NN 16/2020 (12.2.2020.), Pravilnik o obrascima za prikupljanje humanitarne pomoći

MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU, OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

391

Na temelju članka 15. stavka 5., članka 16. stavka 2., članka 18. stavka 6., članka 21. stavka 4. i članka 48. stavka 3. Zakona o humanitarnoj pomoći (»Narodne novine«, br. 102/15 i 98/19), ministrica za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku donijela je

PRAVILNIK

O OBRASCIMA ZA PRIKUPLJANJE HUMANITARNE POMOĆI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i oblik obrasca za podnošenje zahtjeva za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, obrasca programa rada neprofitne pravne osobe koja podnosi zahtjev za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, obrasca za podnošenje izvješća o provedbi trogodišnjeg programa rada pravne osobe, obrasca za podnošenje zahtjeva za izdavanje rješenja o odobrenju provođenja humanitarne akcije, minimalni sadržaj plana provođenja humanitarne akcije i plana korištenja prikupljene humanitarne pomoći, te sadržaj izvješća o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći i izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji.

Članak 2.

Zahtjev za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći podnosi se nadležnom upravnom tijelu na Obrascu broj 1. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 3.

Neprofitne pravne osobe dužne su, uz Zahtjev iz članka 2. ovoga Pravilnika, dostaviti Trogodišnji Program rada koji se odnosi na naredne tri godine od dana podnošenja zahtjeva na Obrascu broj 2. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Neprofitne pravne osobe kojima je izdano rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći dužne su nadležnom upravnom tijelu dostaviti Izvješće o provedbi Trogodišnjeg programa rada na Obrascu broj 3. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 5.

Neprofitne pravne osobe iz članka 4. ovoga Pravilnika dužne su voditi evidenciju o ukupno prikupljenoj humanitarnoj pomoći i nadležnom upravnom tijelu dostavljati Izvješća o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći na Obrascu broj 4. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 6.

Zahtjev za izdavanje rješenja o odobrenju provođenje humanitarne akcije podnosi se na Obrascu broj 5. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Organizator humanitarne akcije dužan je uz Zahtjev iz članka 6. ovoga Pravilnika dostaviti i Plan provođenja humanitarne akcije na Obrascu broj 6. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 8.

Organizator humanitarne akcije dužan je uz Zahtjev iz članka 6. ovoga Pravilnika dostaviti i Plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći na Obrascu broj 7. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 9.

Pravne i fizičke osobe kojima je izdano rješenje o odobrenju provođenja humanitarne akcije dužne su nadležnom upravnom tijelu dostavljati Izvješće o provedenoj humanitarnoj akciji na Obrascu broj 8. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obrascima za prikupljanje humanitarne pomoći (»Narodne novine«, broj 120/15).

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/20-02/7
Urbroj: 519-04-3-2/1-20-7
Zagreb, 5. veljače 2020.

Ministrica
izv. prof. dr. sc. Vesna Bedeković, v. r.

Obrazac broj 1.

NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO:_____

Zahtjev za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći

1. Opći podaci o podnositelju zahtjeva

Podnositelj zahtjeva je (*molimo zaokružiti odgovarajuće*):

A) Neprofitna pravna osoba kojoj je djelatnost prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći javna ovlast
B) Neprofitna pravna osoba kojoj je prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći registrirana djelatnost
C) Zaklada, odnosno fundacija

Naziv i sjedište:	
Adresa ureda:	
Odgovorna/e osobe (osobno ime i pozicija):	
Osoba za kontakt (osobno ime i pozicija):	
Telefon i mobitel osobe za kontakt:	
Fax:	
Elektronska adresa osobe za kontakt:	
Internetska stranica podnositelja zahtjeva:	

Registarski broj neprofitne pravne osobe:	
Naziv Registra:	
OIB:	
Domaća/strana neprofitna pravna osoba:	
Naziv banke i broj poslovnog računa:	
IBAN broj:	
Ukupan proračun/prihod u prethodnoj kalendarskoj godini:	

Broj zaposlenih:	a.	Ugovor o radu -
	b.	Ugovor o djelu -
	c.	Ugovor o autorskom djelu -
Broj volontera trenutno angažiranih:		

2. Podaci o iskustvu podnositelja Zahtjeva u prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći - uvjeti koje mora ispuniti pravna osoba kojoj je prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći registrirana djelatnost

Podnositelj zahtjeva ispunjava jedan od uvjeta (*molimo zaokružiti odgovarajuće*):

U razdoblju od dvije godine prije podnošenja zahtjeva za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći proveo je najmanje pet humanitarnih akcija	1.
U razdoblju od dvije godine prije podnošenja zahtjeva za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći proveo je manje od pet humanitarnih akcija, ali je njihovo ukupno trajanje najmanje 180 dana	2.
Rješenjem mu je odobreno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći na temelju Zakona o humanitarnoj pomoći (»Narodne novine«, broj 128/10)	3.

3. Podaci o svrsi prikupljanja humanitarne pomoći

Prikupljanje humanitarne pomoći poduzima se u svrhu osiguravanja (*molimo zaokružiti jednu uli više odgovarajućih svrha*) :	a.	zaštite života
	b.	zaštite fizičkog i mentalnog zdravlja
	c.	hrane i odjeće
	d.	stanovanja
	e.	uvjeta školovanja
	f.	pomoći u obnovi, izgradnji i opremanju stambenih, javnih i drugih objekata
	g.	prijevoza pomoći i njezine dostupnosti
	h.	pomoći za umanjivanje posljedica nesreća, velikih nesreća i katastrofa na imovini fizičkih osoba
	i.	ublažavanje ili sprječavanje mogućih uzroka socijalne isključenosti

Osobno ime, potpis odgovorne osobe i pečat

Mjesto i datum podnošenja Zahtjeva	

PRILOZI UZ ZAHTJEV:

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	preslika ovjerenog Statuta, odnosno drugog akta o osnivanju
2.	program rada za razdoblje od tri godine od dana podnošenja zahtjeva*
3.	potvrda porezne uprave o izvršenoj obvezi plaćanja dospjelih poreznih obveza, te obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ne stariju od osam dana
4.	preslika vjerodostojne dokumentacije kojom se dokazuje da je pravna osoba u razdoblju od dvije godine prije podnošenja zahtjeva za izdavanje rješenja: - provela najmanje pet (5) humanitarnih akcija ili - provela manje od pet (5) humanitarnih akcija, ako su akcije trajale ukupno najmanje 180 dana ili - joj je odobreno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći (preslika rješenja) na temelju Zakona o humanitarnoj pomoći („Narodne novine" broj 128/10)**
5.	uvjerenje da se protiv pravne osobe i odgovorne osobe u pravnoj osobi ne vodi kazneni postupak, ne starije od tri mjeseca
6.	dokaz da podnositelj zahtjeva ima osigurane izvršitelje, prostor i opremu potrebne za provedbu programa rada ***

_____

**Potrebno je popuniti Obrazac broj 2.*

***Navedenu dokumentaciju uz zahtjev moraju priložiti samo pravne osobe kojima je prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći registrirana djelatnost.*

Obveza se ne odnosi na pravne osobe kojima je djelatnost prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći javna ovlast, te zaklade, odnosno fundacije.

**** Kao dokaz se može priložiti i izjava odgovorene osobe podnositelja zahtjeva da će se osigurati izvršitelje, prostor i opremu potrebne za provedbu programa rada.*

Obrazac broj 2.

_____
_____
(Naziv i adresa pravne osobe)

Trogodišnji Program rada pravne osobe koja podnosi Zahtjev za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći

1. GODINA

Prikupljanje/pružanje humanitarne pomoći										
Redni broj	Planirane aktivnosti		Ciljana skupina korisnika.*	Način prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Zemljopisno područje prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Potrebni resursi za provedbu aktivnosti				Kriteriji raspodjele humanitarne pomoći.*
	Opis aktivnosti	Vrijeme provedbe				Izvršitelji (broj)	Prostor (m²)	Oprema (vrste)	Vozila (broj)	

2. GODINA

Prikupljanje/pružanje humanitarne pomoći										
Redni broj	Planirane aktivnosti		Ciljana skupina korisnika.*	Način prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Zemljopisno područje prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Potrebni resursi za provedbu aktivnosti				Kriteriji raspodjele humanitarne pomoći.*
	Opis aktivnosti	Vrijeme provedbe				Izvršitelji (broj)	Prostor (m²)	Oprema (vrste)	Vozila (broj)	

3. GODINA

Prikupljanje/pružanje humanitarne pomoći										
Redni broj	Planirane aktivnosti		Ciljana skupina korisnika.*	Način prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Zemljopisno područje prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Potrebni resursi za provedbu aktivnosti				Kriteriji raspodjele humanitarne pomoći.*
	Opis aktivnosti	Vrijeme provedbe				Izvršitelji (broj)	Prostor (m²)	Oprema (vrste)	Vozila (broj)	

Napomena: Gornja o potrebi osobe se dodavati broj redaka za svaku od navedenih godina!

Legenda:
1 - Pojedinac (dijete, odrasla osoba, starija i nemoćna osoba); pravna osoba (neprofitni korisnici); šira zajednica/skupina korisnika (obitelj, ustanova, udruga, lokalna zajednica, ostalo).
2 - Putem humanitarnog telefonskog broja; organizacijom sportskih i kulturnih događanja; prikupljanjem pomoći na javnim mjestima; organizacijom drugih aktivnosti.
3 - Općina/županija/ grad/mjesto.
4 - Određuje se samo kada je ciljana skupina korisnika šira zajednica/skupina korisnika.
1 i 4* - Ne odnosi se na lokalne, odnosno fondacije.*

Osobno ime, potpis odgovorne osobe i pečat

Mjesto i datum	

Obrazac broj 3.

.....

.....

(Naziv i adresa pravne osobe)

Izvješće o provedbi trogodišnjeg Programa rada pravne osobe kojoj je odobreno stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći

1. Provedba trogodišnjeg Programa rada

Godina provedbe	Planirane aktivnosti		Provedba aktivnosti		Obuhvaćena skupina korisnika *	Korišteni resursi u provedbi aktivnosti				Kriteriji raspodjele humanitarne pomoći;*
	Redni broj iz programa	Opis	Da	Ne		Izvršitelji (broj)	Prostor (m^2)	Oprema (vrste)	Vozila (broj)	
1.										
2.										
3.										

Napomena: Ovisno o potrebi može se dodavati broj redaka za svaku od navedenih godina!

2. Odstupanje od provedbe planiranih aktivnosti u trogodišnjem Programu rada

Godina provedbe	Popis neprovedenih planiranih aktivnosti		Razlozi neprovođenja aktivnosti – kratko obrazloženje
	Redni broj	Opis aktivnosti	
1.			
2.			