sudjelovanje projektnog partnera u projektnoj dokumentaciji, korisnik sredstava dužan je osigurati sklapanje ugovora između Zaklade i projektnog partnera odnosno ishoditi pisanu izjavu projektnog partnera iz stavka 2. ovog članka.

Natječaj

Članak 6.

- (1) Sredstva Zaklade dodjeljuju se isključivo za svrhu zbog koje je Zaklada osnovana te na temelju provedenog javnog natječaja sukladno ovom Pravilniku, Statutu, Odluci o osnivanju Zaklade i drugim općim aktima Zaklade.
- (2) Natječaj propisuje uvjete za prijavu projekata, mjerila za ocjenjivanje prijava, postupak odobravanja financijskih sredstava i postupak za podnošenje prigovora, te se natječajem utvrđuju:
- svrha i ciljevi projekta;
 - ciljana skupina korisnika sredstava koji mogu sudjelovati u natječaju;
 - znanstvena područja ili polja koja se razvijaju predviđenim projektom;
 - iznos sredstava predviđen za provedbu projekta;
 - uvjeti za prijavu projektnog prijedloga, uvjeti za dodjelu sredstava i dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta;
 - posebna prava i obveze korisnika sredstava;
 - druga bitna pitanja za provođenje projekta.
- (3) Natječaj sadrži najmanje sljedeće podatke:
- naziv projekta za koji se dodjeljuju sredstva;
 - trajanje natječaja;
 - ciljeve projekta;
 - posebne uvjete prijave;
 - ukupna sredstva planirana za ostvarenje natječaja;
 - najveći iznos sredstava koji se može odobriti za pojedinačni projekt, ako se radi o istraživanju ili programu složenom od više projekata;
 - prihvatljive troškove;
 - najdulje trajanje projekta koji se financira;
 - popis potrebne dokumentacije;



- način podnošenja prijava;
- rok za podnošenje prijava;
- način vrednovanja prijava;
- mjerila vrednovanja prijava;
- očekivano trajanje postupka vrednovanja;
- dinamika izvještavanja Zaklade o provedbi projekta i drugi uvjeti za provođenje projekta;
- druge podatke potrebne za prijavu na natječaj.

(4) Natječaj može sadržavati i posebne upute za korisnika sredstava vezane uz određeni projekt.

(5) Upravni odbor Zaklade raspisuje natječaj te utvrđuje sadržaj natječaja za projekt.

(6) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Zaklade, a prema odluci Upravnog odbora može se objaviti i u javnim glasilima, publikacijama ili na drugi prikladan način.

(7) U slučaju kada se obavijest o objavljivanju natječaja Zaklade objavi u dnevnom tisku, u njoj mora biti navedena mrežna adresa Zaklade i obavijest da su uvjeti natječaja objavljeni na mrežnim stranicama Zaklade.

(8) Natječaj mora biti otvoren za prijavu projekata najmanje 30 dana od dana javnog objavljivanja na mrežnim stranicama Zaklade.

(9) Prije isteka roka za prijavu projekata, Zaklada korisnicima sredstava koji namjeravaju prijaviti projekt na natječaj pruža podršku u vidu javne objave odgovora na pitanja i/ili pripremnih radionica za izradu prijava projekata, sukladno uvjetima koje određuje Upravni odbor prilikom raspisivanja natječaja.

Financijski plan i prihvatljivi troškovi

Članak 7.

(1) Korisnik sredstava kao predlagatelj projektnog prijedloga, ovisno o natječaju na koji se prijavljuje, izrađuje financijski plan kojim razrađuje utvrđene kategorije i prihvatljive vrste troškova za određeni projekt.

(2) Prihvatljivi troškovi u okviru projekta mogu biti samo:

- materijalni troškovi;
- troškovi opreme;
- troškovi osoblja;
- troškovi eventualne diseminacije rezultata znanstvenih istraživanja provedenih u okviru prijavljenog projekta i eventualne međusektorske ili međunarodne suradnje;
- posredni troškovi projektnih partnera kod kojih se provodi projekt.

(3) Upravni odbor prilikom raspisivanja natječaja može odrediti i druge vrste troškova koji se mogu financirati u okviru određenog projekta.

(4) Svi troškovi u projektu moraju biti prihvatljivi, u skladu s ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Zaklade i odlukama Upravnog odbora te se sredstva Zaklade mogu koristiti isključivo za provedbu i unapređenje projekta te eventualnu diseminaciju rezultata.



- (5) Sredstva Zaklade ne mogu se dodijeliti za troškove koji su nastali prije datuma početka projekta utvrđenog zaključenim ugovorom o dodjeli sredstava Zaklade.
- (6) Način korištenja sredstava i detaljna razrada vrsta prihvatljivih troškova utvrdit će se uputama za svaki pojedini natječaj te drugim aktima Zaklade.
- (7) U slučaju da postoji već unaprijed dogovoreno financiranje projekta ili dijela projekta iz drugih izvora financiranja, korisnik sredstava obavezan je već u trenutku podnošenja prijave projekta navesti izvor, iznos i trajanje tog financiranja te naziv troška i kategorije za koju je financiranje predviđeno.
- (8) Za svako dodatno financiranje projekta nakon njegova ugovaranja sa Zakladom, korisnik sredstava dužan je zatražiti prethodnu suglasnost Upravnog odbora.
- (9) Ako korisnik sredstava ne obavijesti Zakladu o dodatnom financiranju, Upravni odbor može odlučiti o prekidu financiranja, raskidu ugovora ili povratu sredstava Zakladi.

Prijava projekta i formalna ispravnosti prijave

Članak 8.

- (1) Prilikom prijave projekta na natječaj korisnici sredstava dužni su poznavati sva načela i pravila dodjele sredstava koja propisuje Zaklada te ishoditi sve potrebne dozvole i potvrde prije početka istraživanja i korištenja odobrenih sredstava.
- (2) Podnošenjem prijave projekta na natječaj Zaklade korisnik sredstava potvrđuje da je upoznat sa svim općim aktima i primjenjivim odlukama Zaklade, da prihvaća njihovu primjenu u rješavanju svih pitanja koja se pojave tijekom provedbe natječaja i projekta, te se korisnik sredstava obvezuje pridržavati svih odredbi ovog Pravilnika, Statuta i drugih općih akata Zaklade, pojedinačnih uvjeta natječaja, odnosno drugih pravnih poslova sklopljenih u vezi s projektom koji prijavljuje na natječaj Zaklade.
- (3) Prije upućivanja prijedloga projekta u postupak vrednovanja Zaklada provjerava formalnu ispravnost prijave te se nepravodobne ili nepotpune prijave neće uzeti u razmatranje u postupku vrednovanja.
- (4) Formalno ispravnim prijavama na natječaj smatraju se isključivo pravodobne i potpune prijave.
- (5) Prijava je pravodobna ako je predana u naznačenom roku, zaključno s danom i satom u kojem ističe rok za prijavu naveden u natječaju.
- (6) Prijava je potpuna ako sadrži svu zatraženu dokumentaciju i sve zatražene podatke te ispunjava utvrđene formalne uvjete natječaja (propisani oblik, sadržaj i sl.).
- (7) Nepravodobne i nepotpune prijave ne upućuju se u postupak vrednovanja o čemu se u pisanom obliku obavještava korisnika sredstava koji je podnio prijavu.

Članak 9.

- (1) Odluku o tome da pojedina prijava nije formalno ispravna u smislu članka 8. ovog Pravilnika donosi upravitelj Zaklade.



- (2) Na odluku o neispunjavanju formalnih uvjeta korisnik sredstava koji je podnio prijavu ima pravo prigovora u roku od 8 kalendarskih dana od dana primitka obavijesti o odluci. U prigovoru predlagatelj mora navesti i obrazložiti razloge za prigovor zbog kojih smatra da je formalna ispravnost njegove prijave pogrešno procijenjena.
- (3) Prigovor koji je uložen po proteku roka ili prigovor koji nije obrazložen Upravni odbor će odbaciti kao nepravovremen odnosno neobrazložen.
- (4) O prigovorima odlučuje Upravni odbor. Odluka Upravnog odbora po prigovoru je konačna te se na nju nije moguće žaliti.
- (5) Obavijest o odluci Upravnog odbora dostavlja se korisniku sredstava u pisanom obliku.

Sadržaj i oblik prijave

Članak 10.

- (1) Prijava projekta mora sadržavati najmanje detaljan opis i predviđeni proračun projekta dok će se sadržaj prijave detaljnije urediti natječajem.
- (2) Uz sve navedeno u stavku 1. ovog članka, Upravni odbor u tekstu natječaja može zatražiti i bilo koji drugi sadržaj prijave kao obvezni za potpunost prijave.
- (3) Korisnik sredstava može uz prijavu priložiti i drugu dokumentaciju kojom se dokazuje vrijednost, provedivost i inovativnost projekta. Dokumentacija koja se ne odnosi na projekt neće se uzimati u razmatranje.
- (4) Prijava projekta podnosi se na hrvatskom jeziku i u pisanom obliku, a u pravilu se dostavlja elektroničkim putem, sukladno članku 15. ovog Pravilnika.

Vrednovanje

Članak 11.

- (1) Sredstva Zaklade za određeni projekt dodjeljuju se na temelju rezultata vrednovanja prijave projekta pristiglih na natječaje Zaklade pri čemu se u postupak vrednovanja upućuju samo prijave koje su formalno ispravne u smislu ovog Pravilnika i to nakon što je Upravni odbor donio odluke iz članka 9. stavka 4. ovog Pravilnika o svim eventualnim prigovorima protiv odluke upravitelja Zaklade iz članka 9. stavka 1. ovog Pravilnika odnosno, ako u određenom natječaju nije podnesen niti jedan prigovor iz članka 9. ovog Pravilnika, nakon isteka roka iz članka 9. stavka 2. ovog Pravilnika u odnosu na posljednju dostavljenu obavijest o odluci upravitelja Zaklade iz članka 9. stavka 1. ovog Pravilnika.
- (2) Vrednovanje se provodi na temelju cjelokupne dokumentacije priložene uz prijavu, prema kriterijima i mjerilima za vrednovanje koje utvrđuje Upravni odbor za svaki projekt zasebno prilikom raspisivanja natječaja, a sukladno ovom Pravilniku, Statutu te drugim općim aktima Zaklade.
- (3) Opći kriteriji za vrednovanje prijave projekata su znanstvena kvaliteta, važnost i izvedivost projekta, kvaliteta korisnika sredstava i istraživačke okoline. Pri vrednovanju prednost imaju projekti koji bi mogli rezultirati inovacijama i patentima.



- (4) Pojedini projekti mogu imati i dodatne kriterije prema kojima se procjenjuju. Dodatne kriterije utvrđuje Upravni odbor, posebno za svaki natječaj te se objavljuju na mrežnoj stranici Zaklade.
- (5) Na temelju Statuta, ovog Pravilnika i drugih općih akata Zaklade Upravni odbor utvrđuje sadržaj obrazaca za vrednovanje prijave projekata te radi osiguravanja ujednačenih mjerila vrednovanja prijave projekata po potrebi daje smjernice i upute osobama koje provode postupak vrednovanja.

Povjerenstvo za vrednovanje

Članak 12.

- (1) Postupak vrednovanja prijave projekata provodi Povjerenstvo koje se sastoji od 3 ili 5 članova, ovisno o posebnostima određenog projekta za koji se raspisuje natječaj. Broj članova Povjerenstva mora biti neparan, a određuje ga Upravni odbor prilikom raspisivanja natječaja za određeni projekt.
- (2) Članove Povjerenstva imenuje Upravni odbor prilikom raspisivanja natječaja za određeni projekt pri čemu:
 - najmanje jedan član Povjerenstva mora biti stručnjak Zakladnika za znanstveno područje u kojem se projekt provodi;
 - članovi Povjerenstva moraju biti istaknuti stručnjaci u znanstvenim organizacijama i/ili gospodarstvu i/ili javnoj upravi iz Hrvatske i/ili inozemstva.
- (3) Članovi Povjerenstva ne smiju u bilo kojem svojstvu (kao korisnik sredstava, suradnik, projektni partner, mentor ili studentski savjetnik bilo kojeg od korisnika sredstava, niti u bilo kojem drugom svojstvu) sudjelovati u natječaju odnosno imati na drugi način veze s natječajem za koji su imenovani kao članovi Povjerenstva.
- (4) Članovi Povjerenstva prije provedbe postupka vrednovanja potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Postupak vrednovanja

Članak 13.

- (1) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova svih svojih članova i predlaže Upravnom odboru dodjelu sredstava za određeni projekt u skladu s ovim Pravilnikom, Statutom i drugim općim aktima Zaklade.
- (2) Član Povjerenstva ima pravo zahtijevati da se njegovo mišljenje, ako nije istovjetno s odlukom Povjerenstva, priloži Upravnom odboru kao izdvojeno mišljenje.
- (3) U postupku vrednovanja članovi Povjerenstva:
 - ocjenjuju prijave projekata prema kriterijima i mjerilima utvrđenima ovim Pravilnikom, Statutom i drugim općim aktima Zaklade kao i eventualnim dodatnim kriterijima koje je utvrdio Upravni odbor za određeni projekt;
 - rangiraju prijave projekata prema ocjenama; te
 - prema rezultatima vrednovanja daju preporuke Upravnom odboru za dodjelu sredstava Zaklade.



- (4) Prilikom donošenja preporuka za dodjelu sredstava Povjerenstvo treba voditi računa o načinu provedbe postupka vrednovanja, rezultatima vrednovanja, dostupnosti financijskih sredstava te značaju projekta za razvoj znanstvenog područja u kojem se provodi. Povjerenstvo ne može predlagati Upravnom odboru dodjelu sredstava koja nisu predviđena godišnjim financijskim planom prihoda i rashoda Zaklade.
- (5) Rezultat postupka vrednovanja je osnova za donošenje odluke o dodjeli sredstava određenom projektu.
- (6) Postupak vrednovanja može dodatno urediti Upravni odbor poslovníkom o radu Povjerenstva, posebnom odlukom Upravnog odbora, i/ili uputama koje Upravni odbor daje Povjerenstvu u pogledu provedbe postupka vrednovanja.
- (7) Trajanje postupka vrednovanja utvrđuje Upravni odbor prilikom raspisivanja natječaja pri čemu vrednovanje ne može trajati dulje od 60 kalendarskih dana od dana s kojim su sve formalno ispravne prijave upućene u postupak vrednovanja sukladno članku 11. stavku 1. ovog Pravilnika.

Odluka o dodjeli sredstava

Članak 14.

- (1) Odluku o dodjeli sredstava donosi Upravni odbor Zaklade na temelju prijedloga Povjerenstva te eventualno zaprimljenih izdvojenih mišljenja članova Povjerenstva, a uzimajući u obzir financijski plan prihoda i rashoda Zaklade, najkasnije u roku od 8 dana od dana primitka cjelokupne dokumentacije od Povjerenstva.
- (2) Odluka o dodjeli sredstava mora biti obrazložena te joj se prilaže rang lista prijava projekata pristiglih na određeni natječaj koju je sastavilo Povjerenstvo.
- (3) Odluka o dodjeli sredstava dostavlja se u pisanom obliku svim korisnicima sredstava čije su prijave projekata bile formalno ispravne te su uzete u obzir u postupku vrednovanja.
- (4) Korisnici sredstava iz prethodnog stavka 3. ovog članka imaju pravo podnijeti obrazloženi prigovor protiv odluke o dodjeli sredstava donesene u okviru natječaja u kojem su podnijeli formalno ispravnu prijavu projekta, pod uvjetom da sredstva nisu dodijeljena njihovom projektu.
- (5) Prigovor iz prethodnog stavka 4. ovog članka može se podnijeti u roku od 8 kalendarskih dana od dana primitka odluke. U prigovoru predlagatelj mora navesti i obrazložiti razloge podnošenja prigovora. Nepravodoban ili neobrazložen prigovor Upravni odbor će odbaciti.
- (6) Odluka Upravnog odbora po prigovoru na odluku o dodjeli sredstava je konačna te se o istoj obavještava podnositelj prigovora u pisanom obliku.

Elektronička komunikacija

Članak 15.

- (1) Kada je to propisano ovim Pravilnikom, pravovaljana dostava odluka, obavijesti, dokumentacije, međusobnih očitovanja, pismena i drugih podataka u pisanom obliku obavlja se elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte koja je dostavljena Zakladi u prijavi projekta, odnosno na adresu elektroničke



pošte Zaklade zaklada@fpz.unizg.hr; osim ako što drugo nije odredio Upravni odbor u vezi određenog natječaja ili ako nije drugačije propisano odredbama ovog Pravilnika.

- (2) Smatrat će se da je dostava valjano obavljena u trenutku kad je zabilježeno njegovo slanje elektroničke pošte na odlaznom poslužitelju Zaklade, odnosno kad je zabilježen primitak elektroničke pošte na prijemnom poslužitelju Zaklade.

Sklapanje ugovora o dodjeli sredstava

Članak 16.

- (1) Upravni odbor pozvat će korisnika sredstava čijem su projektu dodijeljena sredstva Zaklade konačnom odlukom o dodjeli sredstava na sklapanje ugovora o dodjeli sredstava.
- (2) Korisnik sredstava iz stavka 1. ovog članka dužan je u roku od 15 kalendarskih dana od primitka poziva iz stavka 1. pristupiti sklapanju ugovora o dodjeli sredstava sa Zakladom.
- (3) U slučaju da korisnik sredstava ne pristupi sklapanju ugovora o dodjeli sredstava ili odbije sklopiti ugovor, Upravni odbor može donijeti novu odluku o dodjeli sredstava drugom projektu koji je sudjelovao u istom natječaju ili raspisati novi natječaj.

Članak 17.

- (1) Ugovorom o dodjeli sredstava korisnik sredstava obvezuje se provesti projekt na temelju i u skladu sa sadržajem radnog i financijskog plana prijave projekta koju je korisnik sredstava dostavio Zakladi, a na temelju koje je donesena konačna odluka o dodjeli sredstava sukladno ovom Pravilniku.
- (2) Ugovor o dodjeli sredstava koji Zaklada zaključuje s korisnikom sredstava moraju biti usklađeni s ovim Pravilnikom, Statutom te drugim općim aktima Zaklade te primjenjivim propisima.
- (3) Radni i financijski plan projekta iz stavka 1. ovog članka prilažu se ugovoru o dodjeli sredstava kao njegov sastavni dio. Svako odstupanje od radnog i financijskog plana izvan okvira postavljenih općim aktima Zaklade predstavlja grubo kršenje preuzetih ugovornih obveza.
- (4) U slučaju da Zaklada i/ili korisnik sredstava sklapaju bilo kakve druge pravne poslove sa suradnicima u projektu ili projektnim partnerima kojima se uređuju međusobna prava i obveze u odnosu na projekt iz stavka 1. ovog članka takvi pravni poslovi ne mogu biti u suprotnosti s ovim Pravilnikom, Statutom i drugim općim aktima Zaklade niti se njima njime mogu postavljati drugačiji odnosi na izvođenju projekta.
- (5) O sklapanju bilo kojih pravnih poslova iz stavka 4. ovog članka korisnik sredstava obavezan je obavijestiti Zakladu i dostaviti kopiju sklopljenog pravnog posla odmah po njegovom sklapanju.

Članak 18.

- (1) Osim isplate odobrenog iznosa sredstava u skladu sa sklopljenim ugovorom o dodjeli sredstava Zaklada nema niti može imati bilo kakve druge financijske obveze ni drugih odgovornosti u vezi s projektom prema korisniku sredstava, suradnicima na projektu, projektnim partnerima ili bilo kojoj drugoj osobi.



- (2) Ovisno o namjeni za koju se sredstva dodjeljuju, Upravni odbor može odlučiti da se sredstva isplate jednokratno ili u obrocima ili na drugi prikladan način, ovisno o posebnostima projekta.
- (3) Radni i drugi odnosi suradnika na projektu i/ili projektnih partnera čije je zaposlenje financirano iz sredstava dodijeljenih projektu zasnivaju se u skladu s uvjetima važećima kod projektnog partnera kod kojeg se projekt izvodi i sukladno propisima koji uređuju radnopravne odnose, a ugovorene obveze ne mogu promijeniti iznos sredstava planiranih financijskim planom projekta iz kojih se podmiruju troškovi suradnika na projektu i/ili projektnih partnera. Ako postoji razlika u odnosu na potrebna sredstva i sredstva planirana financijskim planom projekta, razliku snosi projektni partner kod kojeg se projekt izvodi.

Korištenje sredstava

Članak 19.

- (1) Radi osiguranja namjenskog trošenja sredstava, korisnik sredstava je obavezan pridržavati se načela transparentnog i učinkovitog financijskog upravljanja.
- (2) Korisnik sredstava obavezan je koristiti dodijeljena sredstva Zaklade u skladu s općim aktima Zaklade, natječajem, potpisanim ugovorom o dodjeli sredstava te odobrenim financijskim planom projekta.
- (3) Za svako odstupanje od propisa iz stavka 2. ovog članka korisnik sredstava mora ishoditi prethodnu suglasnost Upravnog odbora.
- (4) Ako postoji osnovana sumnja da je prilikom provedbe projekta došlo do kršenja i nepoštivanja prihvaćenih obveza utvrđenih financijskim planom, radi dobivanja stručnog i neovisnog mišljenja o upotrebi financijskih sredstava i/ili istinitosti i objektivnosti podataka u financijskim evidencijama i izvješćima Zaklada može zatražiti provođenje financijske revizije te odrediti revizora. Troškove revizije snosi Zaklada, a u slučaju da se utvrde nepravilnosti, korisnik sredstava dužan ih je nadoknaditi Zakladi bez odgađanja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana primitka pisanog poziva Zaklade da nadoknadi troškove revizije.
- (5) Korisnik sredstava obavezan je surađivati s revizorom i omogućiti mu uvid u sve dokumente koji su potrebni za reviziju.

Posebne obveze korisnika sredstava

Članak 20.

- (1) Korisnik sredstava dužan je Zakladi redovno, u utvrđenim rokovima, dostavljati periodična izvješća o tijeku aktivnosti u projektu.
- (2) Korisnik sredstava dužan je u roku od 30 kalendarskih dana od dana završetka projekta Upravnom odboru podnijeti završno izvješće.
- (3) Korisnik sredstava dužan je na zahtjev Upravnog odbora podnijeti izvješće o tijeku projekta i izvan redovnih rokova za periodično izvještavanje, omogućiti uvid u projektne aktivnosti i dokumentaciju projekta, uključujući dokumentaciju o financijskim sredstvima koja su projektu stavljena na raspolaganje (dalje u tekstu: izvanredno izvješće).



- (4) Periodična izvješća, završno izvješće i izvanredno izvješće vrednuju stručnjaci za vrednovanje, uz odgovarajuću primjenu odredbi ovog Pravilnika o Povjerenstvu za vrednovanje, i Upravnom odboru daju preporuku za prihvaćanje ili neprihvaćanje izvješća.
- (5) Ako rezultati vrednovanja pokažu propuste u provedbi projekta ili nepridržavanje obveza preuzetih ugovorom o dodjeli sredstava Zaklade, Upravni odbor može donijeti odluku o prenamjeni projektnih sredstava, smanjenju projektnih sredstava, prekidu financiranja ili povratu sredstava Zakladi.
- (6) Ako korisnik sredstava ne dostavi cjelovito periodično, završno ili izvanredno izvješće u roku koji odredi Upravni odbor, nenamjenski troši sredstva Zaklade, svojom krivnjom ne završi projekt u ugovorenom roku ili ga uopće ne završi što se smatra namjernom ili grubom povredom ugovorne obveze, Zaklada ima pravo obustaviti isplatu sredstava po ugovoru (ako se sredstva isplaćuju periodično), odnosno Zaklada ima pravo na povrat isplaćenih sredstava, a može potraživati i naknadu svih troškova i svake štete.
- (7) Korisnik sredstava obavezan je, bez posebne naknade i na svaki pisani zahtjev Zaklade:
 - održati jedno ili više javnih predavanja o projektu,
 - izraditi i redovno osvježavati mrežne stranice projekta te na njima za trajanja projekta objaviti podatke o tijeku projekta,
 - prisustvovati prigodnim događajima, znanstvenim skupovima i drugim vrstama javnih događanja.
- (8) Korisnik sredstava dužan je u elektroničkoj i tiskanoj verziji čuvati cjelokupnu projektnu dokumentaciju o financijskom poslovanju, administraciji i znanstvenoj djelatnosti, kao i statističke i ostale zapise povezane s projektom i intelektualnim vlasništvom te Zakladi omogućiti pristup svim dokumentima i zapisima za vrijeme trajanja obveze čuvanja tih dokumenata i zapisa, prema propisima koji uređuju pohranu i čuvanje dokumenata u pismohrani.
- (9) Projekt se mora provoditi u skladu sa standardima etičke i znanstvene prakse, propisanim Etičkim kodeksom Zakladnika, Etičkim kodeksom Sveučilišta u Zagrebu i drugim primjenjivim propisima, uz poštivanje tehničkih standarda uspostavljenih pravilima struke.

Posebne obveze projektnog partnera

Članak 21.

- (1) Projektni partner kod kojeg se projekt izvodi obavezan je osigurati odgovarajuću radnu okolinu, prostor, opremu i tehničke mogućnosti za provedbu projekta te poštovati propise o zdravlju i sigurnosti na radu.
- (2) Uz korisnika sredstava, projektni partner kod kojeg se projekt izvodi odgovoran je za učinkovitu provedbu projekta na temelju zaključenog ugovora sa Zakladom, te se projektni partner obavezuje:
 - osigurati da se korisnik sredstava i suradnici na projektu u potpunosti pridržavaju obveza koje proizlaze iz sklopljenog ugovora o dodjeli sredstava Zaklade,
 - osigurati učinkovito i namjensko trošenje sredstava Zaklade u skladu s odobrenim financijskim planom projekta koji financira Zaklada,
 - osigurati da cjelokupna projektna imovina, odnosno sva financijska i nefinancijska projektna imovina, bude u posjedu projektnog partnera,
 - da neće založiti, prodati, dati u najam ili na neki drugi način opteretiti projektnu imovinu bez pisanog odobrenja Zaklade,



- omogućiti korisniku sredstava i suradnicima na projektu uporabu projektne financijske i nefinancijske imovine za vrijeme trajanja projekta, u skladu s radnim i financijskim planom projekta,
- omogućiti korisniku sredstava i suradnicima na projektu uporabu projektne znanstvene nefinancijske imovine (dalje u tekstu: projektna znanstvena oprema) nakon datuma završetka projekta,
- omogućiti uporabu projektne znanstvene opreme bez naplate nakon datuma završetka projekta i drugim zainteresiranim stranama,
- osigurati učinkovito upravljanje i standarde održavanja projektne znanstvene opreme te detaljne podatke o znanstvenoj opremi koja je financirana sredstvima Zaklade (inventarni broj opreme, naziv i opis opreme, serijski broj i broj modela opreme, naziv dobavljača, datum nabave opreme, nabavnu cijenu opreme, mjesto gdje se oprema nalazi te ostale podatke potrebne za utvrđivanje određene projektne opreme) te na temelju zaprimljenog zahtjeva u razumnom roku dostaviti Zakladi, u pisanom obliku, detaljne podatke o znanstvenoj opremi koja je financirana sredstvima Zaklade.

Promjene radnog i financijskog plana

Članak 22.

- (1) Na temelju općih akata Zaklade korisnik sredstava može Upravnom odboru u pisanom obliku predložiti promjenu radnog i financijskog plana projekta.
- (2) Na temelju Odluke Upravnog odbora kojom se odobrava promjene radnog i financijskog plana za vrijeme provedbe projekta korisnik sredstava i Zaklada sklopit će odgovarajući dodatak (aneks) ugovoru o dodjeli sredstava. Smatrat će se da je promjena radnog i financijskog plana odobrena i stupila na snagu tek s danom stupanja na snagu aneksa ugovora o dodjeli sredstava iz ovog stavka.
- (3) Korisnik sredstava je dužan pravodobno obavijestiti Zakladu i projektnog partnera kod kojeg se projekt izvodi o mogućim promjenama radnog i/ili financijskog plana kao i o privremenom prekidu provedbe projekta.
- (4) Promjene radnog i financijskog plana moraju biti zatražene prije isteka roka radnih i financijskih obveza koje su predmet promjene i prije isteka roka završetka projekta.
- (5) Upravni odbor neće odobriti promjenu radnog i financijskog plana nakon isteka roka za izvršenje radnih i financijskih obveza koje su predmet promjene.
- (6) Promjene radnog i/ili financijskog plana ne mogu biti odobrene u zadnja 3 mjeseca provedbe projekta.

Prijevreteni završetak projekta

Članak 23.

- (1) Ovisno o rezultatima vrednovanja periodičnog izvješća i praćenja provedbe projekata sredstva za projekt mogu biti smanjena ili potpuno ukinuta:
 - A. ako Zaklada na temelju vrednovanja izvješća utvrdi da nema zadovoljavajućeg napretka,
 - B. ako Zaklada utvrdi da je korisnik sredstava prekršio opće akte Zaklade i sklopljeni ugovor o dodjeli sredstava, odnosno da nije ispunio obveze koje su tim aktima utvrđene,
 - C. ako Zaklada utvrdi da su projektni partner, suradnik na projektu ili korisnik sredstava nepovlasno koristili i/ili utajili sredstva za projekt,



- D. ako Zaklada utvrdi da je korisnik sredstava počinio kazneno djelo da bi pribavio protupravnu imovinsku korist, ili da ulaže znatno manje truda u projekt od očekivanoga i navedenoga u prijedlogu projekta, ili da je prekinuo vezu sa suradnicima na projektu, ili da je odsutan kontinuirano 3 mjeseca ili dulje bez zadovoljavajućeg objašnjenja, ili da odstupa od izravnih pravila projekta ili da nije pokrenuo projekt unutar 60 dana od datuma navedenog prilikom odobravanja sredstava,
 - E. ako bi daljnje financiranje projekta dovelo u pitanje opostojnost Zaklade;
 - F. u drugim slučajevima koje odredi Zaklada.
- (2) Prije odluke o smanjivanju iznosa sredstava, privremenom zaustavljanju financiranja ili trajnom ukidanju financiranja projekta, Zaklada će korisnika sredstava obavijestiti o primijećenim nedostacima te ga pozvati da se o njima izjasni i/ili ispravi nedostatke.
 - (3) Zaklada neće pokriti troškove nastale dok je financiranje projekta privremeno zaustavljeno ili nakon datuma završetka projekta.
 - (4) Ako korisnik sredstava nije omogućio Zakladi pristup svim potrebnim dokumentima vezanim uz korištenje sredstava ili je sredstva dobivena od Zaklade iskoristio protivno pravilima Zaklade, obavezan je Zakladi nadoknaditi svu nastalu štetu, a što uključuje i povrat uplaćenih sredstava. O načinu naknade štete odlučuje Upravni odbor.

Promjena korisnika sredstava

Članak 24.

- (1) Korisnik sredstava dužan je Zakladu obavijestiti o svim promjenama koje mogu utjecati na provedbu projekta, a osobito o planiranim statusnim promjenama, namjeri promjene projektnog partnera kod kojeg je zaposlen, promjenama projektnih partnera, suradnika na projektu i slično.
- (2) Ako osobe s kojima je Zaklada ugovorila izvođenje projekta iz opravdanih razloga ne mogu nastaviti rad na projektu te ako treća osoba na koju se prenose obveze prihvaća obveze korisnika sredstava ili projektnog partnera kod kojeg se projekt izvodi sva prava i obveze mogu se prenijeti na drugu fizičku ili pravnu osobu sklapanjem novog ugovora ili dodatka postojećeg ugovora, sukladno ovom Pravilniku. Treća osoba može biti samo korisnik sredstava odnosno projektni partner, ovisno o tome prenose li se na treću osobu obveze korisnika sredstava ili projektnog partnera.
- (3) O opravdanosti razloga za promjenu korisnika sredstava odlučuje Upravni odbor te utvrđuje dodatne uvjete koje moraju ispuniti korisnik sredstava i/ili projektni partner i postupak u kojem će se obraditi prijedlog promjene.
- (4) Korisnik sredstava nema pravo bez prethodne pisane suglasnosti Zaklade dodijeliti, prenijeti prava ili sklopiti ugovor s trećom osobom ili na bilo koji drugi način na treću osobu prenijeti dobit i/ili obveze proizašle iz dodijeljenih sredstava.

Zaštita prava intelektualnog vlasništva

Članak 25.

- (1) Korisnik sredstava, projektni partneri, suradnici na projektu i/ili bilo koje treće osobe uključene u projekt za koji su dodijeljena sredstva Zaklade obavezuju se kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke za koje opći aktima Zaklade nije izričito propisano da se moraju ili smiju objaviti, a što se posebice, no ne isključivo odnosi na podatke i rezultate istraživanja pogodne za zaštitu pravom intelektualnog vlasništva.



- (2) Sva autorska prava i druga prava intelektualnog vlasništva na sva autorska djela, izume, patente, industrijske dizajne, žigove, te ostala djela i intelektualne tvorevine koja budu stvorena prilikom provedbe projekta koji za koji su dodijeljena sredstva Zaklade, bila ta prava registrirana ili neregistrirana, pripadaju Zakladi vremenski i zemljopisno neograničeno. Korisnik sredstava dužan je osigurati zaštitu prava intelektualnog vlasništva Zaklade kako je propisano ovim člankom, a naročito, no ne isključivo od bilo kojih trećih osoba koje sudjeluju u provedbi projekta na bilo koji način.
- (3) Sudjelovanjem u provedbi projekta za koji su dodijeljena sredstva Zaklade na bilo koji način korisnik sredstava, suradnici na projektu, projektni partneri, kao i bilo koje treće osobe, odriču se svih autorskih prava i druga prava intelektualnog vlasništva na sva autorska djela, izume, patente, industrijske dizajne, žigove, te ostala djela i intelektualne tvorevine koja budu stvorena u vezi s projektom te se odriču bilo kakvih prava na nacionalnu i/ili međunarodnu registraciju bilo kojeg prava intelektualnog vlasništva koja nastanu u vezi s projektom na bilo koji način.
- (4) U slučaju bilo nacionalne bilo međunarodne registracije bilo kojeg prava intelektualnog vlasništva od strane korisnika sredstava, projektnog partnera i/ili suradnika na projektu i/ili bilo koje treće osobe u odnosu na bilo koje pravo intelektualnog vlasništva koje nastane u vezi s projektom za koji su dodijeljena sredstva Zaklade, korisnik sredstava, projektni partner i/ili suradnik na projektu i/ili bilo koja treća osoba dužni su prenijeti sva takva prava intelektualnog vlasništva na Zakladu, a na što se obvezuju sudjelovanjem u projektu na bilo koji način.
- (5) Korisnik sredstava se izričito obvezuje maksimalno surađivati sa Zakladom u cilju učinkovite zaštite svih prava intelektualnog vlasništva bilo koje vrste, te se bez odlaganja obvezuje Zakladu obavijestiti o bilo kakvoj stvarnoj ili prijeteloj povredi prava intelektualnog vlasništva u odnosu na bilo koje pravo intelektualnog vlasništva koje nastane u vezi s projektom, a za koju sazna na bilo koji način.
- (6) Korisnik sredstava Zaklade dužan je pridržavati se načela zaštite prava intelektualnog vlasništva i zajedničkog vlasništva nad podacima i rezultatima u istraživanjima provedenima u suradnji s drugim istraživačima i/ili mentorom te su dužni izbjegavati prepisivanje ili krivotvorenje u bitnim ili u prepoznatljivim dijelovima ili u cjelini vlastitih ili radova drugih znanstvenika i autora.
- (7) Zaklada može ugovorom prenijeti dio ili sva prava koja joj pripadaju po osnovi intelektualnog vlasništva na korisnika sredstava odnosno projektnog partnera. Upravni odbor će prilikom raspisivanja natječaja odrediti opseg prava koja se prenose i/ili način korištenja prava.

Osiguranje vidljivosti Zaklade

Članak 26.

Korisnik sredstava, suradnici na projektu i projektni partneri su obvezni osigurati vidljivost Zaklade u provedbi projekta na sljedeće načine:

- osigurati da se u svim publikacijama i drugim materijalima nastalim na temelju ili razvijenim u sklopu projekta podrška Zaklade označi isticanjem logotipa Zaklade i sljedeće rečenice na hrvatskome jeziku: *"Ovaj rad je financirala/sufinancirala Znanstvena Zaklada Fakulteta prometnih znanosti projektom [naziv projekta]."*, i/ili u prijevodu na engleski jezik: *"This work has been fully supported by/supported in part by the Scientific Foundation of the Faculty of Transport and Traffic Sciences under the project [project title]."*,
- osigurati da svi objavljeni materijali (uključujući i one na mrežnim stranicama) nastali na temelju projekta, osim znanstvenih članaka koji se objavljuju u znanstvenim, tehničkim ili profesionalnim



časopisima, sadrže logotip Zaklade i sljedeću izjavu na hrvatskome jeziku: "*Mišljenja, nalazi i zaključci ili preporuke navedene u ovom materijalu odnose se na autora i ne odražavaju nužno stajališta Znanstvene Zaklade Fakulteta prometnih znanosti.*" ili u prijevodu na engleski jezik: "*Any opinions, findings, and conclusions or recommendations expressed in this material are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of Scientific Foundation of the Faculty of Transport and Traffic Sciences.*",

- osigurati da se na odgovarajući način istakne podrška Zaklade u javnom izlaganju ili u razgovoru s medijima,
- osigurati da se u znanstvenim časopisima i na konferencijama vezanim uz projekt na odgovarajući način istakne financijska podrška Zaklade te objavi logotip Zaklade u skladu s uputama koje je dala Zaklada, a kad god to pravila časopisa ili konferencije dopuštaju,
- da se najkasnije 15 dana prije održavanja Zakladi uputi pisani poziv na javne manifestacije, promocije i prezentacije koje se organiziraju u vezi s projektom.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 27.

- (1) Naslovi nad pojedinim odredbama sadržanim u ovom Pravilniku služe samo u svrhu lakšeg snalaženja i nemaju značenje za određivanje prava i obveza kao niti sadržaja tih odredaba.
- (2) Za tumačenje i provedbu odredbi ovog Pravilnika nadležan je Upravni odbor Zaklade.
- (3) Nakon pribavljene izričite prethodne suglasnosti Zakladnika na tekst ovog Pravilnika, ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

ZNANSTVENA ZAKLADA FAKULTETA PROMETNIH ZNANOSTI:

Upravni odbor Zaklade:

dr. sc. Tomislav Josip Mlinarić, v. r.

dr. sc. Doris Novak, v. r.

dr. sc. Marko Šoštarić, v. r.

Upravitelj Zaklade:

Romina Jovančević, mag. iur., v.r.