

JADROLINIJA RIJEKA
UPRAVA DRUŠTVA
Broj: UD – 18 / 7 – 2018.

Na temelju članka 19. stavka 1. alineje 9. Statuta Jadrolinije, društva za linijski pomorski prijevoz putnika i tereta, Rijeka, Riva 16 (u daljnjem tekst: Društvo), a temeljem Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/2015), Uprava Društva na sjednici održanoj dana 14. svibnja 2018. godine donosi

PRAVILNIK O DONACIJAMA I SPONZORSTVIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se definicije, načela, kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu donacija i sponzorstava u društvu Jadrolinija Rijeka (u daljnjem tekstu: Jadrolinija ili Društvo).

Članak 2.

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- organizacije civilnoga društva (u daljnjem tekstu: organizacije) su organizacijski oblik kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti/profita već u svojem temeljnom aktu imaju definirano neprofitno djelovanje, a registrirane su kao udruge, zaklade, fondacije, sindikati, udruge poslodavaca, pravne osobe vjerskih zajednica), te su upisane u odgovarajući Registar;
- druge pravne osobe su trgovačka društva i druge pravne osobe koje obavljaju gospodarsku djelatnost, samostalno i trajno, radi stjecanja prihoda, dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi;
- doniranje je davanje u naravi, novcu ili uslugama učinjeno u tuzemstvu za kulturne, znanstvene, odgojno-obrazovne, zdravstvene, humanitarne, sportske, vjerske, ekološke i druge općekorisne svrhe udrugama i drugim osobama koje navedene djelatnosti obavljaju u skladu s posebnim propisima, a za koje se ne traži protuusluga na način da se ispunjenjem ciljeva primatelja donacije promiče etičnost i društvena odgovornost prema široj društvenoj zajednici;
- sponzorstvo je davanje u novcu, stvarima, pravima ili uslugama (za održavanje određenih javnih priredbi, potpora određenim akcijama, projektima i zaslužnim pojedincima i sl.) uz određenu protuuslugu primatelja sponzorstva kao što je promoviranje i podupiranje sponzora odnosno Društva kao i ostvarenje pozitivnog odnosa s javnosti i suživota s lokalnom zajednicom.

Članak 3.

Korisnici donacija i sponzorstva ne mogu biti:

- političke stranke,
- pravne i/ili fizičke osobe koje promiču uvjerenja i ciljeve suprotne Ustavu i zakonima RH,
- organizacije koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

Članak 4.

Iznos materijalnih sredstva namijenjenih donacijama i sponzorstvima Društvo planira za svaku poslovnu godinu kroz Godišnji plan Društva.

II. UVJETI I POSTUPAK DODJELE DONACIJA ORGANIZACIJAMA

Primjena Uredbe i faze postupka

Članak 5.

Prilikom odobravanja i dodjeljivanja donacija organizacijama, Jadrolinija primjenjuje odredbe Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/2015; u daljnjem tekstu: Uredba).

Članak 6.

Postupak dodjele donacija sastoji se od sljedećih faza:

- I. Definiranje prioritetnih područja i planiranje sredstva
- II. Izrada godišnjeg plana javnih natječaja za donacije
- III. Provedba natječaja
 - Priprema natječajne dokumentacije
 - Imenovanje povjerenstava
 - Objava natječaja
 - Provjera ispunjavanja formalnih pretpostavki prijava
 - Ocjena kvalitete prijavljenih programa i projekata
 - Donošenje odluke o izboru programa i projekata koji će se financirati
- IV. Sklapanje ugovora
- V. Praćenje provedbe ugovora
- VI. Zaključno godišnje izvještavanje

Organizacijsko-provedbena struktura

Članak 7.

Za realizaciju postupka dodjele donacija sukladno Uredbi i ovom Pravilniku, Jadrolinija će osigurati sljedeću organizacijsku strukturu:

- a) Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja i ocjenjivanje kvalitete prijavljenih programa i projekata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)
- b) Povjerenstvo za razmatranje prigovora.

Uprava će imenovati članove Povjerenstava navedene u prethodnom stavku.

Služba korporativnih komunikacija i marketinga odgovorna je za provedbu natječaja, dok je Služba pravnih poslova zadužena za razmatranje eventualnih prigovora.

Definiranje područja financiranja

Članak 8.

Prilikom donošenja poslovnog plana za narednu godinu, Uprava Društva će, na prijedlog Povjerenstva, utvrditi prioritete financiranja tj. područja i svrhe koje će se donirati, te planirana financijska sredstva, a sve u skladu s odredbama važećih zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

Područja društvene djelatnosti koja mogu biti donirana s ciljem unapređenja kvalitete života i opće društvene koristi su:

1. projekti vezani uz more, otoke i poboljšanje kvalitete života na otocima,
2. humanitarni projekti - zaštita i promicanje zdravlja, pomoć oboljelima, potpore osobama s invaliditetom te osobama s mentalnim oštećenjima, zaštita prava socijalno ugroženih skupina te marginaliziranih i zapostavljenih skupina građana;
3. odgoj i obrazovanje - edukacijski i obrazovni projekti i programi namijenjeni djeci i mladima (projekti u obrazovanju, talenti i inovacije);
4. sport - poticanje i promicanje tjelesne kulture i sportskih aktivnosti te unapređenje zdravlja (amaterski, bazični i timski sportovi);
5. zaštita okoliša - npr. čišćenje podmorja;
6. umjetnost, kultura i kulturna baština - poticanje kulturnog i umjetničkog stvaralaštva, očuvanje nacionalne i lokalne kulturne baštine, pomoć nadarenim umjetnicima i promocija hrvatske kulture u svijetu;
7. znanost - doprinos očuvanju i razvijanju hrvatskog nacionalnog identiteta i prepoznatljivosti (npr. znanstveno-istraživački projekti, održavanje znanstvenih skupova).

Uloga Povjerenstva

Članak 9.

Zadaci Povjerenstva u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava organizacijama su:

- predlaže Upravi Društva prioritete financiranja i iznose koje je potrebno predvidjeti za donacije u narednoj godini,
- predlaže Upravi Društva termin objave javnog natječaja za donacije,
- priprema svu dokumentaciju potrebnu za pripremu i provedbu natječaja (kriterije, prihvatljivosti i uvjete prijave, prijedlog odluka o imenovanju članova povjerenstva, natječajnu dokumentaciju, obrasce za pripremu i provedbu natječaja, javnu objavu i dr.),
- procjenjuje kvalitetu projekata i prijedloga za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- prati realizaciju financiranih projekata,
- priprema izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja za interne potrebe, zaključni godišnji izvještaj, te druge izvještaje za potrebe drugih tijela (pr. Ureda za udruge Vlade RH).

Uvjeti koje moraju ispunjavati organizacije

Članak 10.

Jadrolinija će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata organizacijama uz uvjet da:

- su upisane u odgovarajući Registar,
- su upisane u Registar neprofitnih organizacije i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o neprofitnom računovodstvu,
- su registrirani kao udruge, zaklade, fondacije, sindikati, udruge poslodavaca ili vjerske zajednice čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnog društva),
- da ima statut usklađen sa Zakonom o udrugama (NN 74/14) ili je podnesen zahtjev za usklađivanjem statuta nadležnom uredu (što se dokazuje potvrdom nadležnog ureda), a sukladno uvidu u Registar udruga osoba ovlaštena za zastupanje udruge (i potpisivanje ugovora o financiranju) je u mandatu, ovaj stavak se odnosi samo za udruge,
- osoba ovlaštena za zastupanje organizacije (i potpisivanje ugovora o financiranju) je u mandatu,
- su se svojim statusom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu suprotni Ustavu i zakonima RH,
- program/projekt koji se prijave na javni natječaj bude ocjenjen kao kvalitetan, inovativan i koristan za razvoj civilnog društva i zadovoljenje javnih potreba,

- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno zaprimljenih donacija zaprimljenih od društva Jadrolinija i drugih davatelja sredstava iz javnih izvora,
- da je ispunila obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te druga javna davanja,
- protiv korisnika financiranja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje udruge ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za kazneno djelo određeno člankom 48. stavkom 2. alinejom d) Uredbe;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice ili neki drugi prikladan način),
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga,
- uredno predaju sva izvješća Jadroliniji i drugim davateljima sredstava iz javnih izvora.

Javni natječaj

Članak 11.

Financiranje svih aktivnosti, projekata ili programa provodi se putem javnog natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritnim područjima djelovanja.

Izravna dodjela sredstava

Članak 12.

Donacije udrugama bez objavljivanja natječaja moguće je dodijeliti u sljedećim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju Jadroliniju da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti natječajnu proceduru te je problem moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava (npr. dodjela sredstava udrugama koje djeluju u slučaju prirodnih katastrofa);
- 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 (pr. HGSS);
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj se zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.);

- kada se prema mišljenju Povjerenstva, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu Društva;

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja, Jadrolinija i Udruga dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva Jadrolinije utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Raspisivanje natječaja

Članak 13.

Na prijedlog Povjerenstva, Uprava Društva donosi Odluku o raspisivanju natječaja. Odluka sadrži: ukupan iznos raspoloživih sredstava, iznose predviđene za pojedina programska područja, najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava te obveznu natječajnu dokumentaciju za provedbu natječaja.

Obavezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. Odluka Uprave za raspisivanje i provedbu javnog natječaja,
2. tekst natječaja,
3. upute za prijavitelje
4. obrasce za prijavu programa ili projekta:
 - 4.1. obrazac opisa programa ili projekta
 - 4.2. obrazac proračuna programa ili projekta
5. popis priloga koji se prilažu prijavi
6. obrazac za ocjenu kvalitete programa ili projekta
7. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
8. obrasce za izvještavanje:
 - 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
 - 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

Kao prilog proračunu projekta prijavitelji dostavljaju dokumente na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.).

Obrasce koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se putem računala te šalju na adrese sjedišta Društva u papirnatom i elektronskom obliku. Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta, te ovjerene službenim pečatom organizacije.

Objava natječaja i rokovi

Članak 14.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Jadrolinije. Informacija o raspisanom natječaju objavljuje se na mrežnim stranicama Ureda za

udruge Vlade Republike Hrvatske, a može se objaviti i u drugim medijima u obliku obavijesti. Javni natječaj će biti otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 15.

Po isteku roka za podnošenje prijava na natječaj, Povjerenstvo će pristupiti postupku provjere ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja, na previđenim obrascima, sukladno odredbama natječaja, Uredbe i ovog Pravilnika. Provjera može trajati maksimalno 10 dana od isteka roka za prijavu.

U postupku provjere ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Prigovor radi neispunjavanja formalnih uvjeta

Članak 16.

Povjerenstvo je dužno u roku od 15 dana obavijestiti organizacije čije su prijave odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, nakon čega organizacije mogu u narednih 8 dana od dana zaprimanja obavijesti, podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore koje će u roku od 8 dana od primitka prigovora odlučiti o istome. U slučaju prihvatanja prigovora prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvatanja prigovora prijava će biti odbijena.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 17.

Povjerenstvo je nezavisno stručno tijelo čiji su zadaci sljedeći:

- razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje,
- na temelju tako provedenog postupka, daje Upravi društva konačan prijedlog za dodjelu donacija.

Konačnu odluku o dodjeli donacija donosi Uprava Društva. Po donošenju odluke, rezultati natječaja s podacima o organizacijama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja objavljuju se na mrežnim stranicama Društva i na stranicama Ureda za udruge RH.

Povjerenstvo je dužno, u roku od 8 dana od donošenja odluke iz stavka 2. ovog članka, obavijestiti organizacije čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

Uvid u ocjenu i prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 18.

Organizacijama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Jadrolinije da zaštiti podatke o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Organizacije koje su nezadovoljne odlukom o donacijama mogu u roku od 8 dana od objave odluke o dodjeli donacija uložiti pisani prigovor Povjerenstvu za prigovore. Povjerenstvo je prigovor dužno razmotriti u roku od 8 dana po zaprimanju te o njemu donijeti mišljenje. Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija sa 0 bodova, ukoliko organizacija smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

Sklapanje ugovora o donaciji

Članak 19.

Sa organizacijama kojima su odobrena financijska sredstva Jadrolinija će potpisati Ugovor o donaciji, najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o dodjeli donacije. U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje, Jadrolinija ima obvezu pregovarati o stavkama proračuna projekta ili programa i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog javnog natječaja, i posebnog dijela. Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore te posebni dio ugovora uredit će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa.

Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

Praćenje provedbe

Članak 20.

Povjerenstvo će između sebe odrediti osobu zaduženu za praćenje provedbe financiranih programa. Praćenje se vrši kontrolom izvješća korisnika sredstava na propisanim obrascima (opisno i financijskom izvješće uz popratnu dokumentaciju). Krajem godine, odgovorna osoba dužna je pripremiti godišnji izvještaj o provedbi i praćenju financiranih programa/projekata, sastavni dio kojeg je i ocjena rezultata financiranih programa/projekata temeljem kojih će se i planirati buduće aktivnosti.

Korištenje doniranih sredstava

Članak 21.

Sredstva financijske potpore organizacija je dužna utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta utvrđenog Ugovorom. Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Jadrolinije smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koji ispunjavaju sljedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom,
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje ugovorenog programa ili projekta,
- mogu biti identificirani i provjereni, a računovodstveno su evidentirani kod korisnika
- trebaju biti racionalni i umjereni.

Opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi:

- troškovi kupnje/najma opreme i materijala namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama,
- troškovi potrošne robe,
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.)

Neprihvatljivi troškovi

Članak 22.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova,
- dospjele kamate,
- kupovina zemljišta ili građevina,
- gubitci na tečajnim razlikama,
- zajmovi ili posudbe trećim osobama,
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića,
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa) i slično.

Vrijeme trajanja financiranja

Članak 23.

Sva financijska sredstva koja Jadrolinija dodjeljuje putem natječaja odnose se na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se natječaj raspisuje.

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti i pravo na smanjivanje dodijeljenog iznosa

Članak 24.

Organizacija je obvezna voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje projekta ili programa koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitabilnih organizacija, kao i omogućiti Jadroliniji provjeru ispitivanjem dokumenata ili kontrolom na licu mjesta, provođenje projekta ili programa i to u razdoblju od sedam godina nakon završene isplate, sve u skladu sa Uredbom.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Jadrolinija će temeljem obrazložene odluke, ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti prvobitno predviđena sredstva u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa.

Raskid ugovora

Članak 25.

Društvo može raskinuti Ugovor sukladno Uredbi i sukladno općim pravilima obveznog prava. Društvo će raskinuti Ugovor bez pisane obavijesti i bez plaćanja bilo kakve naknade ako:

1. Organizacija bez opravdanog razloga ne ispuni bilo koju preuzetu obvezu i nakon što je pisanim putem upozoren na obvezu njenog ispunjenja;
2. protiv Udruge pokrenut je stečajni postupak, predstečajni postupak, postupak likvidacije ili drugi srodni postupak ili sudovi upravljaju njegovim poslovima;
3. Udruga, partner, podugovarač ili osoba ovlaštena za zastupanje Korisnika pravomoćno je osuđena za prekršaj i/ili kazneno djelo definirano Uredbom;
4. Udruga promijeni pravni oblik na koji se ne primjenjuju odredbe ovog Pravilnika;
5. Udruga ne postupa u skladu s odredbama Ugovora vezanim uz sukob interesa, prijenos prava i tehničke i financijske provjere izvršavanja ugovora;
6. Udruga daje lažne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju ili dostavlja nevjerodostojne izvještaje.

Članak 26.

U slučaju ispunjenja neke od okolnosti iz prethodnog članka, Uprava Društva će donijeti odluku da se prijave za donaciju, koje bi Udruga podnijela u narednom razdoblju, neće uzimati u razmatranje. Takva odluka bit će istaknuta u natječaju.

Povrat sredstava

Članak 27.

Jadrolinija će od Udruge u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekata u slučaju kada se utvrdi da:

- nije realiziran program ili projekt za koji je donacija predviđena,
- nisu utrošena sva odobrena sredstva,
- sredstva nisu trošena namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podneseno izvješće u propisanom roku.

Udruga je dužna navedena sredstva vratiti najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva.

Zabrana određenih aktivnosti

Članak 28.

Udruga ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

Nepristranost i izbjegavanje sukoba interesa

Članak 29.

Povjerenstvo je dužno upoznati se s pravilima o nepristranosti i sukobu interesa, kao i sa popisom udruga koje su se prijavile za donacije te potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom potvrđuje sljedeće:

- da se niti oni niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa,
- da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada povjerenstva i nepristranost dodjele donacije,
- 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 mu je povjerena od Jadrolinije.

Smatra se da postoji pristranost odnosno da postoji sukob interesa kod osoba iz prethodnog stavka ako su one osobno ili neki član njihove obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj):

- zaposlenik, član, član upravnog tijela i/ili čelnik udruge koja se prijavljuje za donaciju,
- zaposlenik, član, član upravnog tijela i/ili čelnik bilo koje druge udruge povezane na bilo koji način s udrugom koja se prijavljuje za donaciju (partneri u provedbi projekta i sl.).

U slučaju saznanja člana Povjerenstva da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva obavezan je o tome odmah izvještiti ostale članove Povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja prijave. Izuzetom članu povjerenstva, Uprava Jadrolinije imenuje zamjenu.

Članak 30.

Društvo je dužno čuvati sve dokumente, podatke i druge relevantne materijale dostavljene u provedbi programa ili projekata najmanje 7 godina od posljednje uplate sredstava.

III. UVJETI I POSTUPAK ZA DODJELU SPONZORSTVA ORGANIZACIJAMA

Uvjeti koje moraju ispunjavati organizacije

Članak 31.

Jadrolinija će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata organizacijama uz uvjet da:

- su upisane u odgovarajući Registar,
- su upisane u Registar neprofitnih organizacije i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o neprofitnom računovodstvu,
- su registrirani kao udruge, zaklade, fondacije, sindikati, udruge poslodavaca ili vjerske zajednice čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnog društva),
- da ima statut usklađen sa Zakonom o udrugama (NN 74/14) ili je podnesen zahtjev za usklađivanjem statuta nadležnom uredu (što se dokazuje potvrdom nadležnog ureda), a sukladno uvidu u Registar udruga osoba ovlaštena za zastupanje udruge (i potpisivanje ugovora o financiranju) je u mandatu,
- osoba ovlaštena za zastupanje organizacije (i potpisivanje ugovora o financiranju) je u mandatu,
- su se svojim statusom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu suprotni Ustavu i zakonima RH,
- program/projekt za koji se traži sponzorstvo bude kvalitetan,
- su uredno izvršili obveze iz svih prethodno zaprimljenih sponzorstva od društva Jadrolinija,
- da je ispunila obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te druga javna davanja,
- protiv korisnika financiranja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje organizacije ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za kazneno djelo određeno člankom 48. stavkom 2. alinejom d) Uredbe;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice ili neki drugi prikladan način),
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta,
- uredno predaju sva izvješća Jadroliniji i drugim davateljima sredstava iz javnih izvora.

Postupak dodjele sponzorstava organizacijima

Članak 32.

Odluka o sponzoriranju organizacija donosi se bez provedbe javnog natječaja.

Članak 33.

Zahtjevi za sponzorstva zaprimaju se tijekom cijele godine u Službu korporativnih komunikacija i marketinga putem pošte ili pisanim elektronskim putem.

Zahtjev za sponzorstvo mora sadržavati:

- podatke o podnositelju zahtjeva za dodjelu sponzorstva s kontakt podacima
- podatke o projektu za koji se traži sponzorstvo s traženim iznosom sponzorstva
- područje financiranja za koje se traži sponzorstvo
- opis sponzorstva odnosno ponudu protuusluge u slučaju sponzorstva

Članak 34.

Odluku o sponzorstvu donosi Uprava Društva na prijedlog Službe korporativnih komunikacija i marketinga.

Članak 35.

Prilikom odobravanja i dodjeljivanja financijskih sredstava organizacijama putem sponzorstva na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika i Uredbe koje se odnose na: uvjete koje moraju ispunjavati organizacije koje koriste sredstva iz javnih izvora, nepristranost i izbjegavanje sukoba interesa, zaključivanje ugovora, raskid ugovora, te izvještavanje o dodijeljenim sredstvima, kao i obvezu čuvanja dokumenata.

Nepriistranost i izbjegavanje sukoba interesa

Članak 36.

Djelatnici koji rade na pripremanju predmeta za dodjelu sponzorstava su dužni upoznati se s pravilima o nepristranosti i sukobu interesa te potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom potvrđuje sljedeće:

- da se niti oni niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa,
- da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada i nepristranost dodjele sponzorstva,
- da će u obavljanju dužnosti postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja mu je povjerena od Jadrolinije.

Smatra se da postoji pristranost odnosno da postoji sukob interesa kod osoba iz prethodnog stavka ako su one osobno ili neki član njihove obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj):

- zaposlenik, član, član upravnog tijela i/ili čelnik udruge koja se prijavljuje za sponzorstvo,
- zaposlenik, član, član upravnog tijela i/ili čelnik bilo koje druge udruge povezane na bilo koji način s udrugom koje se prijavljuju za sponzorstvo (partneri u provedbi projekta i sl.).

U slučaju saznanja da se djelatnik nalazi u sukobu interesa, isti se izuzima iz postupka. Izuzetom djelatniku, Uprava Jadrolinije imenuje zamjenu.

Sklapanje ugovora, praćenje korištenja sredstava i čuvanje dokumentacije

Članak 37.

Sa svim organizacijama kojima su odobrena sredstva Društvo će potpisati ugovor o sponzorstvu najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o odobrenju sredstava.

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

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

Članak 38.

Služba korporativnih komunikacija i marketinga zadužena je za provedbu sponzorstva udrugama. Izvještaj o utošenim sredstvima zajedno sa dokazima, organizacija dostavlja Službi korporativnih komunikacija. Ista Služba priprema izvještaj o dodijeljenim sponzorstvima te dostavlja Upravi Društva na kraju kalendarske godine.

IV. DONACIJE I SPONZORSTVA FIZIČKIM OSOBAMA, DRUGIM PRAVNIM OSOBAMA I TIJELIMA JAVNE VLASTI

Članak 39.

Donacije i sponzorstva fizičkim osobama, drugim pravnim osobama i tijelima javne vlasti dodjeljuju se na osnovi zahtjeva za sponzorstvom ili donacijom.

Prispjeli zahtjev za donaciju i sponzorstva dostavlja se Službi korporativnih komunikacija i marketinga. Zahtjevi iz prethodnog stavka zaprimaju se tijekom cijele godine. O njima odlučuje Uprava Društva u roku od 30 dana od njihova zaprimanja.

Sa podnositeljima čiji je zahtjev u cijelosti ili djelomično prihvaćen, sklapa se ugovor kojim se uređuju prava i obveze svake strane.

Ugovorom iz prethodnog stavka posebno će se urediti obveza obavješćavanja Društva od strane primatelja donacije ili sponzorstva o načinu korištenja donacije ili sponzorstva.

Dokumentacija na kojoj se temelji odluka Uprave o donaciji odnosno sponzorstvu fizičkim osobama, drugim pravnim osobama i tijelima javne vlasti čuva se dvije godine od dana uplate sredstava.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Temeljem ovog Pravilnika Društvo nije obvezno davati donacije i sponzorstva.

Članak 41.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe Uredbe.

Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o donacijama i sponzorstvima od 25. travnja 2016. godine.

Predsjednik Uprave

David Sopč, mag.ing.mech.univ.spec.oec.

