

PRIKUPLJANJE I PRUŽANJE HUMANITARNE POMOĆI

Pravni temelji:

- Zakon o humanitarnoj pomoći (NN 102/15)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_09_102_1970.html
- Pravilnik o obrascima za prikupljanje humanitarne pomoći (NN 120/15)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_11_120_2281.html
- Pravilnik o razvrstavanju humanitarnih akcija (NN 120/15)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_11_120_2279.html
- Pravilnik o izgledu logotipa za prikupljanje humanitarne pomoći (NN 120/15)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_11_120_2280.html
- Pravilnik o evidencijskoj oznaci humanitarne akcije (NN 120/15)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_11_120_2282.html
- Pravilnik o načinu vođenja evidencije humanitarne pomoći (NN 120/15)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_11_120_2283.html
- Pravilnik o Državnoj nagradi za humanitarni rad (NN 120/15)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_11_120_2284.html
- Zakon o upravnim pristojbama (NN 115/16)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_12_115_2521.html
- Uredba o tarifi upravnih pristojbi (NN 8/17)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2017_01_8_232.html

Podnošenje zahtjeva: Zahtjevi za izdavanje rješenja za sve pravne i fizičke osobe sa sjedištem odnosno s prebivalištem na području Istarske županije podnose se Uredu državne uprave u Istarskoj županiji, Služba za opću upravu i društvene djelatnosti, Pula, Splitska 14, na za to predviđenim obrascima. Popunjeni obrasci uz popratnu dokumentaciju predaju se poštom ili u pisarnici Ureda.

I. UVOD

Prema novom Zakonu o humanitarnoj pomoći koji je stupio na snagu dana 1. studenog 2015. („Narodne novine“, broj 102/15, u daljnjem tekstu: Zakon) humanitarna pomoć su prikupljena i pružena materijalna i financijska dobra i humanitarne aktivnosti u svrhu zaštite i spašavanja žrtava katastrofa i velikih nesreća te žrtava kriza izazvanih ljudskim djelovanjem, kao i prikupljena materijalna i financijska dobra i humanitarne aktivnosti u svrhu podmirivanja potreba socijalno osjetljivih skupina.

Humanitarna pomoć može se prikupljati i pružati:

- u obliku stalnog prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći
- organiziranjem humanitarnih akcija

Prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći može se organizirati putem humanitarnog telefonskog broja, sportskim i kulturnim događanjima, prikupljanjem pomoći na javnim mjestima i drugim aktivnostima kojima se na nedvojbenu način prikuplja humanitarna pomoć za unaprijed definirane korisnike ili skupine korisnika, uz uvjete propisane Zakonom o humanitarnoj pomoći i posebnim propisima.

Sukladno odredbama Zakona o humanitarnoj pomoći, **sve** pravne i fizičke osobe (ovisno o obliku aktivnosti prikupljanja humanitarne pomoći), **obvezne su prije početka** aktivnosti **pribaviti rješenje** kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći odnosno organiziranje humanitarnih akcija. Zahtjev za izdavanje rješenja kojim se odobrava organiziranje humanitarne akcije podnosi se nadležnom uredu **najmanje 15 dana prije planiranog početka humanitarne akcije** na propisanim obrascima. Zahtjev za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći kao i zahtjev za izdavanje rješenja o odobrenju provođenja humanitarne akcije podnosi se na propisanim obrascima koje možete preuzeti na mrežnim stranicama Ureda državne uprave u Istarskoj županiji <http://www.udu-istra.hr/index.php?id=286,0,0,1,0,0> .

II. STALNO PRIKUPLJANJE I PRUŽANJE HUMANITARNE POMOĆI OD STRANE NEPROFITNIH PRAVNIH OSOBA

Pod stalnim prikupljanjem i pružanjem humanitarne pomoći u smislu Zakona o humanitarnoj pomoći (NN 102/15) podrazumijevaju se svi oblici kontinuiranog prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći od strane neprofitnih pravnih osoba kojima je nadležni ured izdao rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći.

Zahtjev za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći podnosi se na **Obrascu broj 1**, koji sadrži i popis dokumentacije koju je potrebno priložiti, a popunjava se u jednom (**1**) primjerku. Sastavni dio zahtjeva je i program rada koji se odnosi na naredne tri godine (3) od dana podnošenja zahtjeva i dostavlja se na **Obrascu broj 2**, a popunjava se u dva (**2**) primjerka, od kojih jedan zadržava pravna osoba, a drugi se dostavlja ovom Uredu.

Sukladno čl. 8. ili čl. 9. st. 2. t. 25. Zakona o upravnim pristojbama (NN 115/16) na zahtjev se **ne plaća** upravna pristojba.

Po izvršnosti rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći stalni prikupljatelj humanitarne pomoći **stječe pravo i dužnost korištenja logotipa** kao zaštićenog znaka koji služi za prepoznavanje stalnog prikupljača humanitarne pomoći, a može se preuzeti na mrežnim stranicama Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku <http://www.mspm.hr/istaknute-teme/beskucnici-osobe-s-problemima-ovisnosti-zrtve-trgovanja-ljudima-osobe-pod-medjunarodnom-zastitom-humanitarni-rad-i-volonterstvo/humanitarni-rad/humanitarne-akcije/1958> .

Neprofitne pravne osobe kojima je izdano rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći obvezne su dostaviti izvješće o provedbi trogodišnjeg Programa rada s dokazima o provedbi aktivnosti na **Obrascu broj 3**, koji se popunjava u dva (2) primjerka, od kojih jedan zadržava pravna osoba, a drugi se dostavlja ovom Uredu, u **roku od 30 dana** od proteka razdoblja na koje se odnosi predani program. Neprofitne pravne osobe kojima je izdano rješenje o pravu na stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći obvezne su voditi evidenciju o ukupno prikupljenoj humanitarnoj pomoći na **Obrascu broj 4** koji se popunjava u dva (2) primjerka od kojih jedan zadržava podnositelj izvješća a drugi se dostavlja ovom Uredu **jednom godišnje do kraja siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.**

Stalni prikupljatelj, **najmanje petnaest (15) dana prije** planiranog početka humanitarne akcije, **dužan je podnijeti zahtjev** za izdavanje rješenja o odobrenju provođenja humanitarne akcije nadležnom uredu državne uprave, na propisanom **Obrascu broj 5** uz koji treba dostaviti i dokumentaciju taksativno navedenu na kraju samog obrasca, razrađen plan provođenja humanitarne akcije (**Obrazac broj 6**), Plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći (**Obrazac broj 7**) te **dokaz o otvorenom računu** za humanitarnu akciju.

Stalni prikupljatelj, koji organizira humanitarnu akciju, **izvršnošću rješenja** o odobrenju provođenja humanitarne akcije **stječe pravo i dužnost korištenja logotipa humanitarne akcije** te je uz njega **dužan koristiti i logotip za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći**, koji služi za prepoznavanje stalnog prikupljatelja humanitarne pomoći, a koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku <http://www.mspm.hr/istaknute-teme/beskucnici-osobe-s-problemima-ovisnosti-zrtve-trgovanja-ljudima-osobe-pod-medjunarodnom-zastitom-humanitarni-rad-i-volonterstvo/humanitarni-rad/humanitarne-akcije/1958> .

Inspeksijski nadzor nad stalnim prikupljanjem i pružanjem humanitarne pomoći provode inspektori ministarstva nadležnog za socijalnu skrb.

OBRASCI

Obrazac broj 1 – Zahtjev za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći

Obrazac broj 2 – Trogodišnji program rada

IZVJEŠĆA

Obrazac broj 3 – Izvješće o provedbi trogodišnjeg programa rada – dostavlja se u roku od 30 dana od proteka razdoblja na koje se odnosi predani program

Obrazac broj 4 – Izvješće o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći – dostavlja se do kraja siječnja tekuće godine za prethodnu godinu

III. ORGANIZIRANJE HUMANITARNE AKCIJE OD STRANE NEPROFITNIH I PROFITNIH PRAVNIH, TE FIZIČKIH OSOBA

Humanitarna akcija u smislu Zakona je vremenski ograničeno, organizirano prikupljanje humanitarne pomoći za određenog korisnika, odnosno korisnike ili za definiranu svrhu. Humanitarnu akciju, **nakon izvršnosti rješenja** kojim se odobrava provođenje humanitarne akcije, **moгу provesti**: stalni prikupljatelji humanitarne pomoći, neprofitne pravne osobe koje nemaju rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, profitne pravne osobe i fizičke osobe.

Članak 11. Zakona određuje da:

- (1) Fizička osoba ne može biti organizator humanitarne akcije u smislu ovoga Zakona radi prikupljanja pomoći za svoje osobne potrebe.
- (2) Fizička osoba ne može organizirati humanitarnu akciju radi podmirenja troškova redovnog poslovanja pravne osobe (materijalni troškovi, plaće, troškovi vodoopskrbe i odvodnje, troškovi energenata i drugih komunalnih usluga i sl.).
- (3) Pravna osoba ne može organizirati humanitarnu akciju radi podmirenja vlastitih troškova redovitog poslovanja (materijalni troškovi, plaće, troškovi vodoopskrbe i odvodnje, troškovi energenata i drugih komunalnih usluga i sl.), niti troškova redovitog poslovanja bilo koje druge pravne osobe.
- (4) Prikupljanje pomoći iz stavaka 1. – 3. ovoga članka ne smatra se humanitarnom akcijom u smislu ovoga Zakona.

Kada se humanitarna akcija organizira **za pojedinca**, uz Zahtjev za izdavanje rješenja o odobrenju provođenja humanitarne akcije (Obrazac broj 5), organizator humanitarne akcije **dužan je pribaviti** te priložiti i **suglasnost osobe** za koju se organizira humanitarna akcija. Važno je da u spomenutoj suglasnosti stoji odrednica da je korisnik suglasan s tim da se njegovi podaci mogu koristiti za potrebe humanitarne akcije. U tom slučaju nije potrebna dodatna izjava korisnika, odnosno osobe za koju se organizira humanitarna akcija.

Zahtjev se **podnosi najmanje petnaest (15) dana prije** planiranog početka humanitarne akcije na **Obrascu broj 5**, u jednom (1) primjerku, koji sadrži i popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz isti. Sastavni dio zahtjeva je i Plan provođenja humanitarne akcije koji se dostavlja na **Obrascu broj 6**, popunjava se u dva (2) primjerka, od kojih jedan zadržava organizator humanitarne akcije, a drugi se dostavlja ovom Uredu, te Plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći, koji se dostavlja na **Obrascu broj 7**, popunjava se u dva (2) primjerka, od kojih jedan zadržava organizator humanitarne akcije, a drugi se dostavlja ovom Uredu. Uz navedeno potrebno je dostaviti i **dokaz o otvorenom računu** za humanitarnu akciju.

Stupanjem na snagu novog Zakona o upravnim pristojbama (1. siječnja 2017.) **svi podnositelji** zahtjeva za izdavanje rješenja o odobrenju provođenja humanitarne akcije, temeljem čl. 8. ili 9. st. 2. t. 25. Zakona o upravnim pristojbama (NN 115/16), **oslobođeni su plaćanja upravnih pristojbi**.

Po izvršnosti rješenja kojim se odobrava provođenje humanitarne akcije, organizator humanitarne akcije stječe **pravo i dužnost korištenja logotipa** kao zaštićenog znaka koji služi za prepoznavanje humanitarne akcije koja je provedena u skladu s odredbama Zakona o humanitarnoj pomoći. Prilikom provedbe i oglašavanja humanitarne akcije **organizator** je **dužan** na odgovarajući način javno istaknuti logotip. Ukoliko organizator prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći pomoć prikuplja postavljanjem kutija, odnosno štandova na javnim mjestima, **dužan** je na kutiji, odnosno štandu **istaknuti logotip** humanitarne akcije, odnosno logotip za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, a koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku <http://www.mspm.hr/istaknute-teme/beskucnici-osobe-s-problemima-ovisnosti-zrtve-trgovanja-ljudima-osobe-pod-medjunarodnom-zastitom-humanitarni-rad-i-volonterstvo/humanitarni-rad/humanitarne-akcije/1958> .

Pravne i fizičke osobe kojima je izdano rješenje o odobrenju provođenja humanitarne akcije dužne su nadležnom uredu dostavljati **izvješće o provedenoj humanitarnoj akciji** u roku od trideset (30) dana **od dana završetka** humanitarne akcije te **konačno izvješće** u roku od petnaest (15) dana **nakon posljednje transakcije** povezane s provedenom humanitarnom akcijom na **Obrascu broj 8**, koji se popunjava u dva (2) primjerka od kojih jedan zadržava organizator humanitarne akcije, a drugi se dostavlja ovom Uredu.

Organizator humanitarne akcije prilikom podnošenja Izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji (Obrazac broj 8) **mora priložiti** i dokaz **o zatvaranju računa** za humanitarnu akciju. Dokaz o zatvaranju računa **dostavlja se uz konačno izvješće** o provedenoj humanitarnoj akciji, osim ako postoje preostala neutrošena sredstva. Ukoliko su na računu za humanitarnu akciju preostala neutrošena sredstva – tada se mora postupati sukladno odredbama čl. 25. i 26. Zakona.

Inspeksijski nadzor nad humanitarnim akcijama provode inspektori ministarstva nadležnog za zdravlje odnosno ministarstva nadležnog za socijalnu skrb, ovisno o nadležnosti, a sukladno razvrstavanju humanitarne akcije.

OBRASCI

Obrazac broj 5 – Zahtjev za izdavanje rješenja o odobrenju provođenja humanitarne akcije

Obrazac broj 6 – Plan provođenja humanitarne akcije

Obrazac broj 7 – Plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći

IZVJEŠĆA

Obrazac broj 8 – Izvješće o provedenoj humanitarnoj akciji – rok: 30 (trideset) dana od dana završetka humanitarne akcije te konačno izvješće u roku od 15 (petnaest) dana nakon posljednje transakcije povezane s provedenom humanitarnom akcijom

Za sve dodatne informacije u vezi provedbe Zakona o humanitarnoj pomoći možete kontaktirati Ured državne uprave u Istarskoj županiji, Služba za opću upravu i društvene djelatnosti, Pula, Splitska 14, putem e-mail adrese: msekusak@udu-istra.hr ili na telefon broj **052/371-163**.