

Na temelju članka 21. i 40. statuta Javne ustanove „Park prirode Biokovo“ (URBROJ: 941/14) ravnatelj Javne ustanove „Park prirode Biokovo“ donosi:

PRAVILNIK O DONIRANJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom se uređuje postupak doniranja u Javnoj ustanovi „Park prirode Biokovo“ (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Članak 2.

- (1) U smislu ovog Pravilnika doniranje je: darovanje financijskih i/ili drugih materijalnih sredstava organizacijama, aktivnostima, djelatnostima ili pojedincima koji se bave pozitivnim radom od općeg društvenog značaja ili kao darovanje u humanitarne svrhe na način da se tim činom prakticira etičnost i društvena odgovornost prema socijalnoj zajednici.

Članak 3.

- (1) Ustanova neće donirati:

- političke stranke i državne organizacije,
- organizacije koje podupiru rasnu, vjersku, manjinsku ili bilo koju drugu diskriminaciju,
- događanja koja su uvredljiva za javni moral,
- organizacije koje imaju bilo kakvo dugovanje prema Ustanovi,
- organizacije i pojedince koji su svojim dosadašnjim radom štetili ugledu Ustanove ili mu nanijeli materijalnu štetu.

II. NAČELA DODJELE MATERIJALNIH SREDSTAVA

Članak 4.

- (1) Dodjela materijalnih 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 njihovih vrijednosti i ustanovljenih kriterija, a po potrebi i neovisnom stručnom procjenom.

- **Djelotvornost i brzina.** Postupak dodjele sredstava biti će proveden u propisanom odnosno razumnom roku, odražavajući pritom visoku kvalitetu vrednovanja.

III. POSTUPAK DONIRANJA

Članak 5.

- (1) Postupak doniranja, temeljem ovog pravilnika, započinje pisanim zahtjevom Ustanovi za doniranjem.
- (2) Zahtjev se sastoji od nekoliko dijelova i sadrži podatke o primatelju donacije.

Članak 6.

- (1) Zahtjev za donaciju sadrži:

1. Podatke o podnositelju zahtjeva za dodjelu donacije:

- naziv podnositelja zahtjeva
- adresa
- žiro-račun
- OIB
- Matični broj
- Poslovna banka
- Kontakt osoba
- Telefon, fax-
- E-mail

2. Opis donacije:

- naziv
- svrha
- trajanje
- mjesto održavanja

3. Kategorija za koju se traži donacija:

- sport
- zdravlje
- znanost
- obrazovanje
- kultura i umjetnost
- humanitarni projekti
- izdavačka djelatnost
- zaštita okoliša

Članak 7.

- (1) Postupak doniranja provodi Služba općih i zajedničkih poslova uz znanje ravnatelja Ustanove.
- (2) U Službi općih i zajedničkih poslova evidentiraju se i obrađuju zahtjevi.
- (3) Za donacijom, sukladno ovom pravilniku provodi postupak koji prethodi donošenju odluke, provode odluke te čuva sva dokumentacija vezana uz donacije.

Članak 8.

- (1) Iznos materijalnih sredstava namijenjenih donacijama planiraju se za svaku poslovnu godinu.

Članak 9.

- (1) Ustanova nije obvezna davati donacije.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Na ono što nije regulirano ovim pravilnikom primjenjuju se opći akti Ustanove i drugi odgovarajući pozitivni propisi Republike Hrvatske.

Članak 11.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Ustanove.

Ur.br.: 2147/01-26-193/20
Makarska, 18. ožujka 2020. godine



Ravnatelj

Slavo Jakša