

**KOMUNALNI SERVIS d.o.o.**

**Rovinj, Trg na Lokvi 3/a**

**Skupština**

Rovinj, 29.lipnja 2015.g.

Na temelju članka 17. Društvenog ugovora trgovačkog društva KOMUNALNI SERVIS d.o.o. dana 29.lipnja 2015.g. na Skupštini Društva donijet je

## **PRAVILNIK O SPONZORIRANJU I DONIRANJU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak sponzoriranja i doniranja u KOMUNALNOM SERVISU d.o.o. Trg na lokvi 3/a, Rovinj (dalje u tekstu: Komunalni servis), te u tom smislu se sponzorstvo ima smatrati:

- financiranje, promoviranje i podupiranje druge tvrtke, djelatnosti, aktivnosti ili osobe od društveno pozitivnog značenja pri čemu se sponzor odnosno Komunalni servis 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 činom prakticira etičnost i društvena odgovornost prema socijalnoj zajednici.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na sponzoriranja i doniranja udruga.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se i na sponzoriranja i doniranja kada su ista zakonom ili drugim propisom drugačije uređena.

### **II. 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 će eventualni primatelj sponzorstva ili donacije ispuniti Pristupnicu kao službeni dokument Komunalnog servisa, koji u sebi sadržava podatke koje mora unijeti u Pristupnicu.

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

#### **Članak 3.**

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

### **1. Podaci o podnositelju zahtjeva za dodjelu sponzorstva/donacije**

- naziv podnositelja zahtjeva
- adresa
- web adresa
- žiro račun
- OIB
- Matični broj
- Poslovna banka
- kontakt osoba
- telefon, fax
- e - mail

### **Status podnositelja zahtjeva:**

- javna ustanova
- trgovačko društvo

### **2. Opis sponzorstva/donacije**

- naziv
- trajanje
- mjesto održavanja

### **3. Kategorija za koju se traži sponzorstvo/donacije:**

- sport
- zdravlje
- znanost
- obrazovanje
- kultura i umjetnost
- humanitarni projekti
- izdavačka djelatnost
- zaštita okoliša

### **4. Broj i struktura zaposlenih (ukoliko ih ima)**

### **5. Sponzorska/donatorska naknada određena po vrsti:**

- novčana sredstva
- tisak

### **6. Status Komunalnog servisa kao sponzora/donatora**

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

### **7. Ostali sponzori/donatori projekta (ako ih ima iste upisati )**

- ostali sponzori
- pokrovitelji

### **8. Podaci o projektu**

- naziv projekta
- mjesto i vrijeme trajanja projekta
- broj zaposlenih osoba na projektu
- kratak opis i ciljevi projekta
- partneri koji sudjeluju u projektu

- ciljna skupina projekta
- provedbeni rok projekta i datum završetka
- traženi iznos sponzorstva

#### **9. Medijska promocija projekta (ako ih ima iste upisati )**

- medijski pokrovitelji
- predviđene medijske aktivnosti

#### **10. Izjava podnositelja zahtjeva da će:**

- da će koristiti sredstva isključivo za provedbu programa,
- da će po dovršetku programa dostaviti Komunalnom servisu financijski i opisni izvještaj o potrošnji sredstava,
- da će vratiti sredstva u slučaju da ista nisu utrošena ili da su nenamjenski utrošena.

### **Članak 4.**

Ukoliko Komunalni servis po uredno ispunjenoj Pristupnici odobri sponzorstvo ili donaciju, Komunalni servis i primatelj sponzorstva ili donacije zaključit će ugovor o sponzorstvu ili donaciji.

U slučaju da Komunalni servis odobrava sponzorstvo ili donaciju u iznosu većem od 5.000,00 kn, primatelj sponzorstva je dužan uz popunjenu pristupnicu dostaviti i sljedeće podatke:

- detaljan opis projekta (planovi, ciljevi, očekivanja),
- financijski plan projekta (prihodi, rashodi, plan izvora financiranja),
- rješenje o registraciji za pravni subjekt nositelja projekta,
- financijski izvještaj (bilanca) o poslovanju u prethodnoj godini,
- bon 2 ne stariji od 15 dana,
- životopis voditelja projekta ili druge odgovorne osobe u projektu,
- potvrda o nekažnjavanju za voditelja odnosno drugu odgovornu osobu.

U ugovoru iz stavka 1. ovog članka pobliže će se definirati međusobna prava i obveze, posebice glede praćenja projekta, provedbenim rokovima i roku dovršetka projekta, obvezi primatelja sredstava dostavljanja financijskih i opisnih izvještaja o potrošnji sredstava, obvezi vraćanja sredstava u slučaju neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava te u slučaju sponzorstva i glede realizacije promotivnih aktivnosti u prilog Komunalnog servisa .

### **Članak 5.**

Primatelj sponzorstva ili donacije je obvezan koristiti sredstva isključivo za provedbu prihvaćenog projekta, a neutrošena sredstva vratiti

Odluku o dodjeli sponzorstva ili donacije u iznosu do 3.000,00 kn po pojedinačnom zahtjevu koji udovoljava uvjetima iz Pravilnika donosi Direktor, a odluku o dodjeli sponzorstva ili donacije iznad 3.000,00 po pojedinačnom zahtjevu koji udovoljava uvjetima iz Pravilnika donosi Nadzorni odbor.

U kalendarskoj godini odobrava se sponzoriranje i doniranje najviše u sveukupnom iznosu do 55.000,00 kn.

Postupak sponzoriranja i doniranja voditi će u cjelini Direktor, a u organizacijskoj jedinici Računovodstvo i financije čuvati će se sva dokumentacija vezana za sponzorstva i donacije.

### **Članak 7.**

Komunalni servis nije, temeljem ovog Pravilnika, obvezan davati sponzorstva i donacije.

### **Članak 8.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o sponzoriranju i doniranju donijet na Skupštini 20. veljače 2015.g.

Broj: 99-13 /2015. AO 01

**Predsjednik Skupštine**

**William Uljanić v.r.**

**Predmet: PRISTUPNICA ZA SPONZORSTVO/DONACIJU**

**1. Podaci o podnosiocu zahtjeva za dodjelu sponzorstva/donacije:**

- naziv podnosioca zahtjeva:
- adresa:
- web adresa:
- žiro račun:
- OIB
- Matični broj:
- Poslovna banka:
- kontakt osoba:
- telefon: fax:
- e – mail:

**Status podnosioca zahtjeva:**

- javna ustanova
- trgovačko društvo

**2. Opis sponzorstva/donacije**

- naziv
- trajanje
- mjesto održavanja

**3. Kategorija za koju se traži sponzorstvo/donacije:**

- sport
- zdravlje
- znanost
- obrazovanje
- kultura i umjetnost
- humanitarni projekti
- izdavačka djelatnost
- zaštita okoliša

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

**5. Sponzorska/donatorska naknada određena po vrsti:**

- novčana sredstva
- tisak

**6. Status Komunalnog servisa kao sponzora/donatora**

- jedini sponzor
- glavni sponzor
- veći sponzor
- manji sponzor

- ostalo (specificirati)

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

- ostali sponzori
- pokrovitelji

**8. Podaci o projektu**

- naziv projekta
- mjesto i vrijeme trajanja projekta
- broj zaposlenih osoba na projektu
- kratak opis i ciljevi projekta
- partneri koji sudjeluju u projektu
- ciljna skupina projekta
- provedbeni rok projekta i datum završetka
- traženi iznos sponzorstva

**9. Medijska promocija projekta (ako ih ima iste upisati )**

- medijski pokrovitelji
- predviđene medijske aktivnosti

**10. Podnositelj zahtijeva izjavljuje da ukoliko naslov odobri sponzorstvo/donaciju, da će:**

- sredstva koristiti isključivo za provedbu projekta iz točke 8. ove Pristupnice,
- po dovršetku programa dostaviti Komunalnom servisu financijski i opisni izvještaj o potrošnji sredstava,
- vratiti sredstva u slučaju da ista nisu utrošena ili da su nenamjenski utrošena.

---

( mjesto i datum )

---

( potpis )