

Zagorski vodovod d.o.o. Zabok, Ksavera Šandora Gjalskog 1, OIB: 61979475705, kojeg zastupa direktor Mario Mihovilić, dipl.ing.stroj., (u daljnjem tekstu: Davatelj donacije)

i

_____ iz _____, OIB _____, koju zastupa predsjednik _____
(u daljnjem tekstu: Korisnik donacije)

sklopili su slijedeći

U G O V O R O D O D J E L I D O N A C I J E

Broj: _____/2017

Ugovorne strane prethodno utvrđuju:

- da je premet ovog ugovora dodjela novčane donacije za prijavljeni projekt/program za 2017. godinu, naziv projekta _____
- da je Javni natječaj za prijavu projekta/programa objavljen 22.02.2017.godine
- da je prijavljeni projekt/program ocijenjen kao kvalitetan, opravdan i društveno koristan te je sukladno Pravilniku o sponzoriranju i doniranju Zagorskog vodovoda d.o.o. odobrena dodjela donacije
- da je razdoblje provedbe programa tijekom 2017. godine

Članak 1.

Ovim se Ugovorom uređuju međusobna prava i obveze Davatelja donacije i Korisnika donacije te način korištenja predmetnih novčanih sredstava od strane Korisnika donacije.

Članak 2.

Predmet ovog Ugovora je novčana donacija u iznosu od _____ kn (slovima: _____ kuna), koja je potrebna za ostvarivanje projekta/programa Korisnika donacije.

Novčana donacija može se koristiti isključivo za provedbu programa/projekta sukladno uvjetima natječaja i prema Opisnom obrascu programa/projekta i Obrascu proračuna programa/projekta koji čine sastavni dio ovog ugovora.

Članak 3.

Davatelj donacije se ovim Ugovorom obvezuje uplatiti iznos iz čl. 2., zaključno do 31. prosinca 2017. godine, u okviru financijskih mogućnosti Davatelja donacije, na IBAN Korisnika donacije broj xxxxxxxx otvoren kod xxxxx banke.

Članak 4.

Radi kontrole namjenskog korištenja sredstava Korisnik donacije se obvezuje da će Davatelju donacije dostaviti Izvještaj o provedbi programa/projekta koji treba sadržavati:

- a) Opisni izvještaj i dostavlja ga u tiskanom obliku poštom,

- b) Financijski izvještaj i dostavlja ga u tiskanom obliku poštom, uz detaljno dokumentiranje svih troškova i priloge:
- za bezgotovinska plaćanja: preslike računa koji glase na Korisnika donacije te pripadajuće bankovne izvode
 - za gotovinska plaćanja: preslike računa koji glase na Korisnika donacije, preslike isplata iz blagajne i blagajničkog izvješća
 - ostalu dokumentaciju: putne naloge s pripadajućim priložima, dokumente na temelju kojih su obavljena plaćanja (ugovori, sporazumi, obračuni honorara) i sl.
- c) Priloge vezane uz provedbu programa/projekta i dokaze o provedbi projektnih aktivnosti (potpisne liste, evaluacijske listiće, fotografije s događanja, primjerke publikacija i dr.)

Korisnik donacije podnosi završni izvještaj o provedbi programa/projekta najkasnije u roku od 30 dana nakon isteka ugovorenog razdoblja provedbe programa/projekta. Izvještaji se podnose na propisanim obrascima Davatelja donacije.

Davatelj donacije može neposrednu kontrolu obveza iz ovog ugovora obaviti kroz terenski posjet prostorijama Korisnika donacije, te je o namjeri izvršenja neposredne kontrole dužan prethodno obavijestiti Korisnika donacije barem sedam dana prije planiranog izvršenja kontrole.

Članak 5.

Korisnik donacije se obvezuje pravodobno obavijestiti Davatelja donacije o manjim i većim izmjenama ugovora. Manje izmjene ugovora mogu biti:

- Izmjene proračuna između proračunskih poglavlja manje od 20%
- Zamjena člana projektnog tima
- Promjena bankovnog računa Korisnika
- Promjena adrese ili drugih kontakata Korisnika
- Male promjene programa ili projekta koje ne utječu na njegov opseg i ciljeve (npr. manje promjene u vremenskom rasporedu provedbe aktivnosti)

Manje izmjene ne zahtijevaju izradu Dodatka ugovoru.

Veće izmjene ugovora su:

- Izmjene proračuna između proračunskih poglavlja veće od 20%
- Produženje trajanja provedbe programa ili projekta (maksimalno do 3 mjeseca)
- Dodatak novih aktivnosti u program ili projekt
- Promjena programskih ili projektnih aktivnosti koja značajno utječe na opseg i ciljeve

Veće izmjene ugovora zahtijevaju izradu **Dodatka ugovoru** i njegovo potpisivanje od strane Davatelja donacije i Korisnika donacije. Davatelj donacije odlučuje kod svake Obavijesti radi li se o manjoj ili većoj izmjeni i sukladno tome odlučuje je li potrebno izraditi Dodatak ugovoru.

Članak 6.

Izmjene ugovornih obveza korisnik može zatražiti najkasnije 30 dana prije isteka ugovorenog roka izvršenja projekta / programa. **Svaka izmjena ugovornih obveza treba biti zatražena i odobrena u pisanom obliku.**

Korisnik ne može zatražiti izmjene u provedbi programa/projekta, produljenje razdoblja provedbe ili prenamjenu pojedinih stavki proračuna nakon ugovorenog razdoblja provedbe programa/projekta.

Zahtjev za većim izmjenama ugovora Korisnik donacije dostavlja davatelju u pisanom obliku s obrazloženjem i popratnom dokumentacijom kojom se opravdava taj zahtjev.

Davatelj donacije ima pravo ne odobriti prenamjenu dijela sredstava i/ili produljenje razdoblja provedbe programa/projekta ako se time bitno mijenja sadržaj i priroda programa/projekta ili ako zahtjev nema utemeljenje u objektivnim razlozima za prenamjenu i/ili produljenje razdoblja provedbe. Odluku o odobrenju ili neodobrenju izmjena Davatelj donacije mora donijeti u roku od 20 radnih dana od dostave obavijesti od strane Korisnika donacije.

Članak 7.

Ukoliko Davatelj donacije utvrdi da Korisnik donacije nije ispunio ugovorne obveze, Korisnik donacije dužan je vratiti primljena nenamjenski utrošena sredstva u roku od 30 dana od dana primitka pisane obavijesti Davatelja donacije o potrebi vraćanja zaprimljenih sredstava.

Isto tako, ako Davatelj donacije utvrdi da Korisnik donacije nije ispunio ugovorne obveze uskratit će pravo na dodjelu financijskih sredstava svim programima/projektima/aktivnostima Korisnika donacije u sljedeće dvije godine.

Članak 8.

Davatelj donacije ne snosi odgovornost, neposrednu ili posrednu, za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti korisnika u provedbi ugovorenog programa/projekta.

Članak 9.

Sva bitna pitanja i eventualne nesuglasice rješavati će se sporazumno, u suprotnom ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda u Zaboku.

Članak 10.

Opisni obrazac programa/projekta i Obrazac proračuna programa/projekta koje je Korisnik donacije dostavio prijavljujući se na natječaj, sastavni su dio ovog ugovora te čine njegove Priloge 1 i 2.

Članak 11.

Za svaki oblik komunikacije – dostavu obavijesti o izmjenama i dopunama ugovora i dostavu izvještaja – koji je povezan s ovim ugovorom potrebno je navesti referentni broj ugovora i naziv projekta/programa te ga poslati na sljedeće adrese:

Za Davatelja

ZAGORSKI VODOVOD d.o.o., ZABOK, KSAVERA ŠANDORA GJALSKOG 1, telefon: 049/221-326

MOLIMO UPIŠITE TOČNU ADRESU, TELEFON, E-MAIL

Za Korisnika

< adresa, telefaks, tel., adresa elektronske pošte korisnika za korespondenciju >

Članak 12.

Ugovor je sastavljen u 3 (tri) istovjetna primjeraka, kojih 2 (dva) za Davatelja donacije, a 1 (jedan) za Korisnika donacije.

Članak 13.

Ugovor stupa na snagu s danom kad ga potpiše posljednja ugovorna strana.

Mjesto, datum**DAVATELJ DONACIJE:**

Zagorski vodovod d.o.o.

Direktor :

Mario Mihovilić dipl.ing.stroj.

KORISNIK DONACIJE:

Predsjednik:
