

Temeljem članka 36. Društvenog ugovora trgovačkog društva VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o. Split i temeljem Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15, dalje: Uredba), direktor Društva dana 13. lipnja 2018. godine donosi sljedeći:

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se definicije, načela, kriteriji, mjerila i postupak za dodjelu i korištenje donacija i sponzorstva u trgovačkom društvu VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o. (dalje: Društvo).

#### **Članak 2.**

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

*Donacija* je darovanje u novcu, uslugama ili u naravi (pravima, pokretninama i nekretninama) učinjeno organizacijama, projektima, aktivnostima, djelatnostima ili pojedincima koji se bave radom odnosno aktivnostima od općeg društvenog značaja ili darivanje u humanitarne svrhe u skladu s ugovorom o donaciji, na način da se tim činom promiče etičnost i društvena odgovornost prema socijalnoj zajednici ili pojedincu i to bez ikakve naknade ili protučinidbe.

*Sponzorstvo* je financiranje, promoviranje i podupiranje drugih trgovačkih društava, neprofitnih organizacija, udruga, djelatnosti, projekata, aktivnosti ili osoba od društveno pozitivnog značaja u zamjenu za oglašavanje ili promoviranje Društva, u skladu sa ugovorom o sponzorstvu, a na način da takve aktivnosti doprinose ugledu i prepoznatljivosti, te poslovnim interesima Društva.

### **II. MJERILA ZA DODJELU SREDSTAVA**

#### **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 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 programa ili projekta ne vodi se kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaj pobliže definiran u članku 48. st. 2. 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
- korisnik nije u stečajnom postupku, u blokadi računa, postupku likvidacije, sudovi ne upravljaju njegovim poslovima te nije u postupku nagodbe s vjerovnicima ili drugom srodnom postupku

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

#### Članak 4.

Društvo neće donirati/sponzorirati:

- političke stranke, nezavisne zastupnike, članove predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i područne (regionalne) samouprave izabrane s liste grupe birača, nezavisne liste, odnosno liste grupe birača i kandidata (sukladno Zakonu o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe)
- organizacije ili pojedince koji podupiru rasnu, vjersku, manjinsku ili bilo koju drugu diskriminaciju zabranjenu Ustavom i zakonima Republike Hrvatske
- događanja koja su uvredljiva za javni moral i dobar ukus i nisu u skladu s vrijednostima koje promiče Društvo
- aktivnosti koje su neprimjerene, protuzakonite i uvredljive ili mogu uznemiriti javnost
- organizacije koje imaju bilo kakva dugovanja ili neizvršene obveze prema Društvu
- 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
- organizacije i pojedince koji imaju sjedište ili prebivalište izvan Republike Hrvatske

### III. NAČELA DODJELE MATERIJALNIH SREDSTAVA

#### Članak 5.

Dodjela sponzorstva i donacija, sukladno odredbama ovog Pravilnika, temelji se na sljedećim načelima:

- **IZVRSNOST** - Podnositelji zahtjeva moraju opravdati dodjelu sredstava svojim predloženim projektom, dosadašnjim radom i rezultatima te prijedlogom provedbe i procjenom traženih sredstava
- **NEPRISTRANOST I JEDNAKOST POSTUPKA** - Za sve podnositelje zahtjeve vrijedi jednak postupak, a zahtjevi će biti procijenjeni temeljem njihove vrijednosti i ustanovljenih kriterija
- **DJELOTVORNOST I BRZINA** - Postupak dodjele sredstava biti će proveden u primjerenom roku, uz visoku kvalitetu vrednovanja

### IV. KRITERIJI I OSNOVNI STANDARDI FINANCIRANJA

#### Članak 6.

Kao preduvjet za financiranje, Društvo u okviru svog djelokruga utvrđuje prioritete za dodjelu financijskih sredstava programima i projektima na temelju ciljeva i prioriteta definiranih u razvojnim strategijama i nacionalnim programima i drugim odgovarajućim strateškim dokumentima na nacionalnoj odnosno lokalnoj i regionalnoj razini.

U svom planu Društvo naročito vodi računa da se sredstva za doniranje (darovanje) mogu iskazati kao porezno priznati trošak društva u smislu odredbi Zakona o porezu na dobit (članak 7. stavak 1. točka 10. i članak 7. stavak 7. Zakona - NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14, 50/16, 115/16) i Pravilnika o porezu na dobit (članak 30. Pravilnika - NN 95/05, 133/07, 156/08, 146/09, 123/10, 137/11, 61/12, 146/12, 160/13, 12/14, 157/14, 137/15, 1/17, 2/18).

## **V. KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE ZAHTJEVA ZA SPONZORSTVO I DONACIJE**

### **Članak 7.**

Prilikom procjene prijavljenih programa i projekata, a na temelju dostupnosti sredstava, primjenjivat će se kriteriji:

- kvaliteta i originalnost/posebnost programa i projekata i njihov doprinos ostvarenju ciljeva Društva
- originalnost, stupanj inovacije i napretka te realistične i transparentne financijske procjene
- strateška važnost programa i projekata te njihova sposobnost unaprjeđenja istog unaprjeđenje kvalitete života pojedinca ili društvene zajednice u cjelini
- značenje programa i projekata za ostvarivanje opće društvene ili opće korisne svrhe
- vrijednost ostalih prijavljenih projekata
- mogućnost medijske iskoristivosti projekta za promicanje usluga Društva kod sponzorstva
- utjecaj projekta i korisnog učinka na područje od posebnog interesa za Društvo i širu društvenu zajednicu
- planiranim sredstvima za sponzorstva/donacije

### **Članak 8.**

Kriteriji za financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, sukladno odredbama ovog Pravilnika propisuju se javnim natječajem.

## **VI. POSTUPAK DODJELE DONACIJA**

### **Članak 9.**

Dodjela donacija provodi se putem javnog natječaja objavom na internet stranicama Društva, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava te odabir najkvalitetnijih programa i projekata.

Društvo objavljuje godišnji plan raspisivanja javnih natječaja sukladno članku 8. Uredbe. Javni natječaj raspisuje direktor Društva, u pravilu jedanput godišnje, nakon što je donio Odluku o visini sredstava za donacije i sponzorstvo sukladno financijskim mogućnostima Društva.

Visina sredstava za donacije i sponzorstvo iz Odluke unosi se u Plan poslovanja.

Javni natječaj mora biti otvoren najmanje trideset (30) dana od dana objave, a ocjenjivanje, donošenje odluke te vrijeme potpisivanja ugovora mora biti dovršeno najkasnije u roku od 60 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.

Natječajni postupak provodi Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo imenuje direktor Društva posebnom Odlukom.

#### **Članak 10.**

Zadaće Povjerenstva za pripremu i provedbu javnog natječaja su:

- predlaganje prioriteta, uvjeta, kriterija i programskih područja natječaja
- predlaganje i izrada natječajne dokumentacije s pripadajućim obrascima
- praćenje tijeka javnog objavljivanja i provedbe javnog natječaja
- predlaganje direktoru Društva donošenje Odluke glede imenovanja članova Povjerenstva za ocjenu programa i projekata
- sastavljanje prijedloga Odluke o dodjeli donacija
- organiziranje praćenja provedbe programa ili projekata
- pripremanje izvještaja o provedbi i rezultatima javnog natječaja Uredu za udruge
- objavljivanje Odluke o donaciji na stranicama Društva
- čuvanje dokumentacije (najmanje sedam godina od okončanja postupka javnog natječaja)

#### **Članak 11.**

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 (donacije) - 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 na protokolu Društva i upisuju se u poseban Registar zaprimljenih zahtjeva za donacijom gdje im se dodjeljuje urudžbeni broj te se potom neotvorene prijave prosljeđuju predsjedniku Povjerenstva iz članka 9. ovog Pravilnika na daljnje postupanje.

#### **Članak 12.**

Registar donacija sadrži slijedeće podatke:

- datum zaprimanja prijave
- naziv i adresu podnosioca
- OIB/RNO podnosioca
- opis zatražene donacije
- zaključak Povjerenstva glede zaprimljene prijave po okončanju javnog natječaja
- zaključak Povjerenstva o prijavljenim programima i projektima
- visinu odobrenog iznosa, kada je o prijavi donesena pozitivna odluka direktora Društva
- datum izvršenja obveze po Ugovoru
- oznaku izlazne pošte kojom je podnositelj obaviješten o prijavi, kao i oznaku ulazne i izlazne dokumentacije kojom se provodi praćenje izvršenja ugovora sukladno Uredbi.

Podatke u Registar unosi predsjednik Povjerenstva.

#### **Članak 13.**

Donacije se dodjeljuju izravno, bez objavljivanja javnog natječaja, samo u opravdanim i iznimnim slučajevima pobliže navedenim u članku 6. stavku 3. Uredbe.

Kada se donacije dodjeljuju bez objave javnog natječaja, Društvo će s korisnikom sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i u obvezi je poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje, izvještavanje.

#### **Članak 14.**

Nakon zaključenja objavljenog javnog natječaja, Povjerenstvo za pripremu i provedbu javnog natječaja provjerava ispunjavaju li zaprimljene prijave propisane (administrativne) uvjete 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
- je li prijavitelj prihvatljiv
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
- jesu li ispunjeni drugi propisani uvjeti natječaja

U daljni postupak, odnosno na ocjenjivanje prijave, upućuju se samo prijave koje zadovolje sve propisane 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.

Za prijavitelje koji u zadanome roku dostave tražene podatke smatrati će se da su podnijeli potpunu prijavu.

#### **Članak 15.**

Prijave koje su ispunile potrebne uvjete natječaja dostavljaju se Povjerenstvu za ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata, koje prethodno imenuje posebnom Odlukom direktor Društva.

Nakon što izvrši ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata sastavlja Izvješće vodeći pri tom računa o ograničenjima iz čl. 35. Uredbe, a potom istog zajedno s rang listom prijavljenih programa/projekata dostavlja Povjerenstvu za pripremu i provedbu javnog natječaja.

Po primitku Izvještaja i rang liste Povjerenstvo direktoru Društva predlaže donošenje Odluke iz članka 19. ovog Pravilnika.

### **VII. POSTUPAK DODJELE SPONZORSTVA**

#### **Članak 16.**

Postupak dodjele sponzorstva temeljem ovog Pravilnika započinje pisanim zahtjevom Društvu za sponzorstvom uz dostavu sljedeće dokumentacije:

- ispunjeni obrazac zahtjeva za dodjelu sponzorstva te podatke o projektu za koji se traži sponzorstvo
- dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članka 3. ovog Pravilnika
- po potrebi i druge dokumente koje Društvo zatraži kako bi utvrdilo da podnositelj ispunjava uvjete za primitak sponzorstva
- Zahtjevi za sponzorstvom dostavljaju se poštom na adresu registriranog sjedišta Društva, osobno na adresu sjedišta Društva.

Zahtjeve za sponzorstva zainteresirane osobe mogu slati tijekom čitave godine.

O zaprimljenom zahtjevu Povjerenstvo odlučuje u pravilu u roku od 30 dana od dana zaprimanja osim u iznimnim slučajevima kada okolnosti to opravdavaju, o zahtjevu se odlučuje u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Odluku o zahtjevima za sponzorstvo donosi Povjerenstvo iz članka 9. ovog Pravilnika.

#### **Članak 17.**

Zahtjevi za sponzorstva zaprimaju se i evidentiraju na protokolu Društva, a odakle se dodjeljuju predsjedniku Povjerenstvu na razmatranje.

Zaprimljeni zahtjev za sponzorstvo se evidentira na protokolu Društva i upisuju u poseban Registar zaprimljenih zahtjeva za sponzorstvo.

#### **Članak 18.**

Registar zahtjeva za sponzorstvom sadrži slijedeće podatke:

- datum zaprimanja
- naziv i adresu podnositelja
- OIB/RNO podnositelja
- opis zatraženog sponzorstva
- zaključak Povjerenstva za ocjenjivanje zahtjeva za sponzorstva
- visinu odobrenog iznosa, kada je o zahtjevu donesena pozitivna odluka Direktora društva
- datum izvršenja obveze po Ugovoru
- oznaku izlazne pošte kojom je podnositelj obaviješten o zahtjevu kao i oznaku ulazne i izlazne dokumentacije kojom se provodi praćenje izvršenja ugovora o sponzorstvu.

Podatke u Registar upisuje predsjednik Povjerenstva.

### **VIII. DONOŠENJE ODLUKE**

#### **Članak 19.**

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, 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 osam dana od dana donošenje Odluke iz stavka 1. ovoga članka obavijestiti od razlozima nefinanciranja njihova programa ili projekta.

Prijavitelji iz prethodnoga 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.

Odluku o osnovanosti prigovora donosi Direktor.

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

#### **Članak 20.**

S prijaviteljima kojima je odobrena donacija ili sponzorstvo, Društvo će sklopiti Ugovor o financiranju 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 sukladno Uredbi.

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, iznos donacije ili sponzorstva, rokovi provedbi, način plaćanja i sl.

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 21.**

Po sklapanju Ugovora o financiranju, daljni postupak dodjele donacija i sponzorstva provodi Financijsko-prodajni sektor i to na način da provodi odluke u financijskom dijelu postupanja.

Ugovorom se pobliže definiraju međusobna prava i obveze između ugovornih strana.

Poslove pripreme sklapanja Ugovora provodi pravna savjetnica direktora društva, a sve to temeljem prethodne Odluke direktora društva o dodjeli sredstava za donaciju ili sponzorstvo.

#### **Članak 22.**

Društvo odnosno Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja u suradnji s korisnikom donacije ili sponzorstva prati provedbu financiranih programa ili projekata.

Korisnici donacija ili sponzorstva dužni su dostavljati podatke i izvješća sukladno članku 38. Uredbe.

Korisnici donacije ili sponzorstva dužni su po završetku programa ili projekta, a najmanje jednom godišnje (na kraju kalendarske godine), 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 se 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 23.**

Postupak dodjele donacija i sponzorstava je transparentan i nepristran. Nepristranost se osigurava sprječavanjem sukoba interesa.

Članovi povjerenstva za pripremu i provedbu natječaja i Povjerenstva za ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata moraju biti upoznati s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj i nakon toga potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom potvrđuju da se niti oni niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom 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.

U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član povjerenstva je obavezan o tome odmah izvijestiti ostale članove povjerenstva i Direktora te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja prijava. Članu povjerenstva koji je u sukobu interesa direktor Društva imenovati će zamjenu.

## IX. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24.

Sredstva za donacije i sponzoriranje planiraju se i osiguravaju u Planu poslovanja Društva.

### Članak 25.

Neovisno o broju i vrsti zaprimljenih zahtjeva, Društvo nije obvezno dodjeljivati donacije i sponzorstva.

### Članak 26.

Na sva pitanja koja nisu definirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Uredbe.

### Članak 27.

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

**YODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o.**  
**SPLIT**

**DIREKTOR**

**Tomislav Šuta dipl.oec.**

14-06-2018

Split, 13. lipnja 2018. godine

V14-02-2018/100



