

Na osnovu člana 46. Statuta „Luka Kotor“ A.D. Kotor br.0101-1343 od 20.09.2013.godine, V.D. Izvršni direktor je dana 15.02.2017.godine je donio sledeći :

## **PRAVILNIK O SPONZORSTVU I DONACIJAMA**

### **Uvodne odredbe**

#### **Član 1.**

Pravilnik o sponzorstvu i donacijama (u daljem tekstu: Pravilnik) uvtrđuje se postupak odobravanja sponzorstva i donacije sredstvima „Luka Kotor“ A.D.Kotor (u daljem tekstu: Društvo) i kriterijume za dodjelu sredstava namijenjenih sponzorstvu i donacijama.

Donacijom i sponzorstvom Društvo podržava humanitarne, socijalne, kulturne, naučne, obrazovne, sportske i ostale aktivnosti za koji postoji društveni interes, a koje se najčešće ne mogu finansirati iz komercijalnih sadržaja.

Sponzorstvo je finansiranje, promovisanje i podržavanje privrednih i sportskih društava, neprofitnih organizacijama, udruženja, djelatnosti, aktivnosti ili osoba od opšteg značaja za društvo u zamjenu za oglašavanje ili promovisanje Društva, na način koji doprinosi ugledu i prepoznatljivosti Društva, u skladu sa Ugovorom o sponzorstvu.

Donacija je davanje bespovratnih sredstava radi pružanja pomoći i podrške fizičkim i pravnim licima u oblasti zdravstva, kulture, nauke, obrazovanja i sporta ili u humanitarnih svrhe sa ciljem da se promoviše etičnost i društvena odgovornost prema socijalnoj zajednici ili pojedincima, bez naknade i potraživanja

### **Postupak sponzorstva i donacije**

#### **Član 2.**

Zahtjeve za sponzorstvo/donacije, koje čine sastavni dio ovog Pravilnika, zainteresovane osobe mogu dostavljati tokom čitave godine.

O primljenim zahtjevima odlučuje se u roku od 30 dana od prijema zahtjeva. U izuzetnim slučajevima, ukoliko se radi o hitnosti i kratkoći roka, a okolnosti to opravdavaju, o zahtjevu se odlučuje u kraćem roku.

Obrazac Zahtjev za sponzorstvo/donacijom nalazi se na zvaničnom sajtu kompanije „Luka Kotor“ A.D.Kotor ([www.portofkotor.co.me](http://www.portofkotor.co.me)) i dostavlja se poštom na adresu sjedišta društva ili ličnom predajom zahtjeva arhivu u sjedištu Društva, na adresi naznačenoj u Obrascu

Društvo nije dužno odlučivati o primljenim zahtjevima koji ne sadrže sve propisane stavke, u priloženom Obrascu Zahtjeva.

### **Član 3.**

Izvršni direktor imenuje Komisiju od 3 (tri) člana.

Komisija je dužna da vodi registar primljenih zahtjeva za sponzorstva/donacije, te vodi računa o pravovremenom informisanju podnosioca zahtjeva. Registar sadrži:

- Datum prijema zahtjeva;
- Naziv i adresu podnosioca;
- PIB/JMBG podnosioca
- Opis traženog oblika sponzorstva/donacije;

Društvo je dužno da Poslovnim planom predvidi iznos novčanih sredstava koja su namijenjena za sponzorstva/donacije.

Komisija je dužna da vodi evidenciju o utrošenim sredstvima za sponzorstva/donacije i da Društvo blagovremeno informiše o raspoloživim sredstvima za sponzorstva/donacije.

### **Član 4.**

Društvo nije u obavezi da daje sponzorstva i donacije.

Društvo neće sponzorirati ili donirati:

- Političke stranke;
- Organizacije koje podržavaju rasnu, vjersku, nacionalnu, polnu ili koju drugu diskriminaciju;
- Projekat koji je uvredljiv za javni moral;
- Podnosiocima zahtjeva koji imaju dugovanja prema Društvu.

### **Član 5.**

Zahtjev za sponzorstvo sadrži:

- Datum podnošenja zahtjeva;
- Naziv, kućnu adresu, mail adresu i mobilni telefon podnosioca zahtjeva;
- PIB/JMBG podnosioca;
- Kratak opis djelatnosti/projekta kojima se podnosilac bavi uključujući opis prošlih održanih aktivnosti i promotivne materijale organizacije;
- Opis projekta za koji se traži sponzorstvo, te po mogućnosti predviđenu finansijsku konstrukciju;
- Traženi iznos/oblik sponzorstva i broj žiro računa;
- Način promovisanja „Luka Kotor“ A.D.Kotor.

### **Član 6.**

Zahtjev za donacijom sadrži:

- Datum podnošenja;
- Naziv, kućnu adresu, mail adresu i mobilni telefon podnosioca zahtjeva;
- PIB/JMBG podnosioca;
- Kratak opis djelatnosti/projekta kojima se podnosilac bavi, ili
- Opis projekta/aktivnosti za koji se donacija traži, te po mogućnosti predviđenu finansijsku konstrukciju, odnosno opis problema za čije se rješavanje traži pomoć, vjerodostojna dokumentacija i sl.;

- Traženi iznos/odblak donacije i broj žiro računa.

#### Član 7.

Primljene zahtjeve ramatra Komisija za sponzorstva i donacije koju imenuje izvršni direktor.

#### Član 8.

Komisija je dužna da u roku od 30 dana, odnosno u kraćem roku za hitne slučajeve od prijema zahtjeva Izvršnom direktoru podnijeti mišljenje o svakom pristiglom zahtjevu, te u njemu predložiti Izvršnom direktoru koje zahtjeve treba prihvatiti, u kojim oblicima i visini.

#### Član 9

Komisije za sponzorstva/donacije upućuje izvršnom direktoru Predlog Mišljenja, koje Izvršni direktor predlaže Odboru direktora na usvajanje.

Odbor direktora donosi konačnu o visini i oblicima pojedinih donacija i sponzorstva, te se o odluci pisanim putem obavještavaju podnosioci zahtjeva.

#### Član 10.

Za podnosiocima čiji je zahtjev u cjelosti ili djelimično prihvaćen sklapa se odgovarajući ugovor, te po prijemu ovjerenog ugovora izvršavaju se prihvaćene obaveze.

Pravna i fizička lica koja su primila novčana sredstva ili donaciju dužna su „Luka Kotor“ A.D.Kotor izvijestiti o održanim aktivnostima i dr. te dostaviti odgovarajuću dokumentaciju iz koje je vidljivo da su obaveze u cjelosti izvršene odnosno sponzorstvo/donacija namjenski utrošena.

#### Završne odredbe

#### Član 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Pravilnik objaviće se i na internet stranici Društva.



Broj : 0202 -218/3

Kotor, 15.02.2017.