

Temeljem članka 55. u vezi sa stavkom 2. članka 1. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15, dalje u tekstu: Uredba) i članka 35. Društvenog ugovora o osnivanju VODOVOD d.o.o. iz Zadra, Uprava – direktor trgovačkog društva donosi slijedeći

## P R A V I L N I K O DODJELI DONACIJA I SPONZORSTVA

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se kriteriji, mjerila i postupak za dodjelu i korištenje donacija ili sponzorstva u VODOVODU d.o.o. ZADAR (dalje u tekstu: Društvo).

### Članak 2.

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

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

### Članak 3.

Prihvatljivi korisnici donacija i sponzorstva su udruge i druge organizacije civilnoga društva (zaklade, privatne ustanove, vjerske zajednice i druge neprofitne organizacije) koje ispunjavaju slijedeće kriterije:

- upisani su u Registar udruga odnosno drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija;
- svojim statutom opredijelili 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 svaka prijava na javni natječaj biti odbijena;
- uredno ispunjavaju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te druga davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave;
- protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje korisnika i voditelja progama ili projekta ne vodi se kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za počinjenje kaznenog djela određenog člankom 48. Uredbe;
- korisnik ima općim aktom utvrđen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola, te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- korisnik na prikladan način javno objavljuje programski i financijski izvještaj o radu za proteklu godinu (na mrežnim stranicama udruge ili na drugi odgovarajući način) te
- korisnik raspolaže odgovarajućim organizacijskim kapacitetima i ljudskim resursima za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti ili za pružanje socijalnih usluga.

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

### Članak 4.

Društvo neće donirati/sponzorirati:

- političke stranke, 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 prema kojima Društvo ima potraživanja;
- organizacije ili pojedince koji su svojim dosadašnjim radom štetile ugledu Društva ili mu nanijele materijalnu štetu.

#### Članak 5.

Dodjela donacija i sponzorstva provodi se putem javnog natječaja ili javnog poziva (dalje: javni natječaj), čime se osigurava transparentnost dodjele sredstava te odabir najkvalitetnijih programa i projekata.

Javni natječaj mora biti otvoren najmanje trideset (30) dana od dana objave, a ocjenjivanje, donošenje odluke te vrijeme potpisivanja ugovora mora biti dovršeno 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 na internet stranici Društva i Ureda za udruge, a može se objaviti i u javnim glasilima i na drugi pogodan način.

#### Članak 6.

Prijave na javni natječaj dostavljaju se u rokovima utvrđenima javnim natječajem, preporučeno poštom, putem dostavljača ili osobno na adresu sjedišta Društva, u zatvorenoj omotnici s naznakom „Za javni natječaj – ne otvarati“.

Svi propisani obrasci moraju biti potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja, ovjereni službenim pečatom i dostavljeni u izvorniku.

Zaprimljene prijave evidentiraju se u Protokolu Društva, dodjeljuje im se urudžbeni broj, te se proslijeđuju predsjedniku Povjerenstva iz članka 8. ovog Pravilnika.

#### Članak 7.

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

- kada se prema mišljenju nadležnog Povjerenstva jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kn, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u Financijsko-proizvodnom planu Društva za financiranje svih programa i projekata udruga;
- u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju Društvo da u suradnji s udrugama žurno djeluju u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom financijskih sredstava;
- kad se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupni udruga koje imaju isključivo 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.

Direktor Društva će odlukom imenovati Povjerenstvo u sastavu predsjednik 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 prijava.

Sastav i rad Povjerenstva pobliže će se urediti odlukom iz prethodnog stavka.

### Članak 9.

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;
- sastav prijedloga odluke o dodjeli donacija ili sponzorstva;
- organizacija praćenja provedbe programa ili projekata;
- priprema izvještaja o provedbi i rezultatima;
- priprema izvještaja o provedbi i rezultatima javnog natječaja Uredu za udruge.

Prije objave javnog natječaja povjerenstvo će izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će prijavitelji prijavljivati svoje programe ili projekte.

Prilikom utvrđivanja natječajne dokumentacije Društvo će uzimati u obzir kriterij proporcionalnosti na način da opseg informacija koji se traži od prijavitelja bude razmjerni iznosu sredstava koje planira dodijeliti.

### Članak 10.

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

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

U daljnji postupak, odnosno na ocjenjivanje prijava, 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, bit će pozvani da dopune odnosno isprave svoje prijave. Za prijavitelje koji zadanome roku dostave tražene podatke smatrat će se da su podnijeli potpunu prijavu.

### Članak 11.

U fazi ocjenjivanja prijava Povjerenstvo:

- ocjenjuje prijave koje su ispunile propisane uvjete natječaja;
- izrađuje prijedlog za odobravanje dodjele donacije ili sponzorstva.

Prilikom ocjenjivanja prijava, Povjerenstvo će se voditi naročito sljedećim kriterijima:

- kvaliteta programa ili projekta i njihov doprinos ostvarenju ciljeva Društva;
- 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 12.**

Odluku o dodjeli i visini donacije ili sponzorstva donosi direktor Društva u pisanom obliku, temeljem ocjene i prijedloga Povjerenstva. Odluka sadrži pravni temelj za njeno donošenje, ime/naziv, adresu i OIB prijavitelja, naziv i urudžbeni broj programa ili projekta, odobrani 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 osam dana od dana donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka obavijestiti o razlozima nefinanciranja njihova programa ili projekta.

Prijavitelji iz prethodnog stavka imaju pravo podnijeti prigovor na odluku o dodjeli donacije ili sponzorstva u roku od osam dana od dana primitka pisane obavijesti.

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

Odluku o prigovoru donosi direktor Društva.

Postupak dodjele donacija ili sponzorstva je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, već se postupak utvrđuje uvjetima natječaja.

#### **Članak 13.**

S prijaviteljima kojima je odobrena donacija ili sponzorstvo, Društvo će sklopiti ugovor o donaciji ili sponzorstvu najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o donaciji ili sponzorstvu.

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

Ugovor o financiranju sastoji se od općeg dijela koji je jednak za sve prijavitelje te posebnog dijela kojim se određuju ugovorne strane, naziv programa ili projekta za koji se odobrava donacija ili sponzorstvo, iznos i način financiranja, vrijeme i mjesto provedbe programa ili projekta, svote i način financiranja, način izvještavanja, prihvaćanje općih uvjeta koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava programu ili projektu, a koji trebaju biti u skladu s općim uvjetima propisanim u glavi V. Uredbe, popis priloga ugovoru (opis programa ili projekta, proračun programa ili projekta), sredstva za osiguranje povrata sredstava u slučaju nevraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava te nadležnost odgovarajućeg miritelja odnosno suda u slučaju nemogućnosti rješavanja spora mirnim putem.

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 dodatke ugovoru, moraju biti u pisanom obliku.

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

#### **Članak 14.**

Po donesenju odluci direktora Društva i sklapanju ugovora o financiranju, daljnji postupak dodjele donacija i sponzorstva provodi Sektor ekonomsko-financijskih poslova, 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.

#### **Članak 15.**

Društvo u suradnji s korisnikom donacije ili sponzorstva prati provedbu aktivnosti financiranih programa ili projekata, te namjenski trošenje financijskih sredstava i vrednovati učinke ukupnog

natječaja na temelju podataka prikupljenih praćenjem provedbe programa ili projekta kojima su odobrene donacije.

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 dodijeljena donacija ili sponzorstvo namjenski utrošeni.

U svrhu ispunjenja obveze iz prethodnog stavka, korisnik donacije ili sponzorstva obavezan je Društvu dostaviti sve potrebne podatke o provedbi programa ili projekta na obrascu opisnog izvještaja i financijskog izvještaja. Obrazac opisnog izvještaja provedbe projekta treba sadržavati puni opis provedbe programa ili projekta za obuhvaćeno razdoblje, dok obrazac financijskog izvještaja obuhvaća popis svih prihoda i izravnih i neizravnih troškova koji su nastali tijekom i u svrhu provedbe projekta. Uz financijski izvještaj korisnik donacije ili sponzorstva obavezan je dostaviti presliku odgovarajuće dokumentacije kojom se pravdaju troškovi te popis konačnih izvora financiranja programa ili projekta i opis svih odstupanja u izvorima financiranja u odnosu na prijedlog koji je odobren.

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 bit 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 16.**

Postupak dodjele donacija i sponzorstava je transparentan i nepristran. Transparentnost postupka osigurava se primjenom osnovnih standarada financiranja koji se tiču planiranja, provedbe, praćenja, vrednovanja te izvještavanja o dodijeljenim donacijama (utvrđenih člankom 4. Uredbe).

Nepriistranost se osigurava sprječavanjem sukoba interesa.

Članovi Povjerenstva, kao i osobe koje sudjeluju u bilo kojoj fazi provedbe natječaja za donacije ili sponzorstva, moraju biti upoznati s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj i potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti oni niti članovi njihove obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj) ne nalaze u sukobu interesa odnosno da nisu zaposlenik, član, član upravnog tijela ili čelnik te udruge niti bilo koje druge udruge povezane na bilo koji način s tom udrugom, niti u odnosu na spomenute udruge imaju bilo kakav materijalni ili nematerijalni interes nauštrb javnog interesa, i to u slučajevim a obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.

Izjavom iz prethodnog stavka ovog članka, članovi Povjerenstva, kao i osobe koje sudjeluju u bilo kojoj fazi provedbe natječaja za donacije ili sponzorstva, potvrđuju i da nemaju osobnih interesa kojima mogu utjecati na nepristranost rada Povjerenstva čiji su članovi, da će u obavljanju dužnosti na koju su imenovani postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja su im povjerena od strane Društva.

U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva je obavezan o tome odmah izvijestiti ostale članove Povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanje prijave.

Članu Povjerenstva koji je u sukobu interesa direktor Društva imenovat će zamjenu.

#### **Članak 17.**

Sredstva za donacije i sponzoriranje planiraju se i osiguravaju u Proizvodno-financijskom planu Društva.

#### **Članak 18.**

Jednom godišnje Društvo će dostaviti Uredu za udruge izvješće o odobrenim donacijama i sponzorstvima ili sponzorstvima.

**Članak 19.**

Društvo nije obvezno temeljem ovog Pravilnika dodjeljivati donacije i sponzorstva.

**Članak 20.**

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

Zadar, 03. travanj 2017. godine

Broj: 1890/2017



Vodovod d.o.o. Zadar  
Direktor  
Tomislav Matek, dipl.ing.građ.

*T. Matek*

*[Handwritten signature]*