



## ŽUPANIJSKE CESTE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

Društvo za održavanje i zaštitu cesta, građevinarstvo i projektiranje d.o.o.  
Zagrebačka cesta 44/a, Goričica, 10382 Donja Zelina  
Uprava: 10001 Zagreb, Rendićeva 32, P.P. 975



Direktor, tel.:01 2317 017, fax.:01 2315 576  
Dežurstvo, tel.:01 2317 517; 091 3415 528  
Tehnička služba, tel.:01 6557 944  
Financijska služba, tel.:01 2321 120  
Pravna služba, tel.:01 2314 622  
Mehanička radiona, tel.:01 6547 739  
Asfaltna baza, tel.:01 2797 001  
e-mail: uprava@zczz.hr, www.zczz.hr

Temeljem čl. 28. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Županijske ceste Zagrebačke županije d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), a sukladno odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ("Narodne novine" broj 26/15), direktor Društva dana 02.01.2018. godine donosi

### 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, nezavisne zastupnike, članove predstavničkih tijela jedinica lokalne 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 promiču bilo kakav oblik diskriminacije zabranjen Ustavom i zakonima Republike Hrvatske
- događanja koja su uvredljiva za javni moral ili 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 kakvo dugovanje ili neizvršene obveze prema Društvu, ovisnim društvima te drugim javnim tijelima
- organizacije i pojedince koji su svojim dosadašnjim radom štetili ugledu Društva ili mu nanijeli materijalnu štetu
- organizacije ili aktivnosti koje bi mogle štetiti ugledu ili poslovnim interesima Društva
- organizacije i pojedince koji imaju sjedište ili prebivalište izvan Republike Hrvatske
- organizacije i pojedince koje su stranke u sudskom postupku koji se vodi s Društvom ili ovisnim društvima.

## **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.
- Nepristranost 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:

- 
- |                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| a) Djeca i mladi        | f) Sport           |
| b) Humanitarni projekt  | g) Zaštita okoliša |
| c) Izdavačka djelatnost | h) Zdravlje        |
| d) Kultura i umjetnost  | i) Znanost         |
| e) Obrazovanje          | j) Ostalo          |
- 

#### **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 direktor Društva kojom imenuje Povjerenstvo za donacije od najmanje tri člana. Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Društva. Tekst natječaja sadrži osnovne podatke o području koje će se financirati, 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 Povjerenstvo za donacije. Prijave na natječaj zaprimaju se i evidentiraju u Upravi Društva. O zaprimljenim prijavama te odlukama, Uprava Društva vodi posebnu evidenciju koja se sastoji od:

- datum zaprimanja,
- naziv i adresu podnositelja,

- OIB podnositelja,
- RNO broj podnositelja (ukoliko je primjenjivo),
- opis zatraženog prijave na natječaj za donacije,
- zaključak Povjerenstva za ocjenjivanje prijave na natječaj za donacije,
- visinu odobrenog iznosa, kada je o prijavi donesena pozitivna odluka direktora Društva.

#### Članak 13.

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.

#### Članak 14.

Na temelju izvršene analize i prijedloga Povjerenstva za donacije, Odluku o doniranju donosi direktor Društva. U slučaju neprihvatanja zahtjeva za donaciju, obavijestiti će se o tome podnositelja zahtjeva, bez obveze obrazlaganja svoje odluke o neprihvatanju zahtjeva. Svi prijavitelji na natječaj za donacije, odnosno podnositelji zahtjeva za sponzorstvo čije prijave, odnosno zahtjevi budu odbijeni mogu u roku od osam dana od dana objave Odluke o doniranju podnijeti pisani prigovor.

Povjerenstvo za odlučivanje o prigovoru imenuje direktor Društva, a u isti se ne mogu imenovati članovi Povjerenstva za provedbu postupka dodjele donacije.

Povjerenstvo za odlučivanje o prigovoru upućuje direktor Društva prijedlog Odluke o usvajanju/odbijanju prigovora. Ukoliko je direktor Društva suglasan s prijedlogom, donosi Odluku o usvajanju/odbijanju prigovora u roku od osam dana od dana zaprimanja prigovora, a ista se dostavlja u roku od osam dana od dana njezina donošenja.

#### Članak 15.

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 izrijeckom 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. 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.

## **2. Postupak sponzoriranja**

### **Članak 16.**

Postupak sponzoriranja započinje podnošenjem pisanog zahtjeva Društvu za sponzorstvom.

### **Članak 17.**

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 18.**

Zahtjevi za sponzorstvo zaprimaju se i evidentiraju u Upravi Društva. O zaprimljenim zahtjevima te odlukama, Uprava Društva vodi posebnu evidenciju koja se sastoji od:

- datum zaprimanja,
- naziv i adresu podnositelja,
- OIB podnositelja,
- RNO broj podnositelja (ukoliko je primjenjivo),
- zaključak Povjerenstva za ocjenjivanje zahtjeva za sponzorstva,
- visinu odobrenog iznosa, kada je o prijavi donesena pozitivna odluka direktora Društva.

### **Članak 19.**

Ocjenjivanje potpunog zahtjeva za sponzorstvo provodi Povjerenstvo za sponzorstva. Povjerenstvo za sponzorstva se sastoji od tri člana koje imenuje direktor Društva. 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, a primjenom općih načela i općih mjerila utvrđenih u člancima 6. i 7. ovog Pravilnika, izrada prijedloga za odobravanje sponzorstva.

#### Članak 20.

Na temelju izvršene analize i prijedloga Povjerenstva za sponzorstva, Odluku o sponzoriranju donosi direktor Društva.

Svi podnositelji zahtjeva za sponzorstvo čije prijave, odnosno zahtjevi budu odbijeni mogu u roku od osam dana od dana objave Odluke o sponzoriranju podnijeti pisani prigovor.

Povjerenstvo za odlučivanje o prigovoru imenuje direktor Društva, a u isti se ne mogu imenovati članovi Povjerenstva za provedbu postupka dodjele sponzorstva.

Povjerenstvo za odlučivanje o prigovoru upućuje direktor Društva na prijedlog Odluke o usvajanju/odbijanju prigovora. Ukoliko je direktor Društva suglasan s prijedlogom, donosi Odluku o usvajanju/odbijanju prigovora u roku od osam dana od dana zaprimanja prigovora, a ista se dostavlja u roku od osam dana od dana njezina donošenja.

### 3. Završne odredbe

#### Članak 21.

U slučaju da Društvo odobri sponzorstvo, Društvo kao sponzor i primatelj sponzorstva sklapaju ugovor o sponzorstvu.

Ugovorom se pobliže definiraju međusobna prava i obveze između sponzora i primatelja sponzorstva, a posebice u pogledu realizacije promotivnih aktivnosti.

#### Članak 22.

Ukoliko, sukladno odredbama ovog Pravilnika, Društvo odobrava donaciju, o tome će se sklopiti ugovor o donaciji, u kojem će se pobliže definirati međusobna prava i obveze između donatora i primatelja donacije.

#### Članak 23.

Primatelji sponzorstva i donacije dužni su Društvo povratno izvijestiti o održanim aktivnostima, sukladno ugovoru, te dostaviti odgovarajuću dokumentaciju iz koje je vidljivo da su obveze u cijelosti izvršene, odnosno sredstva za sponzorstvo/donaciju namjenski utrošena.

#### Članak 24.

Društvo može, sukladno ugovoru, izvršiti provjeru na licu mjesta u svrhu provjere korištenja dodijeljenih sredstava za sponzorstva ili donacije.



Članak 25.

Društvo zadržava pravo da bilo kada u toku odvijanja aktivnosti donacije ili sponzorstva povuče svoju javnu podršku ili zatraži povrat sredstava ako se odstupi od Ugovora i kriterija navedenih u ovome Pravilniku.

Članak 26.

Iznos materijalnih sredstava namijenjenih za dodjelu sponzorstava i donacija planira se za svaku poslovnu godinu Planom poslovanja Društva.

Članak 27.

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

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ur.broj: 205 /2018

DIREKTOR:  
Jurica Krleža, dipl.ing.

