



PLOVPUT d.o.o.

trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću za održavanje pomorskih plovnih putova i radijske službe

Obala Lazareta 1, 21 000 SPLIT – HR, tel: + 385 (0)21 390 600, faks: + 385 (0)21 390 630, e-mail: plovput@plovput.hr, web: www.plovput.hr

Uprava: tel: + 385 (0)21 390 601, faks: + 385 (0)21 390 690

Sektor sigurnosti plovidbe: tel: + 385 (0)21 490 707, faks: + 385 (0)21 490 712, e-mail: sigurnostplovidbe@plovput.hr

Sektor za održavanje - Baza: tel: + 385 (0)21 490 415, faks: + 385 (0)21 490 413, e-mail: održavanje@plovput.hr

Broj: 1- 3049 /15
Split, 19.08.2015.g.

Sukladno odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15, nadalje: Uredba), a temeljem članka 16. Statuta Plovputa d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), direktor Društva je dana 19. kolovoza 2015. g. donio

PRAVILNIK O POSTUPCIMA I KRITERIJIMA DODJELE DONACIJA I SPONZORSTVA UDRUGAMA

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se propisuje postupak i kriteriji za dodjelu sredstava trgovačkog društva Plovput d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) čiji korisnici su udruge sa sjedištem u Republici Hrvatskoj koje u svojem temeljnom aktu imaju definirano neprofitno djelovanje, a svojim statutom su opredjeljene za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom (u daljnjem tekstu: Korisnik).

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Područja financiranja

Članak 2.

Područja za koja Društvo može provoditi postupak za dodjelu donacija su: sport, zdravlje, znanost, odgoj i obrazovanje, turizam, kultura i umjetnost, humanitarni projekti, ekologija, vjerske svrhe i druge općekorisne svrhe.

Iznos materijalnih sredstava namijenjenih donacijama Društvo planira za svaku poslovnu godinu kroz Godišnji plan Društva.

Mjerila za financiranje

Članak 3.

Društvo će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata Korisnicima uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva);
- su se svojim statutom opredjelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz javnih izvora;

- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu;
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- 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 udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga.

Postupak – natječaj

Članak 4.

Društvo raspisuje Natječaj za dodjelu donacija sukladno Godišnjem planu Društva tijekom kalendarske godine s naznačenim rokovima trajanja Natječaja kao i rokovima za dostavu prijave i propisane dokumentacije.

Tekst Natječaja se objavljuje na mrežnoj stranici Društva www.plovput.hr, te na mrežnoj stranici Ureda za udruge.

U Natječaju se navode osnovni podaci 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.

Na Natječaj se mogu prijaviti isključivo programi i projekti. Svaka od organizacija civilnoga društva iz članka 1. ovog Pravilnika ima pravo prijave jednog projekta u sklopu Natječaja.

Prihvatljive organizacije iz članka 1. ovog Pravilnika, mogu prijaviti samo programe i projekte koji se odnose na negospodarsku aktivnost, te dodijeljena sredstva ne smiju koristiti za razvoj gospodarske aktivnosti, odnosno ostvarenje ekonomske koristi sudjelovanjem na tržištu u prometu roba i usluga.

Javni natječaj objavljuje se i za dodjelu nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjene udrugama koje provode programe i projekte.

Povjerenstvo

Članak 5.

Pripremu i provedbu natječaja, te ocjenjivanje prijave na natječaj provodi Komercijalni sektor putem povjerenstva koje se sastoji od 3 člana, a odlukom ga imenuje direktor Društva (nadalje: Povjerenstvo).

Članak 6.

Zadaci Povjerenstva su:

1. predložiti prioritete, uvjete, kriterije i programska područja natječaja sukladno osnovnim standardima planiranja financiranja,

2. pripremiti natječajnu dokumentaciju,
3. pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja,
4. razmotriti pristigle prijave, utvrditi zadovoljava li svaka prijava propisanim uvjetima natječaja te pripremiti izvješće o svim pregledanim prijavama,
5. komunicirati pisanim putem s prijaviteljem u svezi zahtjeva za dodatnim pojašnjenjima natječajne dokumentacije i pojašnjenjima u svezi dostavljene dokumentacija prijavitelja,
6. temeljem provedene ocjene prijava, izraditi rang-listu s popisom prijava i obrazloženjem u svezi vrednovanja prijava,
7. podnijeti direktoru Društva prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za projekte i/ili programe udruga.

Za vrijeme, a niti nakon obavljanja poslova iz prethodnog stavka ovog članka, odnosno sve do otpreme pisane obavijesti prijaviteljima, članovi Povjerenstva ne smiju informirati javnost i/ili podnositelja prijava o sadržaju rasprava i odlukama za pojedine prijavljene projekte.

Članovi Povjerenstava primaju naknadu za svoj rad sukladno odluci direktora Društva, ukoliko im ti poslovi nisu u opisu posla radnog mjesta.

Članak 7.

U okviru ispunjavanja zadataka iz prethodnog članka, članovi Povjerenstva osobito trebaju:

- evidentirati svaku prijavu po redosljedju zaprimanja i svakom zahtjevu dodijeliti evidencijski broj, te nakon zaključivanja objavljenog natječaja otvoriti svaku prijavu projekta/programa prijavljenu na natječaj,
- pregledati cjelokupnu natječajnu dokumentaciju,
- utvrditi udovoljava li svaka prijava uvjetima natječaja,
- pribaviti eventualno potrebne dopune i ispravke, provjeriti dopune i dodatnu dokumentaciju,
- izraditi i potpisati zapisnik o ispunjavanju propisanih uvjeta natječaja za svaku prijavu pojedinačno na temelju kojega će se pripremiti pisana obavijest prijaviteljima o rezultatima odabira,
- razmotriti i ocijeniti projekte i programe udruga koje su ispunile propisane administrativne uvjete natječaja,
- prijave procijeniti objektivno, nepristrano i bez subjektivnih utjecaja,
- na temelju dodijeljenih ocjena, izraditi rang-listu te direktoru Društva dati prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte.

Svaki član Povjerenstva ima obvezu potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti nakon što su svi članovi upoznati s popisom prijavitelja na natječaj.

Ukoliko tijekom rada u Povjerenstvu dođe do spoznaje da se nalazi u mogućem sukobu interesa, svaki član Povjerenstva o tome će odmah izvijestiti direktora Društva, a ukoliko direktor Društva utvrdi da se radi o sukobu interesa članu povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovat će zamjenu.

Članak 8.

Konačnu odluku o odobrenim financijskim sredstvima donosi direktor Društva.

Javna objava rezultata

Članak 9.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Društvo će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Društvo će, u roku od 8 dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje obrazloženja u svezi vrednovanja prijava.

Naknadni uvid u ocjenu kvalitete prijavljenog projekta

Članak 10.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u obrazloženje u svezi vrednovanja njihovog programa ili projekta.

Podnošenje prigovora

Članak 11.

Društvo u uvjetima natječaja treba:

- a) utvrditi pravo na podnošenje prigovora na odluku o dodjeli financijskih sredstava,
- b) utvrditi rok za podnošenje prigovora koji ne može biti kraći od osam radnih dana od dana dostave pisane obavijesti niti duži od 30 dana od dana javne objave rezultata javnog natječaja,
- c) utvrditi razloge zbog kojih se prigovor može podnijeti, način i rokove za njegovo podnošenje.

Prigovor u pravilu ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

Direktor društva za rješavanje o prigovoru o dodjeli financijskih sredstava odlukom imenuje Povjerenstvo za odlučivanje o prigovorima u čijem sastavu ne mogu biti osobe koje su sudjelovale u pripremi i provedbi javnog natječaja te ocjeni programa i projekata, a isto Povjerenstvo može rješavati i prigovore na odluku o neispunjavanju propisanih uvjeta natječaja.

Povjerenstvo za rješavanje prigovora iz stavka 3. ovoga članka ima tri člana, a prigovore rješava u roku od osam radnih dana od dana primitka prigovora.

U odgovoru na prigovor prijavitelja potrebno je obrazložiti zašto se prigovor odbija odnosno prihvaća. Odluka o prigovoru je konačna.

Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak, te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego se postupak utvrđuje u uvjetima natječaja sukladno ovoj Uredbi.

Sklapanje ugovora s Korisnikom

Članak 12.

Najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju programa ili projekta Društvo je obvezno s Korisnikom potpisati ugovor o donaciji.

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog javnog natječaja, i posebnog dijela.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok programa ili projekta, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, opravdani troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

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

Postupak izrade i zaključenja ugovora provodi Pravno-kadrovski sektor.

Izuzetci od obveze objave natječaja

Članak 13.

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

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natjecajnu 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 koja je na temelju propisa izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti (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 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 raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Društvo i Korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja.

Čuvanje dokumentacije

Članak 14.

Društvo je dužno čuvati sve dokumente, podatke ili druge relevantne materijale dostavljenih u provedbi programa ili projekta najmanje sedam godina od posljednje uplate sredstava.

Praćenje provedbe programa/projekata

Članak 15.

Društvo će u skladu s odredbama Uredbe:

- a) organizirati praćenje provedbe programa i projekata financiranih na temelju natječaja,
- b) pripremati izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Obavljanje aktivnosti iz prethodnog stavka vršit će Financijsko-informatički sektor sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Članak 16.

Korisnik je dužan, na zahtjev, dostaviti Društvu sve potrebne podatke o provođenju programa ili projekta.

Povrat sredstava

Članak 17.

Društvo će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat svih ili dijela sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

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

Članka 18.

Prilikom odobravanja i dodjeljivanja financijskih sredstava udrugama putem sponzorstva Društvo će na odgovarajući način primjenjivati odredbe Uredbe i ovog Pravilnika koje se odnose na:

- uvjete koje moraju ispunjavati udruge koje koriste sredstva iz javnih izvora,
- nepristranost i izbjegavanje sukoba interesa,
- zaključivanje ugovora o sponzorstvu,
- izvještavanje o dodijeljenim sredstvima.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Direktor:

Darko Meštrović, dipl. ing.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana _____.

Pravilnik je stupio na snagu dana _____.