

Temeljem svojih zakonskih ovlaštenja te u skladu s ovlastima koje proizlaze iz Izjave o pretvorbi javnog poduzeća Komunalac Vukovar u društvo kapitala – društvo s ograničenom odgovornošću, a sukladno odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu Uredba) (NN 26/15, 37/21), direktor trgovačko društva Komunalac d.o.o. za komunalno gospodarstvo iz Vukovara dana 16. travnja 2021. godine donosi

PRAVILNIK O DODJELI DONACIJA I SPONZORSTVA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim pravilnikom utvrđuju se postupci, mjerila i kriteriji za dodjelu donacija i sponzorstva trgovačkog društva Komunalac d.o.o. (u daljnjem tekstu: Komunalac).
- (2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i na druge organizacije civilnoga društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: Javni natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Članak 2.

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- Sponzorstvo – davanje u novcu, stvarima, pravima i uslugama u zamjenu za određenu protučinidbu primatelja sponzorstva, kao što je promoviranje i podupiranje Komunalca, u skladu s ugovorom o sponzorstvu, a na način da takve aktivnosti doprinose ugledu i prepoznatljivosti te poslovnim interesima Komunalca,
- Donacija – darovanje u novcu, uslugama ili u naravi, bez obveze protučinidbe, za provedbu programa i projekata, aktivnosti i djelatnosti od općeg društvenog značaja ili darovanje u humanitarne svrhe, u skladu s ugovorom o donaciji, na način da se tim činom promiče etičnost i društvena odgovornost prema široj društvenoj zajednici ili pojedincu.

Članak 3.

- (1) Odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva odobravaju financijska sredstva za:
 - provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioritete definirani strateškim i planskim dokumentima,
 - provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
 - obavljanje određene javne ovlasti povjerene posebnim zakonom,
 - pružanje socijalnih usluga temeljem posebnog propisa,
 - sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora,
 - podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga,
 - programe i projekte zapošljavanja,
 - donacije i sponzorstva,
 - druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i kada se udrugama odobravaju nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama.

MJERILA ZA DODJELU SREDSTAVA

Članak 4.

- (1) Komunalac će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekta udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva uz uvjet da:
 - su upisani 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,
 - da su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju, u suprotnom svaka prijava novog programa i/ili projekta na javni natječaj bilo kojeg davatelja financijskih sredstava bit će odbijena, što se potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje.
 - da su ispunili druge uvjete sukladno Uredbi te dodatne uvjete ukoliko su traženi u javnom natječaju.

- (2) Odredbe Uredbe i ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju i odnose na druge organizacije civilnog društva, kada se one, u skladu s uvjetima javnog natječaja za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Članak 5.

- (1) Komunalac neće financirati političke stranke, liste skupine građana i državne organizacije; organizacije ili pojedince koje podupiru rasnu, vjersku, manjinsku ili bilo koju drugu diskriminaciju; organizacije ili pojedince koje imaju bilo kakvo dugovanje prema Komunalcu, organizacije ili pojedince koje vode bilo kakav spor sa Komunalcem; organizacije ili pojedince koji su svojim dosadašnjim radom štetile ugledu Komunalca ili mu nanijele štetu.
- (2) Komunalac neće financirati programe i projekte udruga i drugih organizacija civilnoga društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.
- (3) Komunalac neće financirati aktivnosti udruga koje se sukladno zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga, neovisno da li ih je udruga kao takve upisala u statut i prijavila nadležnom tijelu ili ne.

POSTUPAK DODJELE SREDSTAVA

Članak 6.

- (1) Uprava Komunalca imenuje Povjerenstvo za provedbu natječaja, a koje ima najmanje tri člana.
- (2) Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Članak 7.

- (1) Financiranje programa i projekata provodi se u pravilu putem Javnog natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava, a kojeg raspisuje Uprava Komunalca.
- (2) Uprava Komunalca donosi odluku o raspisivanju Javnog natječaja ovisno o svojim financijskim mogućnostima.
- (3) Uprava Komunalca raspisuje Javni natječaj u pravilu jednom godišnje s naznačenom rokom trajanja natječaja kao i rokom za dostavu prijave i propisane dokumentacije.
- (4) Pripremu i provedbu Javnog natječaja temeljem odluke Uprave Komunalca provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja.

Članak 8.

- (1) Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Komunalca i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.
- (2) U natječaju se navode ciljevi, jedno ili više programskih područja financiranja, kriteriji za prijavu, informacije o prihvatljivim aktivnostima i troškovima koji se mogu financirati, kao i sve ostale informacije vezane za rokove i obveznu dokumentaciju koju je potrebno priložiti u prijavi.

Članak 9.

- (1) Dokumentaciju za provedbu natječaja, na prijedlog Povjerenstva za provedbu natječaja, utvrđuje Uprava Komunalca.
- (2) Natječajna dokumentacija obuhvaća:
- tekst natječaja s uputama za prijavitelje,
 - obrasce za prijavu programa ili projekta:
 - popis priloga koji se prilažu uz prijavi,
 - druga dokumentacija potrebna za provedbu ovisno o vrsti javnog natječaja.

Članak 10.

- (1) Rok za podnošenje prijave programa i projekata je najmanje 30 dana od datuma objave na mrežnim stranicama Komunalca.
- (2) Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata te donošenje odluke o financiranju programa i projekata te potpisivanje ugovora s udrugama čiji su programi ili projekti prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 120 dana, računajući od zadnjeg dana roka za dostavu prijave programa ili projekata.

Članak 11.

- (1) Svakim pojedinim natječajem, sukladno odluci Uprave Komunalca, utvrdit će se jedno ili više programskih područja financiranja.

- (2) Programska područja financiranja u pravilu će se odnositi na zaštitu ljudskih prava i sloboda, zaštitu okoliša i prirode i održivi razvoj, te za humanitarna, socijalna, kulturna, odgojno-obrazovna, znanstvena, sportska, zdravstvena, tehnička, informacijska, strukovna ili druga uvjerenja i ciljeve i sl.

Članak 12.

- (1) Prijava za financiranje programa i projekata podnosi se na propisanom obrascu koji je sastavni dio natječajne dokumentacije.
- (2) Sukladno uvjetima Javnog natječaja, prijava s popratnom dokumentacijom, dostavljaju se elektronički na e-mail adresu Komunalca dis@komunalac-vu.hr i u roku propisanom uvjetima Javnog natječaja
- (3) Iznimno, ukoliko je to određeno u Javnom natječaju, prijave s popratnom dokumentacijom se dostavljaju u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu Komunalca.

ODABIR PROGRAMA I PROJEKATA KOJIMA ĆE SE DODIJELITI SREDSTVA

Članak 13.

Po isteku roka za podnošenje prijava na Javni natječaj, Povjerenstvo za provedbu natječaja pristupit će postupku provjere ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta Javnog natječaja, a sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe.

Članak 14.

U postupku administrativne provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi Javni natječaj i u zadanome roku,
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u Javnom natječaju,
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 15.

U slučaju promjene podataka iz prijave (naziv, adresa, ime banke i broj žiro-računa, ime, prezime i OIB odgovorne osobe), prijavitelj se obvezuje dostaviti ažurne podatke i dokaze u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 16.

- (1) Povjerenstvo nakon provjere ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.
- (2) Svi prijavitelji čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke.
- (3) Prijavitelji imaju osam dana od dana primitka obavijesti podnijeti prigovor Upravi Komunalca koja će u roku od pet dana od primitka prigovora odlučiti o istome.
- (4) U slučaju prihvaćanja prigovora od strane Uprave Komunalca, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Članak 17.

Povjerenstvo razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani u Javnom natječaju te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe i projekte Upravi Komunalca.

Članak 18.

- (1) Povjerenstvo ocjenjuje prijavljene programe i projekte prema kriterijima određenim za pojedini natječaj, vodeći računa o ciljevima natječaja, specifičnostima programskih područja te propisanim uvjetima.
- (2) Na temelju ocjene prijavljenih programa i projekata Povjerenstvo Upravi Komunalca dostavlja prijedlog za odobrenje financijskih sredstava.
- (3) O pregledu, ocjeni i usporedbi prijave, Povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 19.

- (1) Na temelju prijedloga Povjerenstva odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi Uprava Komunalca.

- (2) Nakon donošenja odluke o programima i projektima kojima su odobrena financijska sredstva, na službenim mrežnim stranicama Komunalca objavljuju se rezultati natječaja s podacima o prijaviteljima kojima su odobrena sredstva i iznosi odobrenih sredstava financiranja.
- (3) Komunalac će, u roku od osam radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti prijavitelje čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje.

Članak 20.

- (1) Prigovori se podnose Upravi Komunalca u pisanom obliku, u roku od osam radnih dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja.
- (2) Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.
- (3) Odluke Uprave Komunalca po prigovoru je konačna.

Članak 21.

Sa svim prijaviteljima kojima su odobrena financijska sredstva, Komunalac će potpisati ugovor o financiranju programa i projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

Članak 22.

- (1) Odobrena sredstva financijske potpore odabrani prijavitelj je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđene ugovorom.
- (2) Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.
- (3) Svako odstupanje od ugovorenog bez odobrenja Komunalca smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Članak 23.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa i projekta Komunalac neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora i/ili po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora. U slučaju koordiniranog sufinanciranja iz više različitih izvora ukupno financiranje ne može premašiti 100% ukupne vrijednosti predloženog programa ili projekta.

Članak 24.

Komunalac će od odabranog prijavitelja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da isti:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku,
- drugih razloga propisanih Uredbom.

Članak 25.

- (1) Odabrani prijavitelj će Komunalcu, najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama Komunalca da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.
- (2) Ukoliko odabrani prijavitelj ne vrati sredstva u roku koji je utvrdio Komunalac, Komunalac će povećati dospelje iznose dodavanjem zatezne kamate.
- (3) Iznosi koji se trebaju vratiti Komunalcu mogu se kompenzirati bilo kojim potraživanjem koje odabrani prijavitelj ima prema Komunalcu. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 26.

- (1) U slučaju kada odabrani prijavitelj ne vrati sredstava Komunalcu, Komunalac će donijeti odluku da u narednom periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja ne uzme u razmatranje.
- (2) U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

Članak 27.

Odredbe članka 24., 25. i 26. na odgovarajuće se način primjenjuju i na postupak izravne dodjele donacija te postupak sponzorstva.

Članak 28.

Financijska sredstva Komunalca dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih 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 kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti,
- kada se jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 3.000,00 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.
- kada se sredstva dodjeljuju organizacijama ili pojedincima u humanitarne svrhe (npr. u slučaju prirodne nepogode, bolesti i sl. te putem javnih poziva za donaciju Crvenog križa, Caritasa, itd.).

Članak 29.

- (1) Zahtjev za izravnu donaciju nalazi se u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (2) Ispunjeni obrazac zahtjeva za izravnu donaciju dostavlja se putem elektroničke pošte na adresu dis@komunalac-vu.hr.
- (3) Ukoliko Komunalac zatraži, tražitelj donacije dužan je uz ispunjeni zahtjev dostaviti i ostalu dokumentaciju sukladno uvjetima ovog pravilnika.
- (4) Zahtjevi za izravne donacije mogu se dostavljati Komunalcu tijekom cijele godine.

Članak 30.

- (1) Odluku o prihvaćanju ili odbijanju zahtjeva za izravne donacije donosi Uprava Komunalca.
- (2) Komunalac može donijeti odluku o djelomičnom prihvaćanju zahtjeva za izravnu donaciju odnosno o isplati dijela traženog iznosa te nema obvezu obrazlaganja razloga za donošenje ovakve odluke.
- (3) U slučaju prihvaćanja ili djelomičnog prihvaćanja zahtjeva za izravnu donaciju Komunalac će sa tražiteljem donacije sklopiti ugovor o donaciji kojim se pobliže definiraju međusobna prava i obveze.
- (4) Komunalac nije u obvezi prihvatiti zahtjev za izravnu donaciju te nema obvezu obrazlaganja svoje odluke o neprihvaćanju zahtjeva.

POSTUPAK SPONZORIRANJA

Članak 31.

- (1) Postupak sponzorstva temeljem ovog pravilnika započinje podnošenjem zahtjeva za sponzorstvo na propisanom obrascu koji je u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (2) Ispunjeni obrazac zahtjeva za sponzorstvo dostavlja se putem elektroničke pošte na adresu dis@komunalac-vu.hr.
- (3) Ukoliko Komunalac zatraži, tražitelj sponzorstva dužan je uz ispunjeni zahtjev dostaviti i ostalu dokumentaciju, sukladno uvjetima ovog pravilnika.
- (4) Zahtjevi za sponzorstvo mogu se dostavljati Komunalcu tijekom cijele godine.

Članak 32.

- (1) Odluku o prihvaćanju ili odbijanju zahtjeva za sponzorstva donosi Uprava Komunalca.
- (2) Komunalac može donijeti odluku o djelomičnom prihvaćanju zahtjeva za sponzorstvo odnosno o isplati dijela traženog iznosa te nema obvezu obrazlaganja razloga za donošenje ovakve odluke.
- (3) U slučaju prihvaćanja ili djelomičnog prihvaćanja zahtjeva za sponzorstvo Komunalac će sa podnositeljem zahtjeva sklopiti ugovor o sponzorstvu kojim se pobliže definiraju međusobna prava i obveze.
- (4) Komunalac nije u obvezi prihvatiti zahtjev za sponzorstvo te nema obvezu obrazlaganja svoje odluke o neprihvaćanju zahtjeva.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Podatci o svim dodijeljenim sponzorstvima i donacijama objavljuju se na mrežnim stranicama Komunalca.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik ne obvezuje Komunalac na davanje sponzorstva i donacija.

Članak 35.

Za sve odredbe koje nisu regulirane ovim Pravilnikom primjenjuje se Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15, 37/21).

Članak 36.

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika su obrasci koji se nalaze u prilogu, i to:

- Zahtjev za dodjelu donaciju (Prilog 1),
- Zahtjev za sponzorstvo (Prilog 2),
- Izjava o nepostojanju neispunjenih obveza (Prilog 3),
- Izjava o nekažnjavanju (Prilog 4),
- Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja za prijavljeni projekt (Prilog 5),
- Izjava o nepristranosti i povjerljivosti (Prilog 6).

(2) Komunalac obrasce iz stavaka 1. ovog članka koristi ovisno o potrebama svakog pojedinog natječaja.

(3) Obrasci iz stavka 1. članka ovog mogu se prilagoditi za potrebe pojedinog natječaja.

(4) Komunalac može propisati i dodatne obrasce sukladno potrebama pojedinog natječaja.

Članak 37.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti na mrežnim stranicama Komunalca.

DIREKTOR

Igor Štrangarević, mag.oec.



Komunalac d.o.o.
Sajmište 174
HR-32000 Vukovar
OIB: 83101904488

KLASA: 011-01/21-01 *bl*
URBROJ: 2196-62-B-5-51-1-21-01
Broj: OU-A-3-21.