



Budva Turistička organizacija
opštine Budva

TURISTIČKA ORGANIZACIJA
OPŠTINE BUDVA
Broj: 6/9-1
Budva, 18.06. 2019. god

PRAVILNIK O DODJELI SPONZORSTVA I POMOĆI

Budva, jun 2019. godine

Na osnovu člana 28 stav 1 tačka 13 Statuta Turističke organizacije opštine Budva, Izvršni odbor je na _____sjednici održanoj_____2019. godine, donio

P R A V I L N I K O DODJELI SPONZORSTVA I POMOĆI

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom za dodjelu sponzorstva i pomoći (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se uslovi, kriterijumi i postupak, po kojem Turistička organizacija opštine Budva (u daljem tekstu: Organizacija) u skladu sa principima društveno odgovorne organizacije dodjeljuje sponzorstva i pomoći, pravnim i fizičkim licima.

Član 2

Sponzorstva i pomoći dodjeljuju se u cilju:

1. promocije poslovnog imidža koji doprinosi ugledu i afirmaciji turističke ponude Opštine.
2. podsticanja projekata koji služe unapređenju i promociji izvornih vrijednosti područja Opštine Budva;
3. stvaranja uslova za aktiviranje turističkih resursa na teritoriji Opštine Budva;
4. podsticanja i unapređenja saradnje sa pravnim i fizičkim licima, udruženjima i nevladinim organizacijama, koje za predmet poslovanja imaju turističku, ugostiteljsku ili njoj komplementarnu djelatnost radi dogovaranja, utvrđivanja i sprovođenja politike razvoja turizma i poboljšanja uslova boravka turista na teritoriji Opštine Budva;
5. podsticanja i organizovanja kulturnih, umjetničkih, zabavnih, privrednih, sportskih i drugih manifestacija koje doprinose obogaćivanju turističke ponude;
6. podsticanja aktiviranja područja Opštine koja nijesu ili su nedovoljno uključena u turistički promet;
7. podsticanja i organizovanja akcija usmjerenih na zaštitu i očuvanje turističkog prostora, životne sredine i kulturne baštine;
8. liječenja oboljelih i socijalno ugroženih lica;

Član 3

Sponzorstva i pomoći ne dodjeljuju se:

- političkim strankama, organizacijama i grupama;
- organizacijama/grupama koje promovišu rasnu, vjersku, manjinsku ili bilo koju drugu vrstu diskriminacije;
- organizacijama/grupama koje promovišu ili zagovaraju netolerantnost ili nasilje;
- za događaje koji su uvredljivi za javni moral i ugrožavaju javni interes građana.

Član 4

Svi pojmovi upotrijebljeni u Pravilniku u muškom rodu podrazumevaju iste pojmove u ženskom rodu.

Član 5

Značenje izraza

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- 1) **spozorstvo** je poslovni/komercijalni odnos, kojim Organizacija daje svoj doprinos u realizaciji određenih projekata ili aktivnosti pravnim licima, učešćem u finansiranju svih ili dijela troškova u zamjenu za obogaćivanje i diversifikaciju turističke ponude opštine Budva, kao i njenu promociju, afirmaciju i ugled;
- 2) **pomoć** je dodjela novčanih i/ ili drugih sredstava za:
 - školovanje i stručno usavršavanje lica koja nijesu u mogućnosti da iz sopstvenih prihoda obezbjede školovanje, odnosno stručno usavršavanje,
 - otklanjanje posledica elementarnih nepogoda i drugih vanrednih događaja.

Po zahtjevima za liječenje oboljelih lica i pomoć socijalno ugroženim fizičkim licima eventualno će se odlučivati u pojedinačnim slučajevima.

II SREDSTVA ZA SPONZORSTVA I POMOĆI

Član 6

Iznos novčanih sredstva za spozorstva i pomoći planiraju se godišnjim Finansijskim planom Organizacije.

Izuzetno od odredbi iz stava prvog ovog člana, u slučajevima vanrednih situacija i elementarnih nepogoda, koje se nisu mogle predvidjeti, Izvršni odbor Organizacije može dodjeliti pomoć od sredstava koja nisu planirana Finansijskim planom u dijelu spozorstva i pomoći, preusmjeravanjem sredstava, ukoliko postoji neiskorišćen iznos na drugoj stavci Finansijskog plana.

III FORMA, SADRŽAJ, KRITERIJUMI I USLOVI ZAHTJEVA ZA SPONZORSTVA I POMOĆI

3.1 SPONZORSTVA

Član 7

Zahtjev za spozorstvo podnosi se u pisanoj formi i sadrži:

- podatke o podnosiocu zahtjeva;
- podatke o projektu, uz navode o konkretnim efektima i uticaju projekta na unapređenje, obogaćivanje, diversifikaciju i promociju turističke ponude;

- oblast za koju se traži sponzorstvo (turizam, sport, nauka, obrazovanje, kultura i umjetnost, i ostalo....);
- status podnosioca zahtjeva (fizičko lice, javna ustanova, privredno društvo, nevladina organizacija i ostalo...);
- očekivana podrška (iznos novca, količina propagandnog materijala, vrsta usluga i drugi vid podrške), sa specifikacijom;
- iznos ukupnog budžeta, to jest ukupne finansijske konstrukcije sa specifikacijom, ukoliko se traži sponzoorstvo;
- iznos ostvarenih sponzorstava I pomoći od drugih pravnih ili fizičkih lica za istu namjenu.
- izjavu pod punom krivičnom, materijalnom i moralnom odgovornošću, da su navedeni podaci tačni.

Obrazac Zahtjeva za sponzorstvo čini sastavni dio ovog Pravilnika, a isti se nalazi na sajtu Organizacije www.budva.travel.

3.2 POMOĆ

Član 8

Zahtjev za dodjelu pomoći podnosi se u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

Obavezni prilozi uz zahtjev su:

1. dokumenta kojima se dokazuju navodi iz zahtjeva zbog kojih se traži pomoć;
2. iznos koji je po ovom osnovu doniran do dana podnošenja zahtjeva od drugih pravnih i fizičkih lica za istu namjenu;
3. izjava pod punom krivičnom, materijalnom i moralnom odgovornošću, da su navedeni podaci tačni.

Dokumentacija iz stava 2 tačka 1 ovog člana ne smije biti starija od 6 (šest) mjeseci od datuma podnošenja zahtjeva.

IV STRUKTURA BUDŽETA ZA DODJELU SPONZORSTAVA I POMOĆI

Član 9

Sredstva koja su Finansijskim planom Organizacije planirana u kalendarskoj godini za ove namjene imaju sledeću strukturu:

1. Sponzorstva - 70%, budžeta za sponzorstva i pomoći;
2. Pomoći - 30% budžeta za sponzorsta i pomoći.

Izvršni odbor tokom godine za određenu fiskalnu godinu može vršiti preraspodjelu odnosa između sponzorstava i pomoći, a u okviru ukupnog planiranog iznosa ove stavke u fiskalnoj godini.

V POSTUPAK ZA DODJELU SPONZORSTVA I POMOĆI

Član 10

Postupak za dodjelu sponzorstava i pomoći pokreće se:

1. na inicijativu Izvršnog odbora ili predlog Direktora, s tim što se ova inicijativa/predlog dostavlja u pisanoj formi blagovremeno uoči sjednice;
 2. zahtjevom u pisanoj formi za dodjelu sponzorstva i pomoći, od pravnog ili fizičkog lica, koji se dostavlja Organizaciji, na način koji je propisan u obrascu iz člana 7 ovog pravilnika kao što slijedi.
- Zahtjev je potrebno dostaviti Turističkoj organizaciji opštine Budva, najkasnije 60 (šezdeset) dana prije predviđenog datuma održavanja događaja ili početka projekta za koji se traži sponzorstvo;
 - Izvršni odbor će razmatrati samo blagovremene, potpune i uredne zahtjeve, potpisane i ovjerene od strane odgovornog lica podnosioca zahtjeva;
 - Zahtjevi se dostavljaju putem elektronske pošte, PTT pošiljke ili neposrednom predajom u direkciji Turističke organizacije opštine Budva na adresi: Mediteranska 8/6, TQ Plaza, 85310 Budva.

Član 11

Odluku po zahtjevu za dodjelu sponzorstva i pomoći donosi Izvršni odbor.

Svi prispjeli zahtjevi za dodjelu sponzorstava i pomoći objedinjavaju se i dostavljaju Predsjedniku Izvršnog odbora, jednom nedeljno.

Predsjednik Izvršnog odbora vrši uvid u primljene zahtjeve, nakon čega neblagovremene zahtjeve odbacuje, nepotpune i nejasne zahtjeve vraća podnosiocu na dopunu, a ostale zahtjeve predlaže Izvršnom odboru na razmatranje i odlučivanje.

Izvršni odbor predloženi zahtjev može da usvoji, odbije ili odbaci.

Zahtjev se može poslati i nadležnoj službi lokalne uprave, radi provjere podataka i daljeg postupanja po zahtjevu.

Nakon donošenja Odluke o dodjeli sponzorstva, Organizacija i podnosilac zahtjeva sačinjavaju ugovor o uređenju međusobnih prava i obaveza.

Pravna i fizička lica koja su primila sponzorstvo dužna su Organizaciju izvijestiti pismenim putem, u roku od 30 (trideset) dana od realizacije projekta, o svim sprovedenim aktivnostima, te da dostave svu dokumentaciju, kojom se potvrđuje da su obaveze u cjelosti izvršene, odnosno da su sponzorstvo namjenski utrošili.

Sponzorstva i pomoći pravnim i fizičkim licima u iznosu do 300,00€, može donijeti Direktor samostalno.

Objedinjavanje zahtjeva, pripremu dokumentacije, komunikaciju sa podnosiocima zahtjeva po dogovoru sa Predsjednikom Izvršnog odbora, kompletnu evidenciju o utrošenim sredstvima i realizovanim projektima i čuvanje dokumentacije vrši zaposleni koga odredi Direktor, a u saradnji sa sektorom za pravne i opšte poslove, i službom računovodstva.

V UGOVOR O SPONZORSTVU

Član 12

Nakon donošenja odluke o sponzorstvu, Direktor Organizacije zaključuje ugovor o sponzorstvu.

Ugovorom iz stava 1 ovog člana bliže se uređuju međusobna prava i obaveze između Organizacije i primaoca sponzorstva, posebno u pogledu obaveza realizacije projekata od strane primaoca sponzorstva, a u korist Organizacije.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 14

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj : 6/9-1
U Budvi 18.06. 2019.godine

IZVRŠNI ODBOR

Predsjednik

Danilo Kastratović



ZAHTEJ ZA SPONZORSTVO/POMOĆ

1. Podaci o podnosiocu zahtjeva
Naziv podnosioca zahtjeva:
Adresa:
Kontakt osoba:
PIB/ JMBG:
Telefon:
E-mail:
Ime banke i broj računa:
Odgovorno lice podnosioca zahtjeva:
2. Podaci o projektu
Naziv i svrha projekta:
Mjesto održavanja:
Vrijeme održavanja:
Kratak opis projekta, uz navode o efektima i uticaju projekta na unapređenje i promociju turističke ponude:
Ciljna grupa:
Partneri na projektu:
Očekivana podrška (iznos novca, količina propagandnog materijala, vrsta usluga i ostalo...), sa specifikacijom:
3. Oblast za koju se traži sponzorstvo (turizam, sport, nauka, obrazovanje, kultura i umjetnost, humanitarni projekti, izdavačka djelatnost, zaštita životne sredine i ostalo....)
4. Status podnosioca zahtjeva (fizičko lice, javna ustanova, privredno društvo, nevladina organizacija i ostalo...)
5. Očekivana podrška:
➤ u novcu (navedite iznos u eurima)
➤ u propagandnom materijalu (navedite količine)
➤ u uslugama (navedite koje usluge tražite, a koje moraju biti u skladu sa zakonskim nadležnostima turističke organizacije)
➤ drugi vid podrške....
6. Iznos ukupnog budžeta aktivnosti/projekta:
7. Iznos dodijeljenih sponzorstava/pomoći od drugih pravnih i fizičkih lica za istu aktivnost/projekat, do datuma podnošenja zahtjeva:

PRILOG :

- Izjava pod punom krivičnom, materijalnom, moralnom odgovornošću da su navedeni podaci istiniti.

Mjesto i datum

Potpis odgovornog lica/
Podnosioca zahtjeva i pečat

NAPOMENA:

- Zahtjev je potrebno dostaviti Turističkoj organizaciji opštine Budva, najkasnije 30 (trideset) dana prije predviđenog datuma održavanja događaja ili početka projekta za koji se traži sponzorstvo/donacija;
- Izvršni odbor će razmatrati samo blagovremene, potpune i uredne zahtjeve, potpisane i ovjerene od strane odgovornog lica podnosioca zahtjeva;
- Zahtjevi se dostavljaju putem elektronske pošte, PTT pošiljke ili neposrednom predajom u direkciji Turističke organizacije opštine Budva na adresi: Mediteranska 8/6, TQ Plaza, 85310 Budva.