herceg novi

PRAVILNIK
O DODJELI SPONZORSTVA, DONACIJA I POMOĆI

turistička organizacija herceg novi
tourism organisation of herceg novi

jova dabovića 12 • 85340 herceg novi • montenegro
phone:+382 31 350 820 • www.hercegnovi.travel
fax:+382 31 350 840 • e-mail:info@hercegnovi.travel

Broj: 1311/25
Herceg Novi, 24.10.2025. godine

Na osnovu člana 22 stav 1 tačka 6 Statuta Turističke organizacije opštine Herceg Novi, Izvršni odbor na CLVII redovnoj sjednici, održanoj dana 22.10.2025. godine donosi

PRAVILNIK
O DODJELI SPONZORSTVA, DONACIJA I POMOĆI

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom za dodjelu sponzorstva, donacija i pomoći (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se uslovi, kriterijumi i postupak, po kojem Turistička organizacija opštine Herceg Novi (u daljem tekstu: Organizacija) dodjeljuje sponzorstva, donacije i pomoći, pravnim i fizičkim licima.

Član 2

Svi izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Ovaj Pravilnik se ne odnosi na zaposlene u Organizaciji.

Član 4

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sledeće značenje:

Sponzorstvo je poslovni odnos kojim Organizacija daje svoj doprinos u realizaciji određenog projekta ili aktivnosti, učešćem u finansiranju dijela iii svih troškova u zamjenu za komercijalnu dobit, odnosno promociju brenda i imidža Herceg Novog.

Donacija je dodjela novčanih i/ili drugih sredstava za kulturne, naučne, vaspitno-obrazovne, zdravstvene, humanitarne, sportske, ekološke i druge opštekorisne aktivnosti u cilju doprinosa društvenoj zajednici i jačanju saradnje sa lokalnim stanovništvom.

Pomoć je dodjela novčanih i/ili drugih sredstava za:

- liječenje teško oboljelih lica;
- pomoć socijalno ugroženim licima;
- otklanjanje posledica elementarnih nepogoda i drugih vanrednih događaja.

Član 5

Sponzorstva, donacije i pomoći dodjeljuju se u cilju:

1.) promocije poslovnog imidža koji doprinosi ugledu i afirmaciji turističke ponude Opštine Herceg Novi;
2.) podsticanja projekata koji služe unapređenju i promociji izvornih vrijednosti područja Opštine Herceg Novi;
3.) stvaranja uslova za aktiviranje turističkih resursa na teritoriji Opštine Herceg Novi;
4.) podsticanja i unapređenja saradnje sa pravnim i fizičkim licima, udruženjima i nevladinim organizacijama, koje za predmet poslovanja imaju turističku, ugostiteljsku iii njoj komplementarnu djelatnost radi dogovaranja, utvrđivanja i sprovođenjapolitike razvoja turizma i poboljšanja uslova boravka turista na teritoriji Opštine Herceg Novi;
5.) podsticanja i organizovanja kulturnih, umjetničkih, zabavnih, privrednih, sportskih i drugih manifestacija koje doprinose obogaćivanju turističke ponude;
6.) podsticanja aktiviranja područja Opštine Herceg Novi koja nisu 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 6

Sponzorstva, donacije i pomoći ne dodjeljuju se:

1.) političkim strankama, organizacijama i grupama za promociju političkih aktivnosti;
2.) organizacijama/grupama koje promovišu rasnu, vjersku, manjinsku iii bilo koju drugu vrstu diskriminacije;
3.) organizacijama/grupama koje promovišu ili zagovaraju netolerantnost ili nasilje za događaje koji su uvrijedljivi za javni moral i ugrožavaju javni interes građana.

II FINANSIJSKA SREDSTVA

Član 7

Novčana sredstva za sponzorstva, donacije i pomoći planiraju se godišnjim Finansijskim planom Organizacije.

Izuzetno od odredbi iz stava 1 ovog člana, u slučajevima vanrednih i elementarnih nepogoda, koje se nisu mogle predvidjeti, Izvršni odbor Organizacije može dodjeliti pomoć od sredstava koja nisu planirana Finansijskim planom u dijelu sponzorstva, donacijai

pomoći, preusmjeravanjem sredstava, ukoliko postoji neiskorišćen iznos na drugoj stavci ukoliko se time ne ugrožava realizacija Finansijskog plana.

III USLOVI I KRITERIJUMI ZA DODJELU SPONZORSTAVA, DONACIJA I POMOĆI

Član 8

Inicijativa, odnosno zahtjev za sponzorstvo i donaciju podnosi se u pisanoj formi na propisanom obrascu i mora biti obrazložen.

Zahtjev za pomoć podnosi se u pisanoj i slobodnoj formi.

Obavezni prilozi uz inicijativu, odnosno zahtjev za sponzorstvo i donacijusu: projekat ili program na osnovu koga se zahtjeva sponzorstvo/donacija i dokaz koji će učiniti vjerovatnim realizaciju projekta, odnosno programa.

Uz Zahtjev za sponzorstvo potrebno je dostaviti:

- Pismo Opštine ili nadležnog Sekretarijata da je finansijski podržala ili da će finansijski podržati projekat / manifestaciju i u kojem iznosu.
- Potvrdu izdatu od strane lokalnih organa i/ili institucija o namjenskom korišćenu sredstava za protekle tri godine ili Izjavu podnosioca Zahtjeva, ukoliko je podnosilac Zahtjeva finansijski podržan.

Obavezni prilozi uz zahtjev za pomoć su dokumenta kojim se dokazuju navodi zbog kojih se traži pomoć. Dokumentacija ne može biti starija od šest mjeseci.

Član 9

Zahtjev za sponzorstvo ili donaciju sadrži:

- podatke o podnosiocu zahtjeva;
- status podnosioca zahtjeva (fizičko lice, javna ustanova, privredno društvo, nevladina
  organizacija i ostalo);
- podatke o projektu, uz navode o konkretnim efektima i uticaju projekta na unapređenje, obogaćivanje, diversifikaciju i promocijuturističke ponude;
- oblast za koju se traži sponzorstvo ili donacija(turizam, sport, nauka, obrazovanje, kultura i umjetnost,humanitarni projekti, izdavačka djelatnost, zaštita životne sredine i ostalo);
- vrsta oglašavanja (oglašavanje u medijima u inostranstvu, region, u Crnoj Gori, na vlastitim web stranicama i društvenim mrežama);
- iznos ukupnog budžeta, to jest ukupne finansijske konstrukcije sa specifikacijom;

- očekivana podrška (iznos novca, količina propagandnog materijala, vrsta usluga i drugi vid podrške), sa specifikacijom;
- iznos ostvarenih ili planiranih 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 i da podnosilac zahtjeva nije u sukobu interesa sa članovima organa upravljanja TO;

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

Član 10

Selekcija i ocjena inicijativa, odnosno zahtjeva za dodjelu sponzorstava i donacija, vrši se prema sledećim kriterijumima:

- kvalitet dostavljenog projekta/programa i efekti koji se očekuju;
- uticaj projekta/programa na promociju i imidžgrada;
- značaj projekta/programa za razvoj lokalne zajednice;
- značaj projekta/programa za razvoj turizma;
- značaj projekta/programa za unapređenje, obogaćivanje, diversifikaciju i promociju turističke ponude;
- medijska promocija projekta/programa.

IV STRUKTURA BUDŽETA ZA DODJELU SPONZORSTAVA, DONACIJA I POMOĆI

Član 11

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

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

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

V POSTUPAK ZA DODJELU SPONZORSTAVA, DONACIJA I POMOĆI

Član 12

Postupak za dodjelu sponzorstava, donacija i pomoći pokreće se:

- Podnošenjem urednog zahtjeva u pisanoj formi za dodjelu sponzorstva, donacija i pomoći, od pravnog ili fizičkog lica, koji se dostavlja Organizaciji, na način koji je propisan u obrascu iz člana 9 ovog pravilnika kao što slijedi.

Zahtjev je potrebno dostaviti Turističkoj organizaciji opštine Herceg Novi, najkasnije 30 (trideset) dana prije predviđenog datuma održavanja događaja ili početka projekta za koji se traži sponzorstvo ili donacija.

Izvšni 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 iii neposrednom predajom u direkciji Turističke organizacije opštine Herceg Novina adresi: Jova Dabovića 12, 85340 Herceg Novi.

Izvršni odbor o dodjeli sponzorstava, donacija i pomoći odlučuje u skladu sa ovim Pravilnikom, Poslovnikom o radu Izvršnog odboraTurističke organizacije opštine Herceg Novi i Finansijskim planom za tekuću godinu, na osnovu prethodnog mišljenja sektora za finansije i računovodstvo, sektora za pravne i opšte poslove i sektora za manifestacije, odnosno u skladu sa finansijskim sredstvima sa kojima Organizacija raspolaže za ove namjene.

Član 13

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

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

Stručna služba TOHN 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 ili odbije, o čemu pismeno obavještava podnosioca zahtjeva.

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

Nakon donošenja Odluke o dodjeli sponzorstva, donacija i pomoći Direktor Organizacije zaključiće ugovor o sponzorstvu, donaciji ili pomoći sa podnosiocem zahtjeva. Ugovorom se bliže uređuju međusobna prava i obaveze između Organizacije i primaoca sponzorstva, donacije ili pomoći.

Pravna i fizička lica koja su primila sponzorstvo dužna su Organizaciji podnijeti Izvještaj o realizaciji dodjeljenog sponzorstva, u roku od 30 dana od realizacije projekta. Izvještaj o realizaciji dodjeljenog sponzorstva se podnosi u pisanoj formi na propisanom obrascu, koji se nalazi na sajtu Organizacije www.hercegnovi.travel, te čini sastavni dio ovog Pravilnika. Pravna i fizička lica koja ne podnesu Izvještaj o realizaciji dodjeljenog sponzorstva, sledeće godine neće moći podnijeti Zahtjev za sponzorstvo istog ili drugog projekta, odnosno njihovi Zahtjevi se neće razmatrati.

Sponzorstva, donacije i pomoći pravnim i fizičkim licima u iznosu do 700,00€, može donijeti Direktor samostalno, uz obavezu da na kraju svakog mjeseca dostavi Izvršnom odboru Turističke organizacije Herceg Novi izvještaj o utrošku sredstava po ovoj osnovi.

Objedinjavanje zahtjeva, pripremu dokumentacije, komunikaciju sa podnosiocima zahtjeva, kompletnu evidenciju o utrošenim sredstvima i realizovanim projektima i čuvanje dokumentacije vrši Stručna služba TOHN, a u saradnji sa sektorom za finansije i računovodstvo i sektorom za pravne i opšte poslove.

VI PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE

Član 14

Sektor finansija i računovodstva Organizacijemjesečno izvještava Direktora Organizacije i Izvršni odbor o trošenju finansijskih sredstava namjenjenih za sponzorstva, donacija i pomoći, kao i o iznosu preostalih sredstava za ove namjene.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
Danom usvajanja ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o dodjeli sponzorstava, donacija i pomoći broj 699/25 od 03.07.2025. godine.

O b r a z l o ž e n j e

Član 22 stav 1 tačka 5 Statuta Turističke organizacije opštine Herceg Novi, broj 813/20 od 11.12.2020. godine propisuje da Izvršni odbor upravlja imovinom Organizacije u skladu sa Zakonom i Statutom.

Imajući u vidu da je citiranim članom Statuta propisana samo opšta odredba bez preciziranja postupaka i kriterijuma za dodjelu finansijskih sredstava, strukture budžeta i praćenja i izvještavanja o dodjeljenim sponzorstvima, donacijama i pomoćima, ukazala se potreba za određivanjem pravila na osnovu kojih će Organizacija ubuduće izlaziti u susret pristiglim zahtjevima.

Statut Organizacije u članu 22 stav 1 tačka 6 i 10 propisuje da Izvršni odbor donosi opšte akte Organizacije kao i da donosi opšte akte koje ne donosi Skupština, kojima će se urediti određeni odnosi.

Kako je nastala potreba da se urede pravila iz oblasti dodjele sponzorstava, donacija i pomoći, ovaj Pravilnik je donesen da bi osigurao dostupnost sponzorstava, donacija i pomoći svima pod jednakim uslovima, kao i da bi preciznije uredio ovu materiju za koju nisu postojale propisane procedure aktima Organizacije.

Predsjednik Izvršnog odbora
Saša Đorđević

Z A H T J E V za sponzorstvo/donaciju

Osnovni podaci o organizatoru	
Podnosilac zahtjeva/Organizator manifestacije	
Kategorija podnosioca	a) fizičko lice b) mjesne zajednice c) nevladine organizacije, druge asocijacije i udruženja d) ostali subjekti sa statusom pravnog lica.
Adresa/sjedište	
Telefon/telefaks	
E-mail i internet adresa	
PIB i matični broj	
Odgovorno lice podnosioca zahtjeva	
Osoba za kontakt (ime, prezime, funkcija, br. telefona)	
Poslovna banka	
Broj žiro računa	

Podaci o projektu/manifestaciji	
Naziv projekta/manifestacije	
Vrijeme održavanje	
Sadržaj/opis projekta/manifestacije	

Cilj/svrha projekta/manifestacije	
Mjesto održavanja	
Partneri na projektu/manifestaciji	
Ciljna grupa	
Uticaj projekta/manifestacije na unapređenje, obogaćivanje, diversifikaciju i promociju turističke ponude grada	
Procjena potrošnje posjetioca u destinaciji za vrijeme održavanja događaja (u €):	
Planiran broj posjetioca projekta/manifestacije (posjetioci izvan mjesta održavanja događaja)	**Domaćih:**
	Stranih:
Planiran broj noćenja posjetilaca projekta/manifestacije (posjetioci izvan mjesta održavanja događaja)	**Domaćih:**
	Stranih:

Oblast za koju se traži sponzorstvo/donacija	
(turizam, sport, nauka, obrazovanje, kultura i umjetnost ,humanitarni projekti, izdavačka djelatnost, zaštita životne sredine i ostalo....)	

VRSTA OGLAŠAVANJA	**MEDIJ (naziv TV, štampanog medija ili sl.)**
Oglašavanje u medijima na inostranim tržištima	

Oglašavanje u regionalnim medijima (ex YU)	
Oglašavanje u medijima u Crnoj Gori	
Oglašavanje na vlastitim web stranicama (link) i društvenim mrežama	

Potrebna sredstva za projekat/manifestacije - izvori finansiranja iznos u €	
Ukupan iznos potrebnih sredstava za realizaciju projekta/manifestacije u €	
Vlastita sredstva organizatora projekta/manifestacije	
Učestvovanje drugih subjekata javnog i/ili privatnog sektora (navesti izvore i iznose)	
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....**	

IZJAVA
Pod punom krivičnom, materijalnom i moralnom odgovornošću izjavljujem da su navedeni podaci tačni i da nisam u sukobu interesa sa članovima organa upravljanja TO. **Potpis podnosioca zahtjeva**

TROŠKOVNIK PLANIRANIH PRIHODA I RASHODA PROJEKTA/MANIFESTACIJE

Naziv podnosioca zahtjeva:	
Naziv događaja:	
Ime i prezime odgovorne osobe:	
Adresa, telefon, e-mail:	

	Opis troškova	**Planirani iznos**
1.		
2.		
3.		
4.		

	Opis prihoda	**Planirani iznos**
1.		
2.		
3.		

M.P.

Mjesto i datum **Potpis odgovornog lica**

PRILOG:

- Izjava pod punom krivičnom, materijalnom i moralnom odgovornošću da su navedeni podaci tačni i da nisu u sukobu interesa sa organima upravljanja TO;
- Zaključeni ugovori sa saradnicima na projektu, predračuni, pisma namjere i dr.

NAPOMENA:

- ✓ Zahtjev je potrebno dostaviti TO Herceg Novi najkasnije 30 dana prije predviđenog datuma održavanja događaja/manifestacije 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 TO Herceg Novi.

IZVJEŠTAJ

o realizaciji dodjeljenog sponzorstva

Osnovni podaci o organizatoru	
Datum predaje izvještaja:	
Podnosilac izvještaja:	
Naziv projekta/događaja:	
Izvještajni period:	
Odgovorno lice podnosioca izvještaja:	
Osoba za kontakt (ime, prezime, funkcija, br. telefona):	
Iznos odobrenih sredstava po odluci TOHN	
Ukupan iznos utrošenih sredstava na manifestaciju / projekat	

1. Opis projekta *(opisati projekat i navesti realizovane aktivnosti i uporediti ih sa planiranim)*

2. Uticaj projekta/manifestacije na unapređenje, obogaćivanje, diversifikaciju i promociju turističke ponude grada i postigunuti rezultati *(detaljan opis svake od aktivnosti projekta i rezultata aktivnosti, uspješnost aktivnosti u odnosu na predviđene rezultate i direktnog doprinosa gradu)*

3. Ciljna grupa *(opisati broji način učešće ciljne grupe, partnera na projektu, uključenih organizacija, institucija, posebno opisati broj uključenih predstavnika ciljne grupe koja je predmet projekta, uzrast, polnu struktru kao i način njihovog učešća u projektu)*

4. Održivost projekta *(na koji način projekat ima trajne efekte, na koji način će rezultati ovog projekta uticati na realizaciju cilja/aktivnosti i u buduće, navesti mjerljive indikatore uspješnosti projekta)*

5. Realizacija projekta *(poteškoće sa kojima ste se susreli prilikom organizacije i realizacije, šta vam je bio najaveći izazov)*

6. *Finansijski tok projekta* *(detaljno opisati troškove projekta, dinamiku trošenja, eventualne poteškoće u realizaciji finansijskih sredstava)*

7. Drugi izvori finansiranja *(navesti sve organizacije, preduzeća i pojedince koji su finansijski podržali projekat i nabrojati tačne iznose)*

8. Ostalo *(druge bitne informacije o projektu koje nijesu navedene u odgovorima na prethodna pitanja)*

TROŠKOVNIK
realizovanih rashoda i prihoda projekta/manifestacije

Opis troškova		**Realizovani iznos**
1.		
2.		
3.		
4.		

Opis prihoda		**Realizovani iznos**
1.		
2.		
3.		
4.		

Uz Troškovnik OBAVEZNO dostaviti dokumentaciju zatraženu u prilozima.

_____ **M.P.** _____

Mjesto i datum **Potpis odgovornog lica**