**NN 16/2020 (12.2.2020.), Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija humanitarne pomoći**

# MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU, OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

**390**

Na temelju članka 49. stavka 4. Zakona o humanitarnoj pomoći (»Narodne novine«, br. 102/15 i 98/19), ministrica za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku donijela je

## PRAVILNIK

### O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJA HUMANITARNE POMOĆI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencija propisanih zakonom kojim se propisuju uvjeti prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći u Republici Hrvatskoj.

Članak 2.

(1) Upravno tijelo županije odnosno Grada Zagreba prema mjestu sjedišta, odnosno prebivališta organizatora prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći, u čijem je djelokrugu obavljanje povjerenih poslova državne uprave koji se odnose na prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) vodi sljedeće evidencije:

– evidencija pravnih osoba na području svoje nadležnosti kojima je izdano rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći

– evidencija izdanih rješenja na području svoje nadležnosti kojima se odobrava provođenje humanitarne akcije.

(2) Ministarstvo nadležno za socijalnu skrb (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) vodi sljedeće evidencije za područje Republike Hrvatske:

– evidencija neprofitnih pravnih osoba kojima je izdano rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći

– evidencija izdanih rješenja kojima se odobrava provođenje humanitarne akcije.

Članak 3.

(1) Evidencije iz članka 2. ovoga Pravilnika vode se u elektroničkom obliku, u računalnom programu u vlasništvu Ministarstva (u daljnjem tekstu: Program), sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Unos, ispravak i promjena podataka u Programu iz stavka 1. ovoga članka obavlja se po primitku, bez odgode.

(3) Ustroj, održavanje i korištenje Programa u nadležnosti je Ministarstva.

(4) Ministarstvo izdaje ovlaštenja i određuje razinu ovlasti za pristup bazi podataka te za unošenje novih i korištenje postojećih podataka.

(5) Pristup podacima i njihovo korištenje moguće je nakon osobne identifikacije i provjere razine ovlaštenja.

(6) Baza podataka mora imati sigurnosnu kopiju pohranjenu na odgovarajućem mediju.

(7) Sigurnosna kopija iz stavka 7. ovoga članka čuva se na odvojenom mjestu osiguranom od neovlaštenog pristupa, prodora vatre ili vode i služi kao pričuvna kopija u slučaju oštećenja podataka pohranjenih u elektroničkom računalu.

(8) Mjesto pohrane iz stavka 8. ovoga članka odredit će ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

(9) Službenici i namještenici nadležnog upravnog tijela i Ministarstva obvezni su čuvati kao poslovnu tajnu podatke iz evidencija propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 4.

U evidenciji neprofitnih pravnih osoba kojima je na području nadležnosti nadležnog upravnog tijela izdano rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći iz članka 2. stavka 1. podstavka 1. ovoga Pravilnika nadležno upravno tijelo upisuje sljedeće podatke:

1. podaci o rednom broju
2. podaci o pravnoj osobi:
– naziv
– adresa
– registarski broj
– osobni identifikacijski broj (OIB)
– odgovorna osoba u pravnoj osobi
– adresa elektroničke pošte
3. podaci o rješenju kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći:
– datum izdavanja
– brojčana oznaka (klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj)
4. podaci o nadležnom upravnom tijelu:
– naziv
– mjesto i datum
– osobno ime odgovorne osobe.

Članak 5.

(1) U evidenciji izdanih rješenja kojima se odobrava provođenje humanitarne akcije iz članka 2. stavka 1. podstavka 2. nadležno upravno tijelo upisuje sljedeće podatke:

A) Podaci o neprofitnoj/profitnoj pravnoj osobi organizatoru humanitarne akcije:

1. podaci o rednom broju
2. podaci o pravnoj osobi:
– naziv
– adresa
– registarski broj
– osobni identifikacijski broj (OIB)
– odgovorna osoba u pravnoj osobi
– adresa elektroničke pošte
3. podaci o humanitarnoj akciji:
– naziv
– evidencijska oznaka
– oznaka vrste humanitarne akcije
– podaci o rješenju kojim je odobreno organiziranje humanitarne akcije i to:
– datum izdavanja
– brojčana oznaka (klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj)

B) Podaci o fizičkoj osobi organizatoru humanitarne akcije:

1. podaci o rednom broju
2. podaci o fizičkoj osobi:
– osobno ime
– adresa
– osobni identifikacijski broj (OIB)
– adresa elektroničke pošte
3. podaci o humanitarnoj akciji:
– naziv
– evidencijska oznaka
– oznaka vrste humanitarne akcije

– podaci o rješenju kojim je odobreno organiziranje humanitarne akcije i to:
– datum izdavanja
– brojčana oznaka (klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj)

(2) Uz podatke iz stavka 1., ovoga članka nadležno upravno tijelo upisuje i podatke o nadležnom upravnom tijelu i to:
– naziv
– mjesto i datum
– osobno ime odgovorne osobe.

Članak 6.

(1) U evidenciji izdanih rješenja iz članka 2. stavka 2. podstavka 1. Ministarstvo upisuje sljedeće podatke:
1. podaci o rednom broju
2. podaci o pravnoj osobi:
– naziv
– adresa
– registarski broj
– osobni identifikacijski broj (OIB)
3. podaci o rješenju kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći:
– datum izdavanja
– brojčana oznaka (klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj).

(2) Uz podatke iz stavka 1., ovoga članka Ministarstvo upisuje i podatke o mjestu i datumu evidencije.

Članak 7.

(1) U evidenciji izdanih rješenja kojima se odobrava provođenje humanitarne akcije iz članka 2. stavka 2. podstavka 2. Ministarstvo upisuje sljedeće podatke:

A) Podaci o neprofitnoj/profitnoj pravnoj osobi organizatoru humanitarne akcije:
1. podaci o rednom broju
2. podaci o pravnoj osobi:
– naziv
– adresa
– registarski broj
– osobni identifikacijski broj (OIB)
3. podaci o humanitarnoj akciji:
– naziv
– evidencijska oznaka
– oznaka vrste humanitarne akcije
– podaci o rješenju kojim je odobreno organiziranje humanitarne akcije i to:
– datum izdavanja
– brojčana oznaka (klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj)

B) Podaci o fizičkoj osobi organizatoru humanitarne akcije:
1. podaci o rednom broju
2. podaci o fizičkoj osobi:
– osobno ime
– adresa
– osobni identifikacijski broj (OIB)
3. podaci o humanitarnoj akciji:
– naziv
– evidencijska oznaka
– oznaka vrste humanitarne akcije
– podaci o rješenju kojim je odobreno organiziranje humanitarne akcije i to:
– datum izdavanja