

Labin, 12.06.2013.
Broj: 01-872/2013

Temeljem članka 28. Društvenog ugovora trgovačkog društva 1. Maj Labin d.o.o. Uprava društva dana 12. lipnja 2013. godine donosi

PRAVILNIK O SPONZORIRANJU I DONIRANJU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak sponzoriranja i doniranja u komunalnom poduzeću 1. Maj Labin d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo), te se u tom smislu sponzorstvo smatrati:

- financiranje, promoviranje i podupiranje druge tvrtke, neprofitne organizacije, udruge, djelatnosti, aktivnosti ili osobe od društveno pozitivnog značenja pri čemu se sponzor odnosno Društvo za uzvrat oglašava ili se na drugi način promotivno ističe na način da to doprinosi njegovom ugledu i poznatosti,

a doniranje:

- darovanje, financijskih i/ili drugih materijalnih sredstava organizacijama, aktivnostima, djelatnostima ili pojedincima koji se bave pozitivnim radom od općeg društvenog značaja ili kao darovanje u humanitarne svrhe na način da se tim načinom prakticira etičnost i društvena odgovornost prema socijalnoj zajednici.

POSTUPAK SPONZORIRANJA ODNOSNO DONIRANJA

Članak 2.

Postupak sponzoriranja ili doniranja, temeljem ovog Pravilnika, započinje zahtjevom prema Komunalnom servisu za sponzoriranjem ili doniranjem, temeljem kojeg zahtjeva se eventualni primatelj sponzorstva ili donacije ispuniti Pristupnicu kao službeni dokument Društva, koji u sebi sadrži podatke koje mora unijeti u Pristupnicu.

Pristupnica iz stavka 1. Ovim člankom je sastavni dio ovog Pravilnika (dalje u tekstu: Pristupnica).



Članak 3.

Pristupnica se sastoji od nekoliko dijelova i sadrži podatke o primatelju sponzorstva ili donacije kako slijedi:

1. Podaci o podnositelju zahtjeva za dodjelu sponzorstva/donacije

- naziv podnositelja prijedloga
- adresa
- web adresa
- fiio ra un
- OIB
- Poslovna banka
- kontakt osoba
- telefon, fax
- e-mail

2. Opis sponzorstva/donacije

- naziv
- trajanje
- mjesto odrflavanja

3. Kategorija za koju se traži sponzorstvo/donacije:

- sport
- zdravlje
- znanost
- obrazovanje
- kultura i umjetnost
- humanitarni projekti
- izdava ka djelatnost
- za-tita okoli-a

Status podnositelja:

- javna ustanova
- udruga
- organizacija
- trgova ko dru-tvo
- odgovorna osoba

4. Broj i struktura zaposlenih (ukoliko ih ima):



5. Sponzorska/donatorska naknada određena po vrsti:

- nova sredstva
- tisak

6. Status Društva kao sponzora/donatora

- jedini sponzor
- glavni sponzor
- veći sponzor
- manji sponzor
- ostalo (specificirati)

7. Ostali sponzori/donatori projekta (ako ih ima)

- ostali sponzori
- pokrovitelji

8. Podaci o projektu

- naziv projekta
- mjesto i vrijeme trajanja projekta
- broj zaposlenih osoba na projektu
- kratak opis i ciljevi projekta
- ciljna skupina projekta
- traženi iznos sponzorstva

9. Medijska promocija projekta

- medijski pokrovitelji
- predviđene medijske aktivnosti

Članak 4.

Ukoliko Društvo po uredno ispunjenoj Pristupnici odobri sponzorstvo, Društvo i primatelj sponzorstva zaključit će ugovor o sponzorstvu.

U slučaju da Društvo odobrava sponzorstvo u iznosu većem od 5.000,00 kuna, primatelj sponzorstva će na zahtjev Društva, uz popunjenu pristupnicu dostaviti i sljedeće podatke:

- detaljan opis projekta (planovi, ciljevi, očekivanja),
- financijski plan projekta (prihodi, rashodi, plan izvora financiranja),
- prijave o registraciji za pravni subjekt nositelja projekta,
- financijski izvještaj (bilanca) o poslovanju udruge/organizacije u prethodnoj godini,
- bonitet ne stariji od 15 dana



- flivotopis voditelja projekta ili druge odgovorne osobe u projektu,
- potvrda o nekafnjavanju za voditelja odnosno drugu odgovornu osobu.

U ugovoru e Dru-tvo poblifke definirati me usobna prava i obveze, posebice glede realizacije promotivnih aktivnosti u prilog Dru-tva.

Članak 5.

Ukoliko temeljem ovog Pravilnika, Dru-tvo odobrava donaciju o tome se ne e sklapati poseban ugovor nego e se o odobrenoj donaciji donijeti odluka, uz koju e se, po izvr-ennoj donaciji, uvati isprava koja dokazuje da je dar u novcu ili u stvarima uru en daroprimatelju (fliro-ra un, izdatnica, otpremnica, darovnica).

Članak 6.

Postupak sponzoriranja i doniranja voditi e se u Uredu uprave, a u Sektoru financija i kontrolinga uvati e se sva dokumentacija vezana za sponzorstva i donacije, a odlu ivati o dodjeli sponzorstva ili donacije mofle Uprava Dru-tva.

Članak 7.

Dru-tvo nije, temeljem ovog Pravilnika, obvezan davati sponzorstva i donacije.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom dono-enja.

1. Maj Labin d.o.o.
Direktor: Alen Golja, v.r.

