

Temeljem članka 16. Statuta Plovputa d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), Direktor Društva je dana 28. svibnja 2013. g. donio

**PRAVILNIK  
O SPONZORIRANJU I DONIRANJU  
Broj: 1/1-1451/13**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak sponzoriranja i doniranja u Društvu.

**Članak 2.**

U smislu ovog Pravilnika sponzorstvo je financiranje, promoviranje i podupiranje drugih trgovačkih društava, neprofitnih organizacija, udruga (dalje: organizacija), djelatnosti, aktivnosti ili osoba 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.

**Članak 3.**

U smislu ovog Pravilnika doniranje je darovanje financijskih i/ili drugih materijalnih sredstava organizacijama, aktivnostima, djelatnostima i/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.

**Članak 4.**

Društvo neće sponzorirati ili donirati:

- političke stranke i državne organizacije,
- organizacije koje podupiru rasnu, vjersku, manjinsku ili bilo koju drugu diskriminaciju,
- događanja koja su uvredljiva za javni moral i dobar ukus,
- organizacije koje imaju bilo kakvo dugovanje prema Društvu,
- organizacije i pojedince koji su svojim dosadašnjim radom štetili ugledu Društva ili mu nanijeli materijalnu štetu.

**II. NAČELA DODJELE MATERIJALNIH SREDSTAVA**

**Članak 5.**

Dodjela materijalnih sredstava za namjene utvrđene člankom 1. ovog Pravilnika temelji se na sljedećim načelima:

- Izvrsnost

Podnositelji zahtjeva moraju opravdati dodjelu sredstava svojim dosadašnjim radom i rezultatima, zalaganjem, predloženim projektom i programom te prijedlogom provedbe i procjenom traženih sredstava.

- Nepristranost i jednakost postupka

Za sve podnositelje zahtjeva vrijedi jednak postupak, a zahtjevi će biti procijenjeni temeljem njihove vrijednosti i ustanovljenih kriterija, a po potrebi i neovisnom stručnom procjenom.

- Djelotvornost i brzina

Postupak dodjele sredstava bit će proveden u propisanom odnosno razumnom roku, odražavajući pritom visoku kvalitetu vrednovanja.

### III. MJERILA DODJELE SREDSTAVA

#### Članak 6.

Prilikom procjene prijavljenih projekata i programa, a na temelju dostupnosti trenutnih i budućih sredstava, bit će primjenjivana opća mjerila:

- kvaliteta prijedloga projekta/programa i njihov doprinos ostvarenju ciljeva podnositelja zahtjeva,
- originalnost, stupanj inovacije i napretka te realistične i transparentne financijske procjene,
- doprinos projekta/programa ukupnom razvoju društva,
- strateška važnost prijedloga/programa i njihova sposobnost da unaprijede područje programa,
- vrijednost ostalih prijavljenih projekata i programa,
- doprinos afirmaciji ukupnih vrijednosti društvene zajednice.

Ovisno o vrsti zahtjeva bit će primijenjeni kriteriji prema svrsi:

- izvrsnost - učenici i studenti s natprosječnim ocjenama koji su sudjelovali u znanstvenim i istraživačkim projektima, osvajali nagrade na natjecanjima i sl.,
- izvornost i značenje projekta/programa za hrvatsku znanost i njezino promicanje u svijetu,
- originalnost projekata i njihovo moguće značenje za hrvatsku kulturu (prednost imaju originalni projekti koji promiču hrvatsku izvornost i stvaralaštvo),
- inovativnost, kvaliteta, dostupnost i jasnoća obrazovnih programa (prednost imaju programi koji su namijenjeni širem sloju ljudi, koji su laki za provedbu i razumijevanje),
- vrijednost elemenata hrvatske kulturne i povijesne baštine te prirodnog okoliša te smisao njihova očuvanja/promicanja u svijetu,
- hitnost, odnosno neophodnost pružanja tražene pomoći,
- materijalno i zdravstveno stanje podnositelja zahtjeva odnosno osobe u čije ime se prijava podnosi,
- značenje projekata/programa za ostvarivanje opće društvene ili općekorisne svrhe.

### IV. POSTUPAK SPONZORIRANJA, ODNOSNO DONIRANJA

#### Članak 7.

Postupak sponzoriranja ili doniranja, temeljem ovog Pravilnika, započinje pisanim zahtjevom Društvu za sponzoriranjem ili doniranjem.

Zahtjev se sastoji od nekoliko dijelova i sadrži podatke o primatelju sponzorstva ili donacije.

#### Članak 8.

Zahtjev za sponzorstvo, odnosno donaciju sadrži:

##### 1. Podatke o podnositelju zahtjeva za dodjelu sponzorstva/donacije

- naziv i adresa podnositelja zahtjeva
- poslovna banka i žiro-račun (IBAN)
- OIB i matični broj subjekta
- kontakt osoba
- telefon, faks i e-mail

- po potrebi i ostalu dokumentaciju u skladu sa Zakonom o porezu na dobit i Zakonom o porezu na dohodak.

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

- naziv
- svrha
- trajanje
- mjesto održavanja

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

- sport
- zdravlje
- znanost
- odgoj i obrazovanje
- turizam
- kultura i umjetnost
- humanitarni projekti
- izdavačka djelatnost
- ekološke svrhe
- vjerske svrhe
- održavanje sajмова i
- druge općekorisne svrhe

## **4. Podaci o projektu (za sponzorstvo)**

- naziv projekta
- mjesto i vrijeme trajanja projekta
- kratak opis i ciljevi projekta

## **5. Ostali podatci**

- datum podnošenja zahtjeva za dodjelu sponzorstva/donacije
- traženi iznos/oblik sponzorstva/donacije
- ponuđeni oblik promoviranja Društva (kod sponzorstva)
- potpis podnositelja zahtjeva za dodjelu sponzorstva/donacije i pečat ako se radi o pravnoj osobi.

### **Članak 9.**

U slučaju zahtjeva za sponzorstvom čiji iznos prelazi 40.000,00 kn, podnositelj zahtjeva će na traženje Društva, uz zahtjev dostaviti i sljedeće podatke:

- detaljan opis projekta (planovi, ciljevi, očekivanja),
- financijski plan projekta (prihodi, rashodi, plan izvora financiranja),
- izvadak iz registra za pravni subjekt nositelja projekta,
- financijski izvještaj (bilanca) o poslovanju udruge/organizacije u prethodnoj godini,
- BON 2 ne stariji od 15 dana,
- životopis voditelja projekta i druge odgovorne osobe u projektu,
- potvrda o nekažnjavanju za voditelja odnosno drugu odgovornu osobu.

### **Članak 10.**

Ako Društvo po primljenom zahtjevu odobri sponzorstvo, s primateljem sponzorstva sklopit će se ugovor o sponzorstvu.

U ugovoru će Društvo i primatelj sponzorstva pobliže definirati međusobna prava i obveze, posebice glede realizacije promidžbenih aktivnosti za koje je Društvo zainteresirano. Ukoliko, temeljem ovog Pravilnika, Društvo odobrava donaciju u iznosu manjem od 40.000,00 kn, 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 (žiro-račun, izdatnica, otpremnica, darovnica).

#### **Članak 11.**

Postupak sponzoriranja i doniranja provodi se u Društvu na način da se u Uredu direktora evidentiraju i obrađuju zahtjevi za sponzorstvom, odnosno donacijom.

Sukladno ovom Pravilniku Pravno-kadrovski sektor provodi postupak koji prethodi donošenju odluke, tj. prikuplja potrebnu dokumentaciju, izrađuje odluku/ugovor o donaciji ili sponzorstvu te čuva svu dokumentaciju u presliku vezanu uz sponzorstva i donacije.

Financijsko-informatički sektor postupa po odluci/ugovoru o donaciji ili sponzorstvu tj. vrši uplatu odobrenih/ugovorenih sredstava u skladu s dostavljenom cjelokupnom dokumentacijom, te knjiženje u poslovnim knjigama Društva.

#### **Članak 12.**

Odluku o sponzoriranju, odnosno o donaciji po pojedinom zahtjevu donosi direktor Društva.

#### **Članak 13.**

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

#### **Članak 14.**

Društvo nije, temeljem ovog Pravilnika, obvezno davati sponzorstva i donacije.

### **V. ZAVRŠNA ODREDBA**

#### **Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

Direktor:

Darko Meštrović, dipl. ing.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana \_\_\_\_\_.

Pravilnik je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_.