

Na temelju Društvenog ugovora o osnivanju trgovačkog društva Brijuni Rivijera d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), direktor Društva, g.din Ratomir Ivičić, dana 3. siječnja 2013. godine donosi

PRAVILNIK

O DAVANJU SPONZORSTAVA I DONACIJA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak dodjele sponzorstava i donacija Društva.

Članak 2.

Za potrebe ovog Pravilnika izrazima sponzorstvo i donacije obuhvaćeno je slijedeće:

1. Donacija je svako darovanje novčanih ili drugih stvari ili prava za kulturne, znanstvene, odgojno-obrazovne, zdravstvene, humanitarne, sportske, vjerske, ekološke i druge općekorisne svrhe.
2. Sponzorstvo je dodjela novčanih ili drugih stvari ili prava profitnim ili neprofitnim organizacijama, a temeljem koje iste preuzimaju obvezu promotivnog isticanja društva Brijuni Rivijera d.o.o. u skladu s Ugovorom o sponzorstvu.

Članak 3.

Brijuni Rivijera d.o.o. je trgovačko društvo čiji je primarni interes promoviranje turizma i svih djelatnosti s tim u vezi. Stoga prednost pri davanju sponzorstava i donacija imaju fizičke i pravne osobe odnosno organizacije civilnog društva koje se aktivno bave tim djelatnostima.

Osim navedenog, Društvo može sponzorirati ili donirati bilo koji organizirani oblik djelovanja građana ili fizičku osobu za koju se prema općeprihvaćenim socijalnim normama može ustanoviti da joj je pomoć potrebna ili da se njihovim djelovanjem potiče društvena odgovornost prema zajednici, etičnost, kulturni, športski ili koji drugi oblik napretka.

Članak 4.

Zahtjev za sponzorstvom/donacijom zainteresirane osobe mogu slati tijekom čitave godine. U pravilu, o zaprimljenim zahtjevima odlučuje se u roku od 30 dana od njegova zaprimanja. U iznimnim slučajevima, ukoliko se radi o hitnosti i kratkoći rokova, a ostale okolnosti to opravdavaju, o zahtjevu se odlučuje u roku od 10 dana od dana zaprimanja.

Zahtjev za sponzorstvom/donacijom dostavlja se poštom na adresu sjedišta Društva.

Društvo nije dužno odlučivati o zaprimljenom zahtjevu ako isti ne sadrži sve stavke propisane u člancima 6. i 7. ovoga Pravilnika odnosno koji nije dostavljen poštom na adresu njegova sjedišta.

Članak 5.

Društvo vodi Registar zaprimljenih zahtjeva za sponzorstvom/donacijom, te vodi računa o pravovremenom informiranju podnositelja i javnosti. Registar sadrži:

1. Datum zaprimanja;
2. Naziv i adresu podnositelja;
3. OIB podnositelja;
4. Opis zatraženog oblika sponzorstva/donacije;
5. Oznaku izlazne pošte kojom je podnositelj obaviješten o zahtjevu.

Članak 6.

Zahtjev za sponzorstvom sadrži:

1. Datum sastavljanja;
2. Naziv, kućnu adresu, adresu e-pošte i telefon podnositelja;
3. OIB podnositelja i matični broj;
4. Kratak opis djelatnosti/projekta kojim se podnositelj bavi uključujući opis prošlih održanih aktivnosti i promotivne materijale aktivnosti odnosno organizacije;
5. Opis projekata/aktivnosti za koji se sponzorstvo traži te po mogućnosti predviđenu financijsku konstrukciju;
6. Traženi iznos/oblik sponzorstva, broj računa i poslovna banka, ukoliko se traže novčani iznosi;
7. Ponuđeni oblik promoviranja Društva.

Članak 7.

Zahtjev za donacijom sadrži:

1. Datum sastavljanja;
2. Naziv, kućnu adresu, adresu e-pošte i telefon podnositelja;
3. OIB podnositelja i matični broj;
4. Kratak opis djelatnosti/projekta kojim se podnositelj bavi uključujući opis prošlih održanih aktivnosti i promotivne materijale aktivnosti odnosno organizacije;
5. Opis projekata/aktivnosti za koji se donacija traži te po mogućnosti predviđenu financijsku konstrukciju, odnosno opis problema za čije se rješavanje traži pomoć, vjerodostojnu dokumentaciju i sl.;
6. Traženi iznos/oblik donacije broj računa i poslovna banka, ukoliko se traže novčani iznosi.

Članak 8.

Ukoliko Društvo po uredno ispunjenom zahtjevu odobri sponzorstvo, zaključit će s primateljem sponzorstva ugovor o sponzorstvu, kojim će se pobliže definirati međusobna prava i obveze, posebice glede realizacije promotivnih aktivnosti u prilog Društva.

Ukoliko Društvo, temeljem ovog Pravilnika, odobri donaciju, o tome se neće sklapati poseban ugovor, nego će se o odobrenoj donaciji donijeti odluka, uz koju će se po izvršenoj donaciji, čuvati isprava koja dokazuje da je dar u novcu ili u stvarima uručen daroprimatelju.

Članak 9.

Postupak davanja sponzorstava i donacija vodit će se u Službi za opće, pravne i kadrovske poslove, gdje će se čuvati i sva dokumentacija vezana za sponzorstva i donacije, dok odlučivati o dodjeli sponzorstva ili donacije može isključivo direktor Društva.

Članak 10.

Iznos materijalnih sredstava namijenjenih sponzorstvima i donacijama planiraju se za svaku poslovnu godinu.

Članak 11.

Društvo nije temeljem ovog Pravilnika obvezno davati sponzorstva i donacije.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



Direktor:

Ratomir Ivičić