

Na temelju članka 22. Statuta Zaklade Hrvatske pošte od 10.07.2023. godine Upravni odbor Zaklade je na sjednici održanoj dana 20.07.2023. godine donio sljedeći

## **Pravilnik o uvjetima, načinu i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade Hrvatske pošte**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o uvjetima, načinu i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade Hrvatske pošte (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se korisnici, vrste potpora, uvjeti, način i postupak za dodjelu potpora sukladno svrsi Zaklade Hrvatske pošte (u dalnjem tekstu: Zaklada).

#### **Članak 2.**

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku, koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednakom na muški i ženski rod.

#### **Članak 3.**

Prilikom dodjele novčanih potpora, sukladno ovom Pravilniku, Zaklada promiče sljedeće temeljne vrijednosti:

- a) Empatija - razumijevanje potreba i pružanje pomoći korisnicima dječjih domova i njihovih pravnih sljednika te domova za odgoj djece i mladeži bez odgovarajuće roditeljske skrbi; roditeljima s djetetom do godine dana života, bez obiteljske podrške i odgovarajućih uvjeta za život iz sustava socijalne skrbi te mladima koji su bili korisnici dječjih domova odnosno domova za odgoj djece i mladeži.
- b) Učinkovitost - brzina, proaktivnost i stručnost u obradi zamolbe za korisnike potpora uz obveznu primjenu mjera zaštite osobnih podataka fizičkih osoba koji se prikupljaju i obrađuju u svrhu dodjele potpora Zaklade.
- c) Pravednost - pružanje prilike svakom korisniku potpore kojem je potrebna pomoć, vodeći pritom računa o pravednom tretmanu za svakog od njih te osiguranje zaštite korisnika potpore.
- d) Otvorenost za suradnju - poticanje partnerstva sa svim organizacijama koje brinu o dobrobiti korisnika dječjih domova i njihovih pravnih sljednika te domova za odgoj djece i mladeži bez odgovarajuće roditeljske skrbi; roditelja s djetetom do godine dana života, bez obiteljske podrške i odgovarajućih uvjeta za život iz sustava socijalne skrbi te mlađih koji su bili korisnici dječjih domova odnosno domova za odgoj djece i mladeži kako bi se pomoglo izgraditi jednake uvjete odrastanja za svu djecu i mlade te im se omogućilo da ostvare svoj potencijal uz kontinuiranu prevenciju rizičnog ponašanja.

### **II. VRSTE POTPORA I KORISNICI**

#### **Članak 4.**

Vrsta potpore je dodjela novčanih potpora korisnicima potpora iz članka 5. ovog Pravilnika.

#### **Članak 5.**

Sukladno članku 4. Statuta Zaklade korisnici potpora Zaklade mogu biti:

- korisnici dječjih domova i njihovih pravnih sljednika te domova za odgoj djece i mlađeži bez odgovarajuće roditeljske skrbi;
- roditelj s djetetom do godine dana života, bez obiteljske podrške i odgovarajućih uvjeta za život, iz sustava socijalne skrbi;
- mladi koji su bili korisnici dječjih domova odnosno domova za odgoj djece i mlađeži, pod uvjetima detaljno propisanim ovim Pravilnikom.

### **Članak 6.**

Novčane potpore će se davati kroz dva humanitarna projekta:

- Dobri ljudi-djeci Hrvatske, korisnicima iz članka 5. alineja 1. ovog Pravilnika
- Sačuvajmo njihov zagrljav, korisnicima iz članka 5. alineja 2. ovog Pravilnika te kao jednokratne novčane potpore korisnicima iz članka 5. alineja 3. ovog Pravilnika.

### **Članak 7.**

Podnositelji zamolbi za dodjelu potpora mogu biti osobe ovlaštene za zastupanje dječjih domova i njihovih pravnih sljednika te domova za odgoj djece i mlađeži.

## **III. POSTUPAK DODJELE POTPORA**

### **Članak 8.**

Potpore korisnicima iz čl. 5. ovog Pravilnika dodjeljuju se na temelju zamolbe osobe ovlaštene za zastupanje dječjih domova i njihovih pravnih sljednika te domova za odgoj djece i mlađeži, sukladno prijedlogu stručnih timova navedenih institucija.

Postupak dodjele potpore započinje na način da osoba ovlaštena za zastupanje dječjeg doma odnosno njegovog pravnog sljednika ili doma za odgoj djece i mlađeži podnese zamolbu Upravitelju Zaklade i to za bilo kojeg korisnika iz članka 5. ovog Pravilnika, za kojeg smatra da mu je potrebna pomoć, u skladu sa zakonom koji regulira djelatnost socijalne skrbi i drugim propisima koji reguliraju prava korisnika za ostvarivanje novčanih potpora.

Nakon primitka zamolbe Upravitelj razmatra zaprimljenu dokumentaciju, provjerava je li zamolba sukladna svrsi Zaklade, traži eventualne dopune i pojašnjenja, provjerava i utvrđuje ima li na računu Zaklade dovoljno sredstava za potporu odnosno pronalazi donatore. Nakon što Upravitelj utvrdi da će Zaklada biti u mogućnosti dodijeliti potporu poduzima daljnje radnje ovisno o vrijednosti pravnog posla.

### **Članak 9.**

U slučaju da je vrijednost pravnog posla do 10.000,00 (deset tisuća) eura i pravni posao je sukladan svrsi Zaklade, Statutu Zaklade i ovom Pravilniku, Upravitelj pokreće i provodi proceduru sklapanja ugovora o donaciji/police osiguranja pri čemu mora voditi računa o kriterijima navedenim u čl. 12. ovog Pravilnika, te u ime i za račun Zaklade zaključuje pravni posao.

### **Članak 10.**

U slučaju da je vrijednost pravnog posla veća od 10.000,00 (deset tisuća) eura Upravitelj može u ime i za račun Zaklade zaključiti pravni posao samo uz prethodnu pisano suglasnost Upravnog odbora. U tom slučaju Upravitelj šalje Tajniku Zaklade Prijedlog za davanjem suglasnosti na sklapanje ugovora o donaciju/police osiguranja (u dalnjem tekstu: Prijedlog) s kompletnom dokumentacijom.

Prijedlog se podnosi u pisnom obliku te mora sadržavati osnovne podatke o korisniku u čiju korist bi trebalo odobriti potporu, s obrazloženjem navedenog prijedloga i informaciju o osiguranim sredstvima.

Prijedlogu se prilaže zamolba potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje dječjeg doma odnosno njegovog pravnog sljednika ili doma za odgoj djece i mladeži s obrazloženjem i preporukom stručnog tima institucije koja podnosi zamolbu.

U slučaju da Prijedlog sadrži sve potrebno Tajnik Zaklade će kompletну dokumentaciju proslijediti Upravnom odboru radi donošenja odluke o davanju suglasnosti na sklapanje ugovora o donaciju/police osiguranja. Nakon što Upravni odbor doneše odluku ista će putem Tajnika Zaklade biti dostavljena Upravitelju radi provedbe.

### **Članak 11.**

Neovisno o vrijednosti donacije odnosno vrijednosti zaključenog pravnog posla Upravitelj je obvezan jednom mjesечно i to najkasnije do 5. u mjesecu za prethodni mjesec, u pisnom obliku izvještavati Upravni odbor o svim zaključenim pravnim poslovima, o svim pravnim poslovima čije sklapanje je u tijeku te drugim poduzetim radnjama u razdoblju od mjesec dana.

Izvještaj, između ostalog, treba sadržavati: naziv ugovaratelja, ime osiguranika/korisnika, naziv dječjeg doma odnosno njegovog pravnog sljednika ili doma za odgoj djece i mladeži koji je podnio zamolbu, godinu rođenja osiguranika/korisnika te datum početka i isteka police osiguranja i iznos osigurane svote u slučaju da se donacija izvršava kroz sklapanje police osiguranja odnosno datum ugovora o donaciji ili iznos jednokratne novčane pomoći.

### **Članak 12.**

Pri odlučivanju o donaciji, naročito u slučaju podnošenja više zamolbi/prijedloga, ovisno o korisniku potpore, uzet će se u obzir:

- preporuka odnosno mišljenje stručnog tima i drugih osoba iz dječjeg doma odnosno njegovog pravnog sljednika ili doma za odgoj djece i mladeži te drugih nadležnih tijela koje sudjeluju u postupcima zbrinjavanja i potpore djece i mladih te socijalno ugroženih roditelja, a sve temeljem zakona koji regulira djelatnost socijalne skrbi i drugih propisa;
- mogućnosti za daljnje udomljavanje i/ili neku dodatnu stipendiju i/ili potporu u trenutku rješavanja zahtjeva;
- mogućnost vraćanja u svoju obitelj;
- mogućnost daljnog školovanja i/ili zapošljavanja;
- hoće li korisnik potpore u bližoj budućnosti nakon dodjele potpore morati voditi brigu i o drugim članovima svoje obitelji;
- konkurentnost na tržištu rada;
- mogućnost dokvalifikacije i prekvalifikacija odnosno bilo kojeg drugog oblika dodatnog školovanja;
- obiteljskim prilikama korisnika.

### **Članak 13.**

Vrsta i način ostvarivanja donacije uređuju se ugovorom o donaciji odnosno ugovorom o poslovnoj suradnji s partnerom i policom osiguranja u slučaju kada se donacija izvršava kroz sklapanje police osiguranja.

U slučaju dodjele potpore mladima koji su bili korisnici dječjih domova odnosno domova za odgoj djece i mladeži, prava i obveze ugovornih strana reguliraju se ugovorom s donatorom i ugovorom s korisnikom, a temeljem zamolbe osobe ovlaštene za zastupanje dječjih domova i njihovih pravnih sljednika te domova za odgoj djece i mladeži.

### **Članak 14.**

Sukladno finansijskim mogućnostima Zaklade nastojat će se udovoljiti svim opravdanim zamolbama.

#### **IV. RAD UPRAVNOG ODBORA**

##### **Članak 15.**

Upravni odbor donosi odluku u skladu sa Statutom Zaklade i Poslovnikom o radu Upravnog odbora.

Odluka Upravnog odbora je konačna.

#### **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 16.**

Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Upravni odbor Zaklade.

##### **Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na mrežnim stranicama Zaklade.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima, načinu i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Zaklade „Vaša pošta“ od 21.07.2020. godine.

Predsjednica Upravnog odbora  
Zaklade Hrvatske pošte  
Ivana Mrkonjić

