

Na temelju članka 25. i 27. Zakona o zakladama (NN 106/18, 98/19, 151/22) Upravni odbor Zaklade Hrvatske pošte na sjednici dana 19.12.2023. godine, donosi

## STATUT ZAKLADE HRVATSKE POŠTE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

- (1) Ovim Statutom Zaklade Hrvatske pošte (u daljnjem tekstu: Statut), između ostalog utvrđuju se: naziv i sjedište, osnivanje, svrha tijela upravljanja Zakladom Hrvatske pošte (u daljnjem tekstu: Zaklada), postupak imenovanja članova tijela zaklade i razrješenja te ovlasti, odgovornosti i način donošenja odluka Zakladnih tijela, osnovna imovina, način financiranja, nagrade za rad i troškovi rada Zaklade, način ostvarivanja prava na materijalnu potporu Zaklade, prava i obveze članova podupiratelja Zaklade, odgovornost i prestanak Zaklade, raspolaganje imovinom u slučaju prestanka Zaklade te ostale zakonom propisane odredbe značajne za rad i djelovanje Zaklade.
- (2) Drugi opći akti Zaklade moraju biti u suglasnosti s ovim Statutom.

#### Članak 2.

- (1) Osnivač Zaklade je HP - Hrvatska pošta d.d. iz Velike Gorice, Poštanska ulica 9, OIB: 87311810356 (u daljnjem tekstu: Zakladnik).
- (2) Partner Zaklade je CROATIA osiguranje d.d. iz Zagreba, Ulica Vatroslava Jagića 33, OIB: 26187994862 (u daljnjem tekstu: Partner Zaklade).
- (3) Naziv Zaklade glasi: Zaklada Hrvatske pošte.
- (4) Sjedište Zaklade je u Velikoj Gorici, Poštanska ulica 9.
- (5) Zaklada je osnovana na neodređeno vrijeme.

#### Članak 3.

- (1) Zaklada je neprofitna pravna osoba bez članova.
- (2) Svojstvo pravne osobe Zaklada je stekla upisom u Zakladni upisnik, u zakladni uložak reg. br. 165, prema Rješenju Ministarstva uprave, klasa: UP/I-230-01/10-01/47 od 16. studenog 2010. godine, koje je postalo pravomoćno dana 27.12.2010. godine.
- (3) Zaklada ima pečat. O obliku i sadržaju pečata odlučuje Upravni odbor.
- (4) Rad Zaklade je javan. Zaklada ostvaruje javnost rada putem internet stranice i drugih sredstava priopćavanja.

## II. ZAKLADNA SVRHA

### Članak 4.

- (1) Svrha Zaklade je općekorisna i dobrotvorna.
- (2) Svrha Zaklade i djelatnost kojom se ostvaruje je pružanje financijske pomoći djeci i mladima iz sustava socijalne skrbi.

## III. TIJELA ZAKLADE

### Članak 5.

- (1) Tijela Zaklade su:
  - a) Upravni odbor,
  - b) Upravitelj Zaklade,
  - c) Tajnik Zaklade.
- (2) Način rada Upravnog odbora pobliže će se urediti Poslovníkom o radu Upravnog odbora Zaklade Hrvatske pošte (u daljnjem tekstu: Poslovník o radu).

### a) Upravni odbor

### Članak 6.

- (1) Zakladom upravlja Upravni odbor koji ima najmanje 3 (tri) člana.
- (2) Mandat članova Upravnog odbora traje 4 (četiri) godine, s mogućnošću ponovnog izbora.
- (3) Članove Upravnog odbora imenuje Zakladnik iz redova izvršnog menadžmenta Zakladnika i Partnera Zaklade te redova osoba koje svojim radom posebno doprinose radu i razvoju Zaklade.
- (4) Članovi Upravnog odbora između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

### Članak 7.

- (1) Predsjednik Upravnog odbora Zaklade saziva i utvrđuje dnevni red te predsjedava sjednicama Upravnog odbora sukladno odredbama Statuta Zaklade i Poslovníka o radu.

### Članak 8.

- (1) Članovi Upravnog odbora moraju poslove Zaklade voditi pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika, u skladu s odredbama zakona i drugih propisa, Statuta te drugih općih akata Zaklade.
- (2) Odredbe Zakona o trgovačkim društvima i drugih važećih propisa koje reguliraju poslovnu tajnu i obvezu čuvanja poslovne tajne primjenjuju se na članove tijela Zaklade te voditelja projekta i članove stručne službe Zaklade.

## Članak 9.

### (1) Upravni odbor Zaklade:

- upravlja i nadzire vođenje poslova Zaklade;
- donosi i tumači statut te izmjene i dopune statuta
- donosi i tumači Pravilnik o uvjetima, načinu i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade, Poslovnik o radu i druge akte Zaklade te njihove izmjene i dopune;
- imenuje i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog odbora;
- imenuje i razrješava Upravitelja Zaklade;
- usvaja plan rada i financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu te izvješće o radu i financijski izvještaj za prethodnu godinu
- podnosi izvješće o radu i polaže račun nadležnim tijelima o financijskom stanju;
- upravlja imovinom i odlučuje o načinu korištenja imovine Zaklade;
- utvrđuje godišnji proračun Zaklade;
- odlučuje o promjeni svrhe Zaklade;
- odlučuje o promjeni osnovne imovine;
- odlučuje o prestanku rada Zaklade;
- odlučuje o statusnim promjenama Zaklade;
- donosi odluke potrebne za uspješno vođenje i djelovanje Zaklade te obavlja druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Zaklade.

## Članak 10.

### (1) Zakladnik može člana Upravnog odbora kojeg je imenovao razriješiti i prije isteka vremena na koje je imenovan, i to:

- na osobni zahtjev;
- ako svoju dužnost ne obavlja savjesno, u skladu s pozitivnim propisima, Statutom i drugim općim aktima Zaklade;
- ako nesudjelovanjem u radu na sjednicama ili na drugi način ne ispunjava svoje obveze;
- ako svojim ponašanjem i istupima narušava ugled Zaklade;
- u slučaju trajnije nesposobnosti za rad;
- u drugim slučajevima kada je to opravdano objektivnim okolnostima.

## Članak 11.

### (1) U slučaju ostavke, smrti ili razrješena člana Upravnog odbora, Upravni odbor predlaže Zakladniku imenovanje novog člana, u roku od 30 dana od dana nastupanja okolnosti koje su uzrokovale prestanak članstva.

## Članak 12.

### (1) O pitanjima iz svog djelokruga rada Upravni Odbor raspravlja i odlučuje na neposrednoj sjednici (redovna sjednica Upravnog odbora), korištenjem elektroničkih komunikacijskih sredstava koja omogućuju raspravu u realnom vremenu (e-sjednica) ili telefonskim putem (telefonska sjednica).

### (2) Iznimno iz stavka 1. ovog članka, odluke, zaključci, mišljenja ili akti Upravnog odbora mogu se donijeti i bez održavanja sjednice.

### (3) Sjednice se, u pravilu, sazivaju uz pisani poziv najmanje 7 dana prije održavanja sjednice uz dostavljanje dnevnog reda i popratnih materijala, a održavaju se prema potrebi, ali najmanje jednom u tri mjeseca, u sjedištu ili drugom mjestu.

- (4) Sjednica se može održati ukoliko je nazočna većina članova Upravnog odbora.
- (5) Upravni odbor donosi pravovaljane odluke većinom glasova. Ako su glasovi pri odlučivanju jednako podijeljeni, odlučujući je glas predsjednika Upravnog odbora.
- (6) Izvan sjednice, glasovati se može elektroničkom poštom, pismom, telefonom ili korištenjem drugih za to podobnih sredstava.
- (7) Glas dan putem telefona mora se naknadno pisano potvrditi.
- (8) Svaka odluka, zaključak, mišljenje ili akt donesena izvan sjednice mora se potvrditi glasovanjem na prvoj sljedećoj sjednici Upravnog odbora.

## **b) Upravitelj Zaklade**

### Članak 13.

- (1) Upravitelja Zaklade imenuje i razrješava Upravni odbor Zaklade.
- (2) Mandat Upravitelja Zaklade traje 4 (četiri) godine, s mogućnošću ponovnog izbora.
- (3) Upravitelj Zaklade:
  - predstavlja i zastupa Zakladu;
  - odgovoran je za zakonitost rada Zaklade;
  - provodi odluke Upravnog odbora;
  - vodi poslove Zaklade sukladno odlukama Upravnog odbora;
  - predlaže Upravnom odboru akte Zaklade;
  - predlaže Upravnom odboru godišnji plan rada Zaklade i završni račun Zaklade;
  - podnosi Upravnom odboru prijedlog izvješća o radu i financijskog izvještaja za prethodnu godinu;
  - podnosi Upravnom odboru prijedlog planskih i izvještajnih dokumenata;
  - podnosi izvješća Upravnom odboru o stanju poslova i financijskom stanju Zaklade;
  - podnosi nadležnom upravnom tijelu Statut Zaklade te njegove izmjene i dopune;
  - obavlja i sve druge poslove sukladno zakonu, Statutu i drugim aktima, a koji nisu povjereni nekom drugom tijelu Zaklade.
- (4) Upravni odbor će pri usvajanju izvještaja o radu i godišnjeg financijskog izvještaja za prethodnu godinu utvrditi je li Upravitelj Zaklade obavljao poslove Zaklade sukladno prethodnom stavku ovog članka.
- (5) U slučaju da se ispune uvjeti iz čl. 10. ovog Statuta Upravitelj Zaklade može biti razriješen s funkcije i prije isteka mandata.
- (6) Upravitelj Zaklade ne može biti imenovan iz reda članova Upravnog odbora, ali ima pravo sudjelovati u radu Upravnog odbora bez prava glasa te pravo predlaganja pitanja koje treba uvrstiti u dnevni red sjednice Upravnog odbora.
- (7) Iznimno od odredbi stavka 6. ovog članka, Upravni odbor može odlučiti da Upravitelj Zaklade ne može sudjelovati u radu Upravnog odbora o pitanjima koja se tiču njegovog statusa u Zakladi.

#### Članak 14.

- (1) Upravitelj Zaklade može dati drugoj osobi pisanu punomoć za sklapanje određenih vrsta ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, odnosno za sklapanje pojedinačno određenih ugovora i poduzimanje drugih pojedinačno određenih pravnih radnji.
- (2) Upravitelj Zaklade odlučuje o raspodjeli sredstava predviđenih godišnjim planom za hitne potrebe te o dodjeli sredstava izvješćuje Upravni odbor na prvoj narednoj sjednici. Eventualna neiskorištena sredstva se pribrajaju ukupnom godišnjem planu za iduću godinu.

#### Članak 15.

- (1) Upravitelj Zaklade može samostalno, u ime i za račun Zaklade zaključiti pravni posao čija je vrijednost do 10.000.00 eura ukoliko je pravni posao sukladan svrsi Zaklade, ovom Statutu te odredbama Pravilnika o uvjetima, načinu i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade.
- (2) Upravitelj Zaklade može u ime i za račun Zaklade zaključiti pravni posao čija je vrijednost veća od 10.000,00 eura samo uz prethodnu pisanu suglasnost Upravnog odbora.
- (3) Iznimno od odredbi stavka 2. ovog članka, u slučaju da Upravni odbor nije moguće žurno sazvati, a okolnosti slučaja nalažu žurno sazivanje sjednice Upravnog odbora, pisanu suglasnost na sklapanje takvog pravnog posla može dati predsjednik Upravnog odbora, ili u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjednika.
- (4) O odluci predsjednika ili zamjenika predsjednika Upravnog odbora iz stavka 3. ovog članka Upravni odbor se mora očitovati na prvoj sljedećoj sjednici Upravnog odbora.

#### c) Tajnik Zaklade

#### Članak 16.

- (1) Tajnika Zaklade imenuje i razrješava Zakladnik.
- (2) Mandat tajnika Zaklade traje 4 (četiri) godine, s mogućnošću ponovnog izbora.
- (3) Zakladnik može tajnika Zaklade kojeg je imenovao razriješiti i prije isteka vremena na koje je imenovan i to:
  - na osobni zahtjev;
  - ako svoju dužnost ne obavlja savjesno, u skladu sa pozitivnim propisima, Statutom i drugim općim aktima Zaklade;
  - ako ne ispunjava svoje obveze;
  - ako svojim ponašanjem i istupima narušava ugled Zaklade;
  - u slučaju trajnije nesposobnosti za rad;
  - u drugim slučajevima kada je to opravdano objektivnim okolnostima.

#### Članak 17.

- (1) Tajnik Zaklade:
  - koordinira rad tijela Zaklade;
  - priprema materijale za sjednice Upravnog odbora Zaklade;
  - sudjeluje na sjednicama Upravnog odbora i vodi zapisnik sa sjednica te sastavlja odluke Upravnog odbora Zaklade;

- koordinira administriranjem rada tijela Zaklade;
- obavlja druge poslove sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Zaklade.

#### **IV. PRAVO NA NAGRADU I NAKNADU TROŠKOVA TIJELA ZAKLADE**

##### Članak 18.

- (1) Upravitelj Zaklade, članovi Upravnog odbora i Tajnik Zaklade obnašaju svoje funkcije bez nagrade, ali imaju pravo na naknadu nužnih troškova koje su imali u vezi s obnašanjem svoje dužnosti.
- (2) Odluku o visini naknade nužnih troškova donosi Zakladnik.
- (3) Zakladnik osigurava prostor i uvjete za redovito obavljanje djelatnosti Zaklade.

#### **V. OSNOVNA IMOVINA ZAKLADE**

##### Članak 19.

- (1) Osnovna imovina Zaklade u trenutku njezinog osnivanja sastoji se u novčanim sredstvima u iznosu od 50.000,00 kuna što prema fiksnom tečaju od 7,53450 kuna za jedan euro sukladno točki II. Odluke o objavi uvođenja eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (NN 85/22) i Zakonu o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (NN 57/22, 88/22) iznosi 6.636,14 eura koji je Zakladnik uplatio na račun Zaklade kod poslovne banke.
- (2) Vrijednost imovine navedene u stavku 1. ovog članka ne smije se umanjivati, osim iznimno, ako se time osigurava ispunjenje svrhe i postojanja Zaklade.

#### **VI. FINANCIRANJE, FINANCIJSKO POSLOVANJE I NADZOR NAD RADOM ZAKLADE**

##### Članak 20.

- (1) Pored iznosa osnovne imovine Zakladnik je uplatio na račun Zaklade kod poslovne banke i iznos od 100.000,00 kuna što prema fiksnom tečaju od 7,53450 kuna za jedan euro sukladno točki II. Odluke o objavi uvođenja eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (NN 85/22) i Zakonu o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (NN 57/22, 88/22) iznosi 13.272,28 eura, za provođenje aktivnosti Zaklade.
- (2) Pored iznosa imovine navedene u stavku 1. ovog članka Zaklada će biti financirana redovitim godišnjim uplatama Zakladnika, donacijama članova podupiratelja, djelatnostima Zaklade, priložima domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba te sredstvima ostvarenim iz prihoda koje će Zaklada steći od svoje imovine u skladu s člankom 34. stavkom 2. Zakona o zakladama. Radi stjecanja imovine Zaklada može organizirati određene aktivnosti kako je navedeno u članku 34. stavku 3. Zakona o zakladama.
- (3) Financijska godina Zaklade počinje 01. siječnja, a završava 31. prosinca iste godine.
- (4) Upravni odbor je obavezan, nakon završetka financijske godine, Zakladniku podnijeti financijsko izvješće o radu Zaklade.

- (5) Nadzor nad financijskim poslovanjem Zaklade obavljaju za to ovlaštena tijela, a Upravni odbor može imenovati i revizore koji će provesti reviziju poslovanja.

#### Članak 21.

- (1) U ostvarenju zakladne svrhe mogu sudjelovati počasni članovi i članovi podupiratelji.
- (2) Počasnim članom postaje se odlukom Upravnog odbora Zaklade. Počasni član može biti fizička ili pravna osoba koja svojim radom, djelovanjem i ugledom daje izuzetan doprinos ostvarivanju svrhe te promicanju ugleda i značaja Zaklade.
- (3) Zakladi mogu pristupiti kao članovi podupiratelji pravne i fizičke osobe koje prihvati Upravni odbor Zaklade i koje potpisom pristupnice preuzmu prava i obveze utvrđene aktima Zaklade.
- (4) Članovi podupiratelji će godišnje doprinositi i do 1. ožujka tekuće godine u korist Zaklade uplatiti:
- pravne osobe iznos od najmanje 10.000,00 eura;
  - fizičke osobe iznos od najmanje 150,00 eura;
  - udruge građana, sindikalne i poslovne udruge iznos od najmanje 1.000,00 eura.
- (5) Zaklada počasnom članu uručuje Povelju, a članu podupiratelju dostavlja prigodnu zahvalnicu.
- (6) Članovi podupiratelji nemaju pravo sudjelovanja u podjeli stečajne ili likvidacijske mase Zaklade.
- (7) Zaklada donatorima uručuje zahvalnicu.

### VII. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA MATERIJALNU POTPORU

#### Članak 22.

- (1) Ostvarivanje prava na materijalnu potporu koju dodjeljuje Zaklada regulirat će se Pravilnikom o uvjetima, načinu i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade.
- (2) Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi Upravni odbor.

### VIII. ODGOVORNOST ZAKLADE

#### Članak 23.

- (1) Za obveze u poslovanju Zaklada odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Gubici Zaklade pokrivaju se iz sredstava Zaklade.
- (3) Članovi Upravnog odbora i Upravitelj Zaklade za svoj rad odgovaraju Zakladniku.

### IX. STRUČNA SLUŽBA

#### Članak 24.

- (1) Zaklada ima svoju stručnu službu.



- (2) Za koordinaciju obavljanja poslova stručne službe Zakladnik može imenovati voditelja projekta.
- (3) Voditelj projekta obnaša svoju funkciju bez nagrade, ali ima pravo na naknadu nužnih troškova koji su nastali u vezi s obnašanjem dužnosti.

## **X. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA ZAKLADE**

### **Članak 25.**

- (1) Zaklada se može pripojiti drugoj zakladi, spojiti s jednom ili više zaklada ili podijeliti na dvije ili više zaklada, u skladu sa Zakonom o zakladama.

### **Članak 26.**

- (2) Zaklada prestaje zbog razloga i na način propisan Zakonom o zakladama i drugim važećim propisima.
- (3) U slučaju prestanka Zaklade, zakladna imovina, predat će se, nakon namirenja nastalih troškova, zakladi iste ili slične svrhe, udruzi ili ustanovi koje imaju iste ili slične ciljeve ili jedinici lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, a sve sukladno odluci Upravnog odbora.

## **XI. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI**

### **Članak 27.**

- (1) Statut je temeljni opći akt Zaklade i svi drugi opći akti moraju biti u skladu s odredbama Statuta.
- (2) Tumačenje odredaba Statuta daje Upravni odbor Zaklade.

## **XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 28.**

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu danom upisa u Registar zaklada.

Predsjednica Upravnog odbora  
Zaklade Hrvatske pošte

Ivana Mirkonjić



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**Zagrebačka županija**  
**Upravni odjel za kulturu, sport,**  
**tehničku kulturu i civilno društvo**  
**Ispostava Velika Gorica**

Zagrebačka županija, Upravni odjel za kulturu, sport, tehničku kulturu i civilno društvo, Ispostava Velika Gorica, ovjerava da je ovaj Statut u skladu sa Zakonom o zakladama.

Broj rješenja:  
KLASA: UP/I-230-03/24-02/1  
URBROJ: 238-23-02/2-24-2  
Zagreb, 29.02.2024.



VIŠA STRUČNA SURADNICA III. ZA  
REGISTRACIJU UDRUGA I ZAKLADA  
Valentina Japundžić

*VJ*