

	<p>EPCG-Solar-Gradnja DOO Nikšić          Podgorički put bb          81400 Nikšić          Crna Gora          e-mail: solargradnja@epcg-sg.com</p>	<p>Direkcija društva          Broj: 01-00- <u>10468</u>          Nikšić, <u>10.08.</u> 2023.godine.          e-mail: solargradnja@epcg-sg.com</p>
---	--	---

Na osnovu člana 16 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću "Epcg-Solar-Gradnja" Nikšić, donosim

## PRAVILNIK O DAVANJU DONACIJA, SPONZORSTAVA I POMOĆI

### Član 1

Ovim Pravilnikom (u daljem tekstu: Pravilnik) se uređuje davanje sponzorstava, donacija i pomoći od strane "Epcg-Solar-Gradnja" DOO Nikšić (u daljem tekstu: ESG).

### Član 2

Izrazi u Pravilniku za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

### Član 3

**Sponzorstvo** je finansiranje ili nenovčano podupiranje realizacije projekata, održavanje javnih manifestacija, društvenih akcija i drugih aktivnosti u društvenoj zajednici, uz protivuslugu, u materijalnim vrijednostima (darivanje stvari i sl.), ili u nematerijalnom obliku, kao što je marketinška prezentacija ESG-a i njegove djelatnosti i društvene odgovornosti itd; ili sa ciljem da se postignu efekti od kojih ESG može imati komercijalnu korist.

**Donacija** je dobrovoljni prilog u novcu ili stvarima u humanitarne svrhe ili druge društveno korisne svrhe bez protivusluge, odnosno poklanjanje finansijskih i drugih materijalnih sredstava zdravstvenim, sportskim, naučnim, obrazovnim, kulturnim, ekološkim i drugim ustanovama i organizacijama.

**Pomoć** je nepovratno davanje novčanih sredstava i/ili drugih materijalnih sredstava za egzistencijalne potrebe, liječenje, školovanje djece u teškoj materijalnoj situaciji, sanaciju štete nastale usljed više sile ili elementarne nepogode i iz drugih opravdanih razloga.

#### Član 4

Ciljevi davanja sredstava iz člana 3 ovog Pravilnika su:

- stvaranje, unapređenje i održavanje povjerenja korisnika usluga ESG-a;
- promovisanje dobrih odnosa sa lokalnom samoupravom;
- stvaranje novih poslovnih mogućnosti za ESG;
- sticanje koristi za društvena priznanja od sponzorisanja događaja;
- promovisanje aktivnosti i društvene odgovornosti ESG-a;
- promovisanje zdravih stilova života, pozitivnih moralnih principa, odnosa prema radu, zaštiti životne sredine i kulturne baštine, ljudskom zdravlju i drugim vrijednostima od bitnog društvenog značaja.

#### Član 5

Sredstava iz člana 3 ovog Pravilnika ne mogu se opredjeljivati i davati za:

- političke stranke i udruženja građana koje se organizuju u cilju ostvarenja političkih ciljeva;
- organizacije koje podupiru rasnu, vjersku, manjinsku ili bilo koju drugu diskriminaciju;
- događanja koja su uvredljiva za javni moral;
- lica (pravna i fizička) koja imaju bilo kakvo dugovanje prema ESG-u ili koja nijesu ispunjavala ugovorene i druge obaveze prema ESG-u ili koja su u sporu sa ESG-om;
- subjekte koji su svojim postupanjem štetili ugledu ESG-a ili koji su mu nanijeli materijalnu štetu.

#### Član 6

Zahtjev za davanje sponzorstva, donacije ili pomoći (dalje: zahtjev) podnosi se sa pratećom dokumentacijom u pisanom obliku i, po pravilu, treba da sadrži podatke o podnosiocu zahtjeva, njegovom računu i svrsi podnošenja zahtjeva.

Odluku o davanju sponzorstva, donacije ili pomoći donosi Izvršni direktor.

Izvršni direktor formira radna tijela (komisija i sl.) za razmatranje zahtjeva i davanje prijedloga za odlučivanje po zahtjevu.

Radno tijelo iz stava 3 ovog člana analizira zahtjev i priloženu dokumentaciju i organu koji ga je formirao predlaže davanje sponzorstva, donacije ili pomoći u određenom iznosu, ili neprihvatanje zahjeva.

Ako se donese odluka o davanju sponzorstva zaključuje se ugovor o sponzorstvu kojim se uređuje odnos između ESG-a kao sponzora i sponzorisanog subjekta, nakon čega se realizuje sponzorisanje.

Odluke o davanju donacije i pomoći se, po pravilu, izvršavaju bez zaključenja ugovora.

Ukoliko se zahtjev ne prihvati, ESG obavještava podnosioca zahtjeva u roku od osam dana bez obaveze obrazlaganja neprihvatanja zahtjeva.

#### Član 7

U ESG-u se vodi posebna evidencija o sponzorstvima, donacijama i pomoći u koju se unose podaci o podnosiocu zahtjeva, odnosno primaocu, odlukama o davanju sponzorstava, donacija i pomoći, ugovora zaključenim u skladu sa tim odlukama (broj i datum donošenja odluka, broj i datum zaključenja ugovora, razlozi za davanja sponzorstava, donacija i pomoći i iznosi istih, datumi izvršenja odluka).

Evidenciju iz stava 1 ovog člana vodi zaposleni u ESG-u kojeg imenuje Izvršni direktor (u daljem tekstu: odgovorno lice).

#### Član 8

Odgovorno lice čuva evidenciju iz člana 7 ovog Pravilnika i dokumentaciju o sponzorstvima, donacijama i pomoćima (zahtjeve, odluke i ugovore) u skladu sa propisima o čuvanju arhivske građe.

#### Član 9

Odluke iz člana 6 ovog Pravilnika objavljuju se na internet stranici ESG-a.

#### Član 10

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja na Oglasnoj tabli ESG-a.

#### Dostavljeno:

- Koordinator za pravne poslove,
- arhivi.

BS

IZVRŠNI DIREKTOR  
dipl.inž. Ranko Vuksanović

