

Na temelju članka 34. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Gradska tržnica d.o.o., direktorica društva Željka Vinček Strugar, dana 14. svibnja 2024. godine donosi

PRAVILNIK O SPONZORIRANJU I DONIRANJU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak sponzoriranja i doniranja iz sredstava trgovačkog društva Gradska tržnica d.o.o., Augusta Šenoje 12, 42 000 Varaždin (dalje: Društvo), te načela i mjerila za dodjelu sredstava namijenjenih donacijama i sponzorstvima.

U smislu ovog Pravilnika sponzorstvo je:

- osiguravanje financijske, promotivne ili druge vrste potpore trgovačkim društvima, neprofitnim organizacijama, udrugama, djelatnostima, aktivnostima ili osobama od pozitivnog društvenog značenja, pri čemu se sponzor (Društvo) za uzvrat oglašava ili se na drugi način promotivno ističe kako bi unaprijedio svoj ugled i vidljivost.

U smislu ovog Pravilnika doniranje je:

- darovanje financijskih i/ili drugih materijalnih sredstava organizacijama, aktivnostima, djelatnostima ili pojedincima koji se bave pozitivnim radom od općeg značaja ili za humanitarne svrhe, čeme se potiče etičnost i društvena odgovornost prema zajednici.

Članak 2.

Društvo, kao tvrtka koja obavlja djelatnosti od javnog interesa, može sponzorirati ili donirati bilo koji oblik organiziranog djelovanja građana ili fizičku osobu za koju se prema općeprihvaćenim socijalnim normama može utvrditi da joj je pomoć potrebna, a čijim se djelovanjem potiče društvena odgovornost, etičnost te znanstveni, sportski, kulturni ili drugi oblik napretka.

Članak 3.

Postupak sponzoriranja ili doniranja temeljem ovog Pravilnika započinje podnošenjem pisanog zahtjeva Društvu.

Nepotpuni ili neispravno popunjeni zahtjevi neće biti razmatrani, a podnositelj će biti obaviješten o potrebi dopune zahtjeva u roku od 8 dana od zaprimanja.

O zaprimljenim zahtjevima odlučuje se u pravilu u roku od 30 dana od njihova zaprimanja. U iznimnim slučajevima, ako se radi o hitnosti i kratkim rokovima, odluka se donosi u najkraćem mogućem roku.

Članak 4.

Zahtjev za sponzorstvo ili donaciju mora sadržavati:

1. Podatke o podnositelju zahtjeva:

- naziv, adresu, OIB, žiro-račun, poslovnu banku, matični broj, kontakt osobu, telefon, e-mail adresu.

2. Opis sponzorstva ili donacije:

- naziv, svrhu, trajanje, mjesto održavanja.

3. Kategoriju za koju se traži sponzorstvo ili donacija:

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

4. Podatke o projektu:

- naziv projekta, mjesto i vrijeme trajanja, kratak opis i ciljeve projekta, traženi iznos sponzorstva ili donacije.

Članak 5.

Dodjela materijalnih sredstava temelji se na sljedećim načelima:

- **Izvrsnost:** Podnositelji zahtjeva moraju opravdati dodjelu sredstava svojim dosadašnjim radom, rezultatima, predloženim programom, prijedlogom provedbe i procjenom potrebnih sredstava.
- **Nepristranost i jednakost postupka:** Za sve podnositelje vrijedi jednak postupak, a zahtjevi će biti procijenjeni temeljem njihove vrijednosti i utvrđenih kriterija putem neovisne stručne procjene.
- **Djelotvornost i brzina:** Postupak dodjele sredstava provodit će se u razumnom roku uz visoku kvalitetu vrednovanja.

Članak 6.

Za zahtjeve čiji iznos prelazi 1.500,00 EUR podnositelj zahtjeva dužan je dostaviti:

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

Članak 7.

O sponzoriranju odnosno donaciji po pojedinom zahtjevu odlučuje direktorica Društva.

Članak 8.

Postupak sponzoriranja i doniranja provodi Odjel operativnog poslovanja,

U odjelu operativnog poslovanja se evidentiraju i obrađuju zahtjevi za sponzorstvom odnosno donacijom sukladno ovom Pravilniku i provodi postupak koji prethodi donošenju odluke, provode se odluke te čuva sva dokumentacija vezana uz sponzorstva i donacije.

Članak 9.

Društvo neće sponzorirati ili donirati:

a) političke stranke, liste skupine građana i državne organizacije, b) organizacije ili pojedince koji podupiru diskriminaciju zabranjenu Ustavom i zakonima Republike Hrvatske, c) događanja koja su uvredljiva za javni moral i dobar ukus te nisu u skladu s vrijednostima Društva, d) organizacije ili pojedince koji imaju dugovanja prema Društvu, e) organizacije ili pojedince koji vode sudske sporove s Društvom, f) organizacije ili pojedince koji su štetili ugledu Društva ili mu nanijeli materijalnu štetu, g) organizacije ili pojedince sa sjedištem ili prebivalištem izvan Republike Hrvatske, osim u posebnim slučajevima.

Članak 10.

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

Ugovor će definirati prava i obveze stranaka, posebice u pogledu realizacije promidžbenih aktivnosti od interesa za Društvo, rokova za realizaciju aktivnosti te obveze podnošenja izvješća o realizaciji projekta. U slučaju neispunjavanja ugovornih obveza, Društvo zadržava pravo zatražiti povrat sredstava.

Članak 11.

Društvo nije u obvezi davati sponzorstva i donacije, niti obrazložiti odluke o sponzorstvima odnosno donacijama ili razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sponzoriranju i doniranju od 26. siječnja 2022. godine.

UPRAVA GRADSKE TRŽNICE d.o.o.

Željka Vincek Strugar



GRADSKA
TRŽNICA
d.o.o.
VARAŽDIN

2