



Na temelju članka 26. Statuta Jadranskog naftovoda, dioničkog društva (u daljnjem tekstu: Društvo), Uprava Društva na sjednici održanoj dana 28.07. 2017., donijela 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 doniranja i sponzoriranja sredstava 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, organizacijama, projektima, aktivnostima, djelatnostima ili pojedincima koji se bave pozitivnim radom od općeg društvenog značaja ili 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 i podupiranje drugih trgovačkih društava, udruga, organizacija, djelatnosti, aktivnosti ili osoba od društveno prihvatljivog značaja, za održavanje određenih javnih priredbi, potpora određenim akcijama i projektima, potpora institucijama, ustanovama, savezima, društvima, potpora zaslužnim pojedincima, uz određenu protuuslugu primatelja sponzorstva, kao što je promoviranje i podupiranje Društva u izgradnji pozitivnog odnosa s javnosti i njegovog promoviranja kao društveno odgovornog subjekta u lokalnoj zajednici.

##### **Članak 4.**

Sredstva za doniranje i sponzoriranje planiraju se u godišnjem planskom dokumentu 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,
- organizacije ili pojedince koje bi mogle štetiti ugledu Društva ili poslovnim interesima Društva.

## II. NAČELA DODJELE SREDSTAVA

### Članak 6.

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

- **Izvrsnost.** 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 temeljem 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 njegov 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.
3. Obrazovanje, znanost i odgoj.
4. Sport.
5. Kultura, kulturna baština i umjetnost.

#### **V. POSTUPAK DONIRANJA I SPONZORIRANJA**

##### **1. Postupak doniranja**

##### **Članak 9.**

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

##### **Članak 10.**

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Uprava.

Uprava svojom odlukom o raspisivanju natječaja imenuje Povjerenstvo za donacije koje ima najmanje tri člana, s time da je predsjednik Povjerenstva iz Ureda Uprave. Članovima Povjerenstva imenuju se zamjenici.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Društva. 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 11.**

Zahtjev za donaciju sadrži:

1. Ispunjeni obrazac zahtjeva za dodjelu donacije;
2. Druge dokumente koje Društvo zatraži kako bi utvrdilo da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete za primitak donacije, sukladno uvjetima natječaja.

##### **Članak 12.**

Pripremu i provedbu natječaja provodi Ured Uprave.

Prijave na natječaj zaprimaju se i evidentiraju u Uredu Uprave. O zaprimljenim prijavama te odlukama, Ured Uprave vodi posebnu evidenciju.

### **Članak 13.**

Zadaće Ureda Uprave su:

- Predložiti uvjete, kriterije i programska područja natječaja;
- Predložiti natječajnu dokumentaciju, u suradnji sa Sektorom pravnih poslova i ljudskih resursa;
- Pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja ili poziva za podnošenjem zahtjeva za dodjelu donacija;
- Komunicirati pisanim putem s podnositeljem zahtjeva u svezi zahtjeva za dodatnim pojašnjenjem dokumentacije;
- Temeljem provedene ocjene prijava u pojedinom natječaju, izraditi privremenu rang listu s popisom prijava, dodijeljenim bodovima, obrazloženjima i maksimalnim iznosima koji se mogu dodijeliti tijekom provedbe programa ili projekta;
- Temeljem ocjene i prijedloga Povjerenstva, pripremiti prijedlog za Upravu za odobravanje donacije;
- Organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja odnosno pratiti i prikupljati odgovarajuću dokumentaciju iz koje je vidljivo da su obveze primatelja donacije u cijelosti izvršene odnosno sredstva za donacije namjenski utrošena (praćenje izvršavanja protuusluga);
- Pravodobno informiranje podnositelja zahtjeva i javnosti;
- Pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge Vlade RH.

### **Članak 14.**

Ocjenjivanje prijava koje su ispunile propisane uvjete natječaja provodi Povjerenstvo za donacije.

Zadaće Povjerenstva za donacije su:

- Ocjenjivanje prijava koje su ispunile propisane uvjete natječaja (provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja, primjerice: upis u Registar, uredno ispunjavanje obveza plaćanja doprinosa, poreza i drugih davanja i dr. );
- Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa prema jedinstvenom nizu kriterija određenim za pojedini natječaj, vodeći računa o ciljevima natječaja, specifičnostima programskih područja te propisanim uvjetima;
- Provjera je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju odnosno je li ukupan godišnji iznos unutar planiranih godišnjih iznosa
- Na temelju ocjene iz prethodnih točaka, a primjenom općih načela utvrđenih u članku 6. ovog Pravilnika, izrada prijedloga za odobravanje donacije Uredu Uprave.

O pregledu, ocjeni i usporedbi prijava, Povjerenstvo za donacije vodi zapisnik.

### **Članak 15.**

Na temelju izvršene analize i prijedloga Povjerenstva za donacije, Ured Uprave izrađuje prijedlog za Upravu za odobravanje donacije.

Odluku o doniranju donosi Uprava.

U slučaju neprihvatanja zahtjeva za donaciju, Ured Uprave će obavijestiti podnositelja zahtjeva, bez obveze obrazlaganja svoje odluke o neprihvatanju zahtjeva.

Podnositelji zahtjeva kojima nisu odobrena sredstva mogu podnijeti prigovor Društvu u roku od osam radnih dana od dana dostave pisane obavijesti iz stavka 3. ovog članka.

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu postupka.

Za rješavanje o prigovoru podnositelja zahtjeva nadležno je povjerenstvo kojeg čini predstojnik Ureda Uprave, direktor Sektora pravnih poslova i ljudskih resursa i direktor Sektora ekonomsko financijskih poslova.

Konačnu odluku o prigovoru donosi Uprava, a na prijedlog povjerenstva iz stavka 6. ovog članka.

### **Članak 16.**

Financijska sredstva (donacije), bez objavljivanja natječaja dodjeljuju se izravno samo:

- Kada nepredviđeni događaji obvezuju Društvo da u suradnji sa primateljem donacije 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 primatelju donacije koji ima isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju ili je jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode.
- Kada se financijska sredstva dodjeljuju primatelju donacije koji je na temelju propisa izrijekom naveden kao provoditelj određene aktivnosti.
- Kada se udruzi, kao primatelju donacije jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 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 godišnjem planu Društva za donacije.

Doniranje računalne opreme koja se više ne koristi provodi se bez objavljivanja natječaja.

U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovog članka, odluku o doniranju, na prijedlog Ureda Uprave, donosi Uprava.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez objavljivanja natječaja Društvo i primatelj donacije 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 17.**

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na postupak doniranja ne primjenjuju se na postupak doniranja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kroz čije područje prolazi trasa naftovoda.

Cilj doniranja iz prethodnog stavka je podupiranje projekata ili programa koji poboljšavaju uvjete života u tim lokalnim zajednicama, te na taj način izgradnju i učvršćivanje partnerstva s lokalnim i regionalnim zajednicama.

### **Članak 18.**

Doniranje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz prethodnog članka provodi Ured Uprave, a odluku o doniranju donosi Uprava.

## **2. Postupak sponzoriranja**

### **Članak 19.**

Postupak sponzoriranja započinje podnošenjem pisanog zahtjeva Društvu za sponzorstvom.

### **Članak 20.**

Potpuni zahtjev za sponzorstvo sadrži:

1. Ispunjeni obrazac zahtjeva za dodjelu sponzorstva;
2. 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.

Tražitelji sponzorstva dužni su dostaviti potpuni zahtjev za sponzorstvo, sukladno odredbi stavka 1. ovog članka, dok se nepotpuni zahtjevi za sponzorstvo neće razmatrati.

Zahtjeve za sponzorstva zainteresirane osobe mogu slati tijekom čitave godine.

### **Članak 21.**

Zahtjevi za sponzorstvo zaprimaju se i evidentiraju u Uredu Uprave. O zaprimljenim zahtjevima te odlukama za svaki pojedini zahtjev, Ured Uprave vodi posebnu evidenciju.

Zadaci Ureda Uprave su:

- provjera jesi li podneseni zahtjevi za sponzorstvo potpuni;
- provjera jesu li predložene protuusluge primatelja sponzorstva prihvatljive;
- temeljem ocjene i prijedloga Povjerenstva za sponzorstva, pripremiti prijedlog za Upravu za odobravanje sponzorstva;
- pratiti i prikupljati odgovarajuću dokumentaciju iz koje je vidljivo da su obveze primatelja sponzorstva u cijelosti izvršene odnosno sredstva za sponzorstvo namjenski utrošena;
- pravodobno informiranje javnosti.

### **Članak 22.**

Ocjenjivanje potpunog zahtjeva za sponzorstvo provodi Povjerenstvo za sponzorstva.

Povjerenstvo za sponzorstva se sastoji od predsjednika i dva (2) člana koje imenuje Uprava. Predsjednik Povjerenstva je iz Ureda Uprave, jedan član iz Sektora pravnih poslova i ljudskih resursa i jedan član iz Sektora ekonomsko financijskih poslova.

Predsjedniku i članovima Povjerenstva imenuju se zamjenici iz istih organizacijskih jedinica.

Zadaci Povjerenstva su:

- ocjenjivanje potpunih zahtjeva za sponzorstvo (provjera ispunjavanja zahtjeva podnositelja zahtjeva za sponzorstvo);
- provjera je li zatraženi iznos sredstava unutar planiranih godišnjih iznosa;
- na temelju ocjene iz prethodne točke i mišljenja Ureda Uprave o predloženim protuuslugama primatelja sponzorstva, a primjenom općih načela i općih mjerila utvrđenih u člancima 6. i 7. ovog Pravilnika, izrada prijedloga za odobravanje sponzorstva Uredu Uprave.

O pregledu i ocjeni potpunih zahtjeva za sponzorstvo, Povjerenstvo za sponzorstva vodi zapisnik.

### **Članak 23.**

Na temelju izvršene analize i prijedloga Povjerenstva za sponzorstva, Ured Uprave izrađuje prijedlog za Upravu za odobravanje sponzorstva.

Odluku o sponzoriranju donosi Uprava.

Društvo nema obvezu obrazlaganja svoje odluke o neprihvatanju zahtjeva za sponzorstvo.

## **3. Zajedničke odredbe**

### **Članak 24.**

Radnici koji su uključeni u postupak doniranja i sponzoriranja, sukladno odredbama ovog Pravilnika, 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 13., 14., 21. i 22. 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.

### **Članak 25.**

Društvo nije obvezno prihvatiti podneseni zahtjev za sponzorstvo odnosno zahtjev za dodjelu donacija u cijelosti već je slobodno prihvatiti i djelomično ispunjenje zahtjeva.

U slučaju djelomičnog kao i u slučaju potpunog prihvaćanja zahtjeva za sponzorstvo odnosno zahtjeva za dodjelu donacija, Društvo će pozvati podnositelja zahtjeva na sklapanje ugovora o donaciji ili sponzorstvu.

### **Članak 26.**

Ugovorom iz članka 25. utvrđuje se predmet ugovora, rok i način isplate sredstava, obveza namjenskog trošenja sredstava, način i rok podnošenja izvješća primatelja o izvršenju projekta, protuusluge kod ugovora o sponzorstvu, odricanje Društva od odgovornosti za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti primatelja u provedbi ugovorenog projekta ili programa i način rješavanja sporova.

Ugovorom o sponzorstvu se, pored navedenog u prethodnom stavku, utvrđuju prava i obveze ugovornih strana u pogledu realizacije promotivnih aktivnosti.

### **Članak 27.**

Evidenciju ugovora o donaciji ili sponzorstvu, kao i njihovo čuvanje i čuvanje svih dokumenata, podataka ili drugih relevantnih materijala dostavljenih u provedbi programa ili projekta, provodi Ured Uprave.

### **Članak 28.**

Podaci o svim dodijeljenim donacijama i sponzorstvima objavljuju se na mrežnim stranicama Društva.

### **Članak 29.**

Društvo nije, temeljem ovog Pravilnika, obvezno davati donacije i sponzorstva.

### **Članak 30.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 28.07.2017.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o donacijama i sponzorstvima Revizija 2, broj I - 34/2017 od 14.02.2017.

Predsjednik Uprave

dr.sc. Dragan Kovačević, v.r.