

Na temelju članka 33. stavka 1. Zakona o udrugama („Narodne novine broj 47/2014), članka 60. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/2015) i članka 35. Društvenog ugovora, direktor trgovačkog društva TRŽNICA d.o.o. Osijek (u daljnjem tekstu: Društvo), uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora, dana 15. prosinca 2015. godine, donio je

P R A V I L N I K O DONACIJAMA I SPONZORSTVIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se načela, kriteriji i mjerila te postupak dodjele donacija i sponzoriranja programa i/ili projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge organizacije civilnoga društva (zaklade, privatne ustanove, vjerske zajednice i druge neprofitne organizacije), kada su one, u skladu s uvjetima za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri.

Korisnik financiranja iz stavka 1. ovog članka može biti udruga upisana u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija, koja se svojim statutom opredijelila za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiče uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom te normativnim aktima Društva.

Članak 2.

Donacijom se smatra dobrovoljni prilog ili dar za koji se ne traži protuusluga, a vrijednost donacije nije ograničena.

U smislu ovog Pravilnika doniranje je: darovanje financijskih i/ili drugih materijalnih sredstava udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva koji se bave pozitivnim radom od općeg društvenog značaja ili kao darovanje u humanitarne svrhe na način da se ispunjenjem ciljeva primatelja donacije promiče etičnost i društvena odgovornost prema široj društvenoj zajednici.

Članak 3.

Sponzorstvo je odnos u kojem se dvije (ili više) strana obvezuju na donaciju novca, stvari, prava ili usluga uz određenu protuuslugu.

U smislu ovog Pravilnika sponzorstvo je: financiranje, promoviranje i podupiranje udruga i drugih organizacija civilnog društva, za održavanje određenih javnih priredbi, potpora određenim akcijama i projektima, uz određenu protuuslugu primatelja sponzorstva, kao što je promoviranje i podupiranje Društva kao i ostvarenje pozitivnog odnosa s javnosti.

Članak 4.

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

Članak 5.

Društvo neće donirati ili sponzorirati:

- političke stranke, udruge građana ili liste građana koje se organiziraju u cilju ostvarenja političkih ciljeva,
- organizacije koje podupiru rasnu, vjersku, manjinsku ili bilo koju drugu diskriminaciju,
- događanja koja su uvredljiva za javni moral,
- organizacije ili pojedince koje imaju bilo kakvo dugovanje prema Društvu ili su u sporu s Društvom,
- organizacije ili pojedince koji su svojim dosadašnjim radom štetili ugledu Društva ili mu nanijeli materijalnu štetu ili nisu ispunjavali preuzete obveze po prethodno sklopljenim ugovorima.

II. NAČELA DODJELE SREDSTAVA

Članak 6.

Dodjela sredstava za namjene utvrđene člankom 1. ovog Pravilnika temelji se na sljedećim načelima:

- *Izvršnost*: Podnositelji zahtjeva moraju opravdati dodjelu sredstava svojim dosadašnjim radom i rezultatima, zalaganjem, predloženim projektom/programom te prijedlogom provedbe i procjenom traženih sredstava.
- *Nepriistranost i jednakost postupka*: Za sve podnositelje zahtjeva vrijedi jednak postupak, a zahtjevi će biti procijenjeni na temelju njihove vrijednosti i ustanovljenih kriterija, a po potrebi i neovisnom stručnom procjenom.
- *Izbjegavanje sukoba interesa*: Nepostojanje sukoba interesa očituje se u tome da pojedinac koji sudjeluje u odlučivanju o ispunjavanju propisanih uvjeta i ocjenjivanju kvalitete prijave, kao ni članovi njegove obitelji nemaju bilo kakav osobni interes (materijalni ili nematerijalni).
- *Djelotvornost i brzina*: Postupak dodjele sredstava Društvo će provesti u propisanom odnosno razumnom roku, održavajući pritom visoku kvalitetu vrednovanja.

III. MJERILA DODJELE SREDSTAVA

Članak 7.

Prilikom procjene prijavljenih projekata i programa, a na temelju dostupnosti trenutnih i budućih sredstava, bit će primjenjivana opća mjerila:

- kvaliteta prijedloga projekta/programa i njihov doprinos ostvarenju ciljeva društva,
- originalnost, stupanj inovacije i napretka te realistične i transparentne financijske procjene,
- doprinos projekta/programa ukupnom razvoju društva,
- strateška važnost projekta/programa i njihova sposobnost da unaprijede područje programa,
- vrijednost ostalih prijavljenih projekata i programa,
- doprinos afirmaciji ukupnih vrijednosti društvene zajednice.

IV. PROGRAMSKA PODRUČJA ZA DODJELU DONACIJA ODNOSNO SPONZORSTAVA

Članak 8.

Programska područja projektnih aktivnosti u sklopu kojih će Društvo razmatrati pristigle prijave za dodjelu donacija odnosno sponzorstva su:

1. Humanitarni projekti i zaštita ljudskih prava,
2. Zaštita okoliša i poticanje ekološke poljoprivredne proizvodnje i tradicijskih obrta,
3. Obrazovanje, znanost i odgoj,
4. Sport,
5. Kultura, kulturna baština i umjetnost.

V. POSTUPAK DODJELE DONACIJA I SPONZORIRANJA

1. Postupak dodjele donacija

Članak 9.

Postupak za dodjelu donacija započinje raspisivanjem javnog natječaja ili javnog poziva (u daljnjem tekstu: natječaj), čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što većeg broja kvalificiranih programa i projekata.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Uprava – direktor Društva.

Natječaj se raspisuje, u pravilu, dva puta tijekom kalendarske godine.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Društva i evidentira u objedinjenom godišnjem planu javnih natječaja na mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade RH, a može se objaviti i u javnim glasilima.

Članak 10.

Pripremu i provedbu natječaja provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja, a ocjenjivanje prijava Povjerenstvo za ocjenjivanje, sukladno odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i ovog Pravilnika.

Povjerenstva se sastoje od predsjednika i dva (2) člana te njihovih zamjenika koje imenuje Uprava – direktor Društva.

Zadaće Povjerenstva za pripremu i provedbu natječaja su:

- predložiti uvjete, kriterije i programska područja natječaja;
- pripremiti natječajnu dokumentaciju;
- pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja ili poziva za dodjelu financijskih sredstava;
- utvrditi kriterije za ocjenjivanje programa i/ili projekata;
- prikupiti i otvoriti te pregledati pristigle ponude i sastaviti zapisnik o tome;
- provjeriti ispunjavaju li pristigle prijave uvjete iz natječaja (npr. upis u odgovarajući Registar, uredno ispunjavanje obveza plaćanja doprinosa, poreza i drugih davanja i dr.);
- provjeriti je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju;
- provjeriti jesu li predložene aktivnosti prihvatljive te donijeti odluku o tome koje će prijave biti upućene na stručno ocjenjivanje;

- komunicirati pisanim putem s podnositeljem zahtjeva u svezi zahtjeva za dodatnim pojašnjenjem natječajne dokumentacije;
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremati izvještaje o provedbi rezultatima natječaja.

Zadaće Povjerenstva za ocjenjivanje su:

- na temelju utvrđenih kriterija, ocijeniti prijave i izraditi rang listu s popisom prijava, dodijeljenim bodovima, obrazloženjima i maksimalnim iznosima koji se mogu dodijeliti tijekom provedbe programa ili projekta;
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekta i programa udruga;
- davati obrazloženja Upravi i Nadzornom odboru u slučaju podnošenja prigovora.

Članak 11.

Osobe koje su uključene u postupak pripreme i provedbe natječaja kao i članovi Povjerenstva obvezni su potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti oni niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada, da će u obavljanju poslova definiranih člankom 10. postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane Društva.

Izjava se potpisuje nakon što je osoba/potpisnik Izjave upoznat sa popisom udruga koje su se prijavile na natječaj.

Članak 12.

Povjerenstvo će, prije objave natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije na temelju kojih će podnositelji zahtjeva prijavljivati svoje programe i projekte.

Tekst natječaja sadrži osnovne podatke o području koje će se financirati, prihvatljivim prijaviteljima, financijskim sredstvima, rokovima i načinu prijave i mjestu na kojem su dostupne upute za prijavitelje, obrasci za prijavu i ostala natječajna dokumentacija.

Članak 13.

Tijekom provođenja natječaja Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova evidentira sve zaprimljene prijave u urudžbenom zapisniku, a nakon zaključivanja natječaja odnosno najkasnije u roku od 8 dana od zadnjeg dana roka za podnošenje prijava, svakom zaprimljenom zahtjevu dodjeljuju evidencijski broj te sve pristigle prijave uz popis predaje predsjedniku Povjerenstva za pripremu i provedbu natječaja.

Po primitku popisa i prijava Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja, najkasnije u roku od 15 dana, pristupa otvaranju i pregledu prijava te, po potrebi, pribavljanju dopuna i ispravaka koje ne utječu na sadržaj prijave bitan za ocjenjivanje prijave. Po okončanju ovog postupka, slijedi razvrstavanje na one koje udovoljavaju i na one koji ne udovoljavaju propisanim uvjetima natječaja, o čemu se sastavlja zapisnik i donosi odluka o tome koje će prijave biti upućene na stručno ocjenjivanje.

Članak 14.

Društvo se obvezuje u daljnjih 8 (osam) radnih dana od dana sastavljanja zapisnika iz članka 13. stavka 2. ovog Pravilnika dostaviti natjecateljima, čije prijave nisu upućene na stručno ocjenjivanje, obavijest o razlozima neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja u kojoj će biti istaknuta mogućnost ulaganja prigovora na rad Povjerenstva te postupak u slučaju ulaganja prigovora.

Uloženi prigovor ne zaustavlja daljnju provedbu natječajnog postupka.

Članak 15.

Pregled, ocjenu i usporedbu prijava koje udovoljavaju propisanim uvjetima natječaja, obavlja Povjerenstvo za ocjenjivanje.

O pregledu, ocjeni i usporedbi prijava vodi se zapisnik te donosi odluka s utvrđenom rang-listom i obrazloženjem.

Povjerenstvo objektivno procjenjuje institucionalnu sposobnost podnositelja zahtjeva za provođenje projekta ili programa i značaj projekta ili programa za opću društvenu korist te priprema prijedlog za odobravanje financijskih sredstava.

Povjerenstvo nije obvezno prihvatiti podneseni zahtjev u cijelosti, već je slobodno prihvatiti i Upravi-direktoru Društva na odobrenje predložiti i djelomično ispunjenje zahtjeva.

Članak 16.

Odluku o dodjeli financijskih sredstava (donaciji) donosi Uprava-direktor Društva.

Rezultati natječaja o dodjeli financijskih sredstava (donaciji) objavljuju se na mrežnim stranicama Društva.

Članak 17.

U slučaju neprihvatanja zahtjeva za donacijom, Društvo će, u roku od 8 (osam) radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, obavijestiti podnositelje zahtjeva, bez obveze obrazlaganja svoje odluke o neprihvatanju zahtjeva.

Podnositelji zahtjeva kojima prijave nisu upućene na stručno ocjenjivanje kao i onih kojima nisu odobrena sredstva mogu podnijeti prigovor Nadzornom odboru Društva u roku od 8 (osam) dana od dana dostave pisane obavijesti o tome.

Prigovor odgađa izvršenje odluke do donošenja konačne odluke.

Konačnu odluku o prigovoru donosi Nadzorni odbor na prvoj narednoj sjednici koja bude zakazana nakon primitka prigovora.

Članak 18.

Postupak dodjele donacija je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na prigovor ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku, nego se postupak utvrđuje uvjetima natječaja.

Članak 19.

Financijska sredstava (donacije) dodjeljuju se izravno, bez objavljivanja natječaja, samo u sljedećim 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 prema mišljenju Uprave – direktora jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 1.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez objavljivanja natječaja Društvo i korisnik sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Članak 20.

Nakon okončanja postupka odobravanja financijskih sredstava, Društvo će s podnositeljem zahtjeva (korisnik financiranja), kojem je odobreno financiranje programa ili projekta, potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava, najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

Članak 21.

Ugovorom iz članka 19. utvrđuje se predmet ugovora, rok i način isplate sredstava, obveza namjenskog trošenja sredstava, način i rok podnošenja izvješća korisnika financiranja o izvršenju projekta, odricanje Društva od odgovornosti za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti korisnika financiranja u provedbi ugovorenog projekta ili programa i način rješavanja sporova.

Članak 22.

Ugovor se može mijenjati samo u pisanom obliku i samo odredbe ugovora kojima se ne utječe na cilj natječaja, odnosno programa ili projekta.

Članak 23.

Evidenciju ugovora o dodjeli financijskih sredstava, kao i njihovo čuvanje i čuvanje svih dokumenata, podataka ili drugih relevantnih materijala dostavljenih u provedbi programa ili projekta, provodi Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova.

2. Postupak sponzoriranja

Članak 24.

Postupak sponzoriranja započinje podnošenjem pisanog zahtjeva Društvu za sponzorstvom.

Članak 25.

Zahtjev za sponzorstvo sadrži:

1. Podatke o podnositelju zahtjeva za dodjelu sponzorstva s kontakt podacima;
2. Podatke o projektu za koji se traži sponzorstvo s traženim iznosom sponzorstva;
3. Programsko područje za koje se traži sponzorstvo;
4. Opis sponzorstva odnosno ponudu protuusluge u slučaju sponzorstva;
5. Druge dokumente i podatke koje Društvo zatraži kako bi se utvrdilo da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete za sponzorstvo.

Obrazac zahtjeva za sponzorstvo s definiranim uvjetima koje moraju ispunjavati podnositelji zahtjeva objavljuje se na mrežnim stranicama Društva.

Članak 26.

Prilikom odobravanja i dodjeljivanja financijskih sredstava podnositeljima zahtjeva putem sponzorstva, na njih se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge o uvjetima koje moraju ispunjavati udruge, nepristranosti i izbjegavanju sukoba interesa, zaključivanju, evidentiranju, čuvanju i izmjenama ugovora o dodjeli financijskih sredstava te izvještavanju o načinu korištenja dodijeljenih sredstava.

Članak 27.

Materijale (analiza ispunjavanja uvjeta i ocjena zahtjeva) za donošenje odluke o sponzorstvu priprema Služba financija i računovodstva.

Članak 28.

Odluku o dodjeli sponzorstva donosi Uprava – direktor Društva.

VI. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 29.

Društvo nije, na temelju ovog Pravilnika, obvezno davati donacije i sponzorstva.

Članak 30.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na postupke dodjele financijskih sredstava koji su započeti prije donošenja ovog Pravilnika.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. siječnja 2016. godine.

Suglasnost Nadzornog odbora
dobivena na sjednici održanoj
dana 14. prosinca 2015. godine
što svojim potpisom potvrđuje

Ur.broj: 551/15
Osijek, 15. prosinca 2015. godine

D i r e k t o r
Mr.sc. Ante Šimić, dipl.iur.