

Temeljem članka 18. Društvenog ugovora Vodovoda Hrvatsko primorje – južni ogranak društva s ograničenom odgovornošću za skupljanje, pročišćavanje i distribuciju vode, Senj i članka 55. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/2015, 37/2021, dalje: Uredba), Uprava Društva donosi dana 21.04.2022. godine

## **PRAVILNIK O DODJELI DONACIJA I SPONZORSTVA**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom ureduju se kriteriji, mjerila, postupak dodjele i korištenja donacija i sponzorstava u Vodovodu Hrvatsko primorje – južni ogranak društvu s ograničenom odgovornošću za skupljanje, pročišćavanje i distribuciju vode, Senj (dalje: Društvo).

### **Članak 2.**

U smislu ovog Pravilnika pojmovi donacija i sponzorstvo imaju sljedeća značenja:

- *Donacija* je darovanje u novcu, stvarima ili pravima za kulturne, znanstvene, odgojno-obrazovne, zdravstvene, humanitarne, sportske, vjerske, ekološke i druge opće korisne svrhe.
- *Sponzorstvo* je dodjela novčanih sredstava ili prava u zamjenu za promotivno isticanje Društva, u skladu s ugovorom o sponzorstvu.

### **Članak 3.**

Prihvatljivi korisnici donacija i sponzorstava su udruge i druge organizacije civilnoga društva (zaklade, privatne ustanove i druge neprofitne organizacije) koje ispunjavaju sljedeće kriterije:

- upisani su u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija
- svojim statutom opredijelile su se za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom
- uredno ispunjavaju obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz javnih izvora. U suprotnom će prijava na javni natječaj biti odbijena.
- uredno ispunjavaju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te druga davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave

- protiv korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje korisnika i voditelja programa ili projekta ne vodi se kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaj iz članka 48. Uredbe
- korisnik ima općim aktom uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima
- korisnik ima prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvještaja o radu za proteklu godinu, na mrežnim stranicama udruge ili na drugi odgovarajući način
- korisnik ima odgovarajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga.

Društvo može propisati i dodatne kriterije koje trebaju ispunjavati potencijalni korisnici donacija i sponzorstava.

#### **Članak 4.**

Društvo neće donirati/sponzorirati:

- političke stranke,
- organizacije i pojedince koji imaju sjedište ili prebivalište izvan Republike Hrvatske
- liste skupine građana i državne organizacije,
- organizacije ili pojedince koji podupiru rasnu, vjersku, manjinsku ili bilo koju drugu diskriminaciju,
- događanja koja su uvredljiva za javni moral i dobar ukus,
- organizacije ili pojedince koji vode bilo kakav spor s Društvom,
- organizacije ili pojedince koji su svojim dosadašnjim radom štetile ugledu Društva ili mu nanijele materijalnu štetu.

#### **Članak 5.**

Dodjela donacija i sponzorstava provodi se putem javnog natječaja/javnog poziva (dalje: javni natječaj) s tim da isti mora sadržavati nedvosmisleno određene uvjete prijave, rokove za dostavu prijave, popis obvezne dokumentacije te rokove za odlučivanje o zaprimljenoj prijavi.

Javni natječaj raspisuje Uprava Društva, u pravilu jedanput godišnje, sukladno financijskim mogućnostima Društva odnosno Financijskom planu Društva. Javni natječaj mora biti otvoren najmanje trideset (30) dana od dana objave, a ocjenjivanje i donošenje odluke o dodjeli donacije ili sponzorstva u roku od trideset (30) dana računajući od zadnjeg dana roka za dostavu prijava.

Tekst javnog natječaja sadrži osnovne podatke o području koje će se financirati, prihvatljivim prijaviteljima, financijskim sredstvima koja se mogu dodijeliti na temelju javnog natječaja, rokovima i načinu prijave i mjestu na kojem su dostupne upute za prijavitelje, obrasci za prijavu i ostala natječajna dokumentacija. Tekst javnog natječaja objavljuje se u pravilu na internet stranici Društva, a može se objaviti i u javnim glasilima te na drugi pogodan način.

## Članak 6.

Prijave na javni natječaj dostavljaju se preporučenom poštom, putem dostavljača ili osobno na adresu Vodovod d.o.o, Stara cesta 3, Senj, u zatvorenoj omotnici s naznakom „ **Prijava na natječaj za dodjelu donacija - ne otvarati**“, a u roku određenom javnim natječajem.

Svi propisani obrasci moraju biti potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja, ovjereni službenim pečatom i dostavljeni u izvorniku, a primljene prijave evidentiraju se kod Referenta za nabavu, imovinsko – prave i opće poslove Društva gdje im se dodjeljuje datum i urudžbeni broj te se prosljeđuju Predsjedniku Povjerenstva iz članka 8. ovoga Pravilnika.

## Članak 7.

Donacije i sponzorstva dodjeljuju se izravno, bez objavljivanja javnog natječaja samo:

- u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju Društvo da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom financijskih sredstava
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi koja je na temelju propisa izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti

Kada se donacije i sponzorstva dodjeljuju bez objave javnog natječaja, Društvo će s korisnikom sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava.

## Članak 8.

Uprava Društva će odlukom imenovati Povjerenstvo u sastavu predsjednika i dva člana koje će biti zaduženo za praćenje i usmjeravanje postupka javnog natječaja od faze planiranja pa sve do trenutka potpisivanja ugovora, odnosno za pripremu i provedbu natječaja, provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja te ocjenjivanje prijave.

Sastav i rad Povjerenstva pobliže će se urediti odlukom iz prethodnoga stavka ovog članka.

## Članak 9.

Članovi Povjerenstva prije ocjenjivanja prijave pristiglih na natječaj potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se oni niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa sukladno članku 27. Uredbe.

U slučaju saznanja člana Povjerenstva da se nalazi u sukobu interesa, isti je dužan o tome odmah izvijestiti ostale članove Povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja i odlučivanja o prijavi, a Uprava Društva mu zaključkom imenuje zamjenika u tom postupku.

### **Članak 10.**

Zadaće Povjerenstva u pripremi i provedbi javnog natječaja su:

- predlaganje prioriteta, uvjeta, kriterija i programskih područja natječaja
- predlaganje i izrada natječajne dokumentacije
- praćenje tijeka javnog objavljivanja i provedbe javnog natječaja
- provjerava ispunjavaju li zaprimljene prijave propisane uvjete natječaja
- ocjenjuje prijave prema zadanim kriterijima
- izrađuje prijedlog odluke o dodjeli donacija ili sponzorstva
- organizira praćenja provedbe programa ili projekata

Prije objave svakog javnog natječaja Povjerenstvo će izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će prijavitelji prijavljivati svoje programe ili projekte. Prilikom utvrđivanja i ocjenjivanja natječajne dokumentacije Povjerenstvo će uzimati u obzir posebno izrađene kriterije vodeći pri tom računa da opseg informacija koji se traži od prijavitelja bude razmjerni iznosu sredstava koji se planiraju dodijeliti.

### **Članak 11.**

Nakon zaključenja objavljenog javnog natječaja, Povjerenstvo provjerava ispunjavaju li zaprimljene prijave propisane uvjete (administrativne) natječaja, odnosno:

- je li prijava dostavljena u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
- jesu li ispunjeni drugi propisani uvjeti natječaja
- je li prijavitelj prihvatljiv

U daljnji postupak, odnosno na ocjenjivanje prijave, upućuju se samo prijave koje zadovolje sve administrativne uvjete natječaja.

Prijavitelji čije prijave sadrže manje nedostatke koji ne utječu na sadržaj bitan za ocjenjivanje prijave, biti će pozvani da dopune odnosno isprave svoje prijave. Prijavitelji koji u zadanome roku dostave tražene podatke smatrat će se da su podnijeli potpunu prijavu.

## Članak 12.

U fazi ocjenjivanja prijava Povjerenstvo:

- ocjenjuje prijave koje su ispunile propisane uvjete natječaja
- izrađuje prijedlog odluke o dodjeli donacija ili sponzorstva.

Prilikom ocjenjivanja prijava Povjerenstvo će voditi računa o sljedećim kriterijima:

- kvaliteta programa ili projekta
- institucionalna sposobnost prijavitelja (iskustvo, odgovarajuće sposobnosti, vještine i stručni kapacitet za provođenje planiranih aktivnosti programa ili projekta)
- izvrsnost (dosadašnji rad i zalaganje, rezultati prijavitelja)
- dosadašnje iskustvo prijavitelja u provedbi istog ili sličnog programa ili projekta
- originalnost i inovativnost programa ili projekta
- doprinos programa ili projekta ukupnom razvoju društva
- strateška važnost programa ili projekta i njihova sposobnost da unaprijede područje programa ili projekta
- doprinos afirmaciji ukupnih vrijednosti društvene zajednice.

## Članak 13.

Odluku o dodjeli i visini donacije ili sponzorstva donosi Uprava Društva u pisanom obliku, temeljem ocjene i Prijedloga odluke Povjerenstva.

Odluka iz prethodnog stavka ovog članka sadrži ime/naziv, adresu i OIB prijavitelja, naziv i urudžbeni broj programa ili projekta, odobreni iznos donacije ili sponzorstva te po potrebi druge podatke.

Po donošenju Odluke, Društvo će javno, na svojoj internet stranici, objaviti rezultate natječaja, zajedno s podacima o prijaviteljima i programima ili projektima kojima su odobreni donacija ili sponzorstvo.

Prijavitelje čiji programi ili projekti nisu prihvaćeni, Društvo će u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke iz stavka 1. ovoga članka obavijestiti o razlozima nefinanciranja njihova programa ili projekta.

Prijavitelji iz prethodnoga stavka ovoga članka imaju pravo podnijeti prigovor na Odluku o dodjeli i visini donacije ili sponzorstva u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o neprihvatanju prijave.

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke.

Odluku o prigovoru donosi Uprava Društva.

## Članak 14.

S prijaviteljima kojima je odobrena donacija ili sponzorstvo, Društvo će sklopiti ugovor o financiranju najkasnije u roku od dvadeset (20) dana od dana donošenja Odluke o dodjeli i visini donacije ili sponzorstva.

Ugovorom o financiranju utvrđuje se iznos donacije ili sponzorstva te uređuju međusobna prava, obveze i odgovornosti ugovornih strana.

Za vrijeme trajanja programa ili projekta mogu se mijenjati i dopunjavati odredbe ugovora kojima se ne utječe na cilj natječaja odnosno programa ili projekta. Sve izmjene i dopune, uključujući i dodatke ugovoru, moraju biti u pisanom obliku.

Prije sklapanja ugovora prijavitelj je obvezan potpisati Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja, a sve kako bi se spriječilo dvostruko financiranje istih programa ili projekata od strane više davatelja financijskih sredstava. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja.

### **Članak 15.**

Po donesenoj odluci Uprave Društva i sklapanju ugovora o financiranju, daljnji postupak dodjele donacija i sponzorstva provodi Računovodstveno – financijska služba na način da provodi odluke i ugovore te čuva svu dokumentaciju, podatke ili druge relevantne materijale koji se odnose na donaciju odnosno sponzorstvo, najmanje sedam godina od uplate sredstava.

Poslove pripreme ugovora provodi Služba za opće i pravne poslove u suradnji sa članovima Povjerenstva.

### **Članak 16.**

Društvo u suradnji s korisnikom donacije ili sponzorstva prati provedbu financiranih programa ili projekata.

Korisnici donacije ili sponzorstva dužni su po završetku programa ili projekta vrednovati provedeni program ili projekt te povratno obavijestiti Društvo o održanim aktivnostima i dostaviti Izvješće o provedbi programa ili projekta odnosno odgovarajuću dokumentaciju iz koje je vidljivo da su obveze u cijelosti izvršene odnosno da su donacija ili sponzorstvo namjenski utrošeni.

Ukoliko Društvo utvrdi da korisnik nije proveo program ili projekt u ugovorenom provedbenom razdoblju, ako nije podnio izvješće u roku ili ako Društvu ne omogući nadzor nad namjenskim korištenjem sredstava, daljnja isplata biti će obustavljena, uz obvezu korisnika da vrati neutrošena ili nenamjenski utrošena sredstva uz obračunate kamate, u roku od 30 dana od primitka pisane obavijesti Društva o potrebi vraćanja dodijeljenih sredstava.

### **Članak 17.**

Sredstva za donacije i sponzoriranje planiraju se i osiguravaju u Financijskom planu Društva.

## Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, te će se objaviti na Internet stranici Društva.

Direktor

Milan Nekić, dipl.oec.



VODOVOD HRVATSKO PRIMORJE  
JUŽNI OGRANAK d.o.o.  
za skupljanje, pročišćavanje i  
distribuciju vode. Senj

