

## **PRAVILNIK O DONIRANJU I SPONZORIRANJU**

Dubrovnik, listopad 2025.

---

Trgovački sud u Dubrovniku  
**MBS:** 060159042  
**Temeljni kapital:** 2.161.050,00 EUR,  
uplaćen u cijelosti

**WEB:** [www.sanitat.hr](http://www.sanitat.hr)  
**E-MAIL:** [info@sanitat.hr](mailto:info@sanitat.hr)  
**UPRAVA DRUŠTVA:** Klaudia Barčot -  
direktorica

**OTP banka d.d., Split**  
**IBAN:** HR 2124070001100007029  
**Swift:** OTPVHR2X

## **SADRŽAJ:**

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. UVODNE ODREDBE .....</b>                                             | <b>3</b>  |
| <b>II. KORISNICI DONACIJE I SPONZORSTVA.....</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>III. TEMELJNA NAČELA ZA DODJELU SREDSTAVA .....</b>                     | <b>4</b>  |
| <b>IV. KRITERIJ I MJERILA ZA OCJENJIVANJE PRIJAVE/ZAHTJEVA.....</b>        | <b>5</b>  |
| <b>V. POSTUPAK DONIRANJA I SPONZORIRANJA .....</b>                         | <b>5</b>  |
| a) Postupak doniranja.....                                                 | 5         |
| b) Povjerenstva za pripremu odnosno provedbu pojedinih faza natječaja..... | 7         |
| c) Postupanje po podnesenoj prijavi za donaciju.....                       | 8         |
| d) Donošenje Odluke o dodjeli finansijskih sredstava .....                 | 8         |
| e) Sklapanje ugovora .....                                                 | 9         |
| f) Postupak sponzoriranja .....                                            | 9         |
| <b>VI. PRAĆENJE FINANCIRANIH PROGRAMA I/ILI PROJEKATA.....</b>             | <b>9</b>  |
| <b>VII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE.....</b>                                     | <b>9</b>  |
| <b>VIII. OBRADA OSOBNIH PODATAKA .....</b>                                 | <b>10</b> |
| <b>IX. ZAVRŠENE ODREDBE.....</b>                                           | <b>10</b> |

Na temelju odredbe članka 24. i 25. Društvenog ugovora društva SANITAT DUBROVNIK d.o.o., Dubrovnik, Marka Marojice 5, OIB: 99080716453 (u daljnjem tekstu: Društvo), članica Uprave Klaudia Barčot donijela je dana 07.10. 2025. godine sljedeći

## **PRAVILNIK O DONIRANJU I SPONZORIRANJU**

### **I. UVODNE ODREDBE**

Ovim Pravilnikom uređuju se postupci, kriterij i mjerila te druga pitanja vezana uz postupanje Društva u dodjeli sponzorstva i donacije.

Cilj Pravilnika je propisati i ujednačiti postupanje Društva prema svim prijaviteljima za dodjelu donacije odnosno sponzorstva Društva.

Tako uspostavljen sustav upravljanja postupkom i mjerilima dodjele donacije odnosno sponzorstva omogućuje pravedno i objektivno postupanje prema svim prijaviteljima te osigurava da se prema svima postupi pošteno, pravedno, transparentno i profesionalno, a čime se osigurava transparentnost u predmetnom postupku s ciljem postizanja najvećeg mogućeg povjerenja svih prijavitelja u provedeni postupak.

U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. „Donacija“ - darovanje u novcu, uslugama ili u naravi ili darovanje u humanitarne svrhe u skladu s ugovorom o donaciji, na način da se tim činom promiče etičnost i društvena odgovornost prema socijalnoj zajednici ili pojedincu i to bez ikakve naknade ili protučinidbe,
2. „Sponzorstvo“ - financiranje, promoviranje i podupiranje u zamjenu za oglašavanje ili promoviranje Društva, u skladu s ugovorom o sponzorstvu, a na način da takve aktivnosti doprinose ugledu i prepoznatljivosti, te poslovnim interesima Društva;

Izrazi koji u ovom Pravilniku imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

### **II. KORISNICI DONACIJE I SPONZORSTVA**

Korisnici donacije i sponzorstva mogu biti udruge i druge organizacije civilnoga društva (zaklade, privatne ustanove, vjerske zajednice i druge neprofitne organizacije) kada su one, prihvatljivi prijavitelji kao i kulturne, medijske i obrazovne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe koje su se u okviru svojih djelatnosti opredijelili za aktivnosti koje su od interesa za opće dobro.

Društvo neće sponzorirati ili donirati:

- organizacije koje podupiru rasnu, vjersku, nacionalnu ili bilo koju drugu diskriminaciju zabranjenu Ustavom i zakonima Republike Hrvatske;
- političke stranke, nezavisne zastupnike, članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranim s liste grupe birača, nezavisne liste, odnosno liste

grupe birača i kandidata (sukladno Zakonu o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe);

- događanja koja su uvredljiva za javni moral i nisu u skladu s vrijednostima koje promiče društvo;
- organizacije koje imaju bilo koja dugovanja prema Društvu;
- organizacije i pojedince koji su svojim dosadašnjim radom štetili ugledu Društva ili mu nanijeli materijalnu štetu i organizacije, koje bi mogle štetiti ugledu Društva i njegovim poslovnim interesima,
- organizacije (odgovorne osobe) i pojedince za koje Društvo ima saznanja da se protiv njih vodi kazneni postupak ili su pravomoćno osuđeni za neko od kaznenih djela;
- aktivnosti koje su neprimjerene, protuzakonite i uvredljive te koje mogu uznemiriti javnost;
- organizacije i pojedince koje imaju sjedište ili prebivalište izvan granica Republike Hrvatske;
- organizacije i pojedince koje su stranke u sudskom postupku koji se vodi s Društvom.

### **III. TEMELJNA NAČELA ZA DODJELU SREDSTAVA**

Dodjela donacija i sponzorstva, sukladno odredbama ovog Pravilnika, temelji se na sljedećim načelima:

- 1) Načelo zakonitosti – donacije i sponzorstva dodjeljuju se na temelju zakona i drugih propisa te općih akata donesenih na temelju zakonom utvrđenih ovlasti.
- 2) Načelo utvrđivanja materijalne istine – u postupku dodjele donacije ili sponzorstva, Društvo mora utvrditi pravo stanje stvari i u tu svrhu mora utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su bitne za zakonito i pravilno postupanje.
- 3) Načelo samostalnosti – u Društvu se samostalno utvrđuju činjenice i okolnosti u postupku te na temelju tako utvrđenih činjenica i okolnosti rješava postupak dodjele donacije ili sponzorstva. Društvo samostalno odlučuje o pravilima i kriterijima prihvatljivosti prijavitelja na te javne natječaje.
- 4) Načelo učinkovitosti i ekonomičnosti – u postupku dodjele donacije ili sponzorstva postupa se što je moguće jednostavnije, bez odgode i uz što manje troškova tako da se utvrde sve činjenice i okolnosti bitne za rješavanje dodjele donacije ili sponzorstva.
- 5) Načelo pristupa podacima i zaštite podatka – Društvo će u postupku omogućiti strankama pristup svim podacima koji su im potrebni za podnošenje zahtjeva za dodjelom donacije ili sponzorstva te će im pružiti sve druge obavijesti, savjete i pomoć, a sve uz zaštitu osobnih i tajnih podataka sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).
- 6) Nepristranost i jednakost postupka – u ocjenjivanju zahtjeva za dodjelom sponzorstva ili donacije, osobe ovlaštene za postupanje Društva u postupku, postupaju nepristrano i jednako u odnosu na sve podnositelje zahtjeva za donacijom ili sponzorstvom.
- 7) Službena uporaba jezika i pisma – postupak za dodjelu donacije i sponzorstva vodi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.



#### **IV. KRITERIJ I MJERILA ZA OCJENJIVANJE PRIJAVE/ZAHTJEVA**

Kod procjene prijavljenih projekata i programa, a temeljem dostupnosti trenutnih i budućih sredstava Društva, primjenjuju se sljedeći kriteriji:

- kvaliteta i originalnost/posebnost programa i projekata i njihov doprinos ostvarivanju ciljeva Društva;
- originalnost, stupanj inovacije i napretka, te realistične i transparentne financijske procjene;
- strateška važnost programa i projekata, te njihova sposobnost da unaprijede područje programa;
- posredno ili neposredno unapređenje kvalitete života pojedinca ili društvene zajednice u cjelini;
- značenje programa i projekata za ostvarivanje opće društvene ili opće korisne svrhe;
- vrijednost ostalih prijavljenih projekata;
- mogućnost medijske iskoristivosti projekta za promicanje usluga Društva u slučaju sponzorstva;
- utjecaju projekta i korisnog učinka na područja od posebnog interesa za Društvo i širu društvenu zajednicu;
- dosadašnji rezultati rada i zalaganje podnositelja;
- planirana sredstva za donacije/sponzorstva.

Programska područja projektnih aktivnosti u sklopu kojih će Društvo razmatrati pristigle prijave za dodjelu donacija odnosno sponzorstva su:

- 1) Humanitarni projekti i zaštita ljudskih prava,
- 2) Zaštita okoliša,
- 3) Obrazovanje, znanost i odgoj,
- 4) Sport,
- 5) Kultura, kulturna baština i umjetnost,
- 6) Aktivnosti od općeg dobra koje provode udruge proizišle iz domovinskog rata.

Mjerila koja prijavitelj programa i projekta mora ispunjavati su sljedeća:

- mora biti upisan u odgovarajući registar (ako je primjenjivo);
- prijavitelj je upisan u Registar neprofitnih organizacija i dostavlja financijske izvještaje u skladu s propisima o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (ako je primjenjivo)
- prijavitelj je statutom ili nekim drugim općim aktom opredijeljen za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja;
- prijavitelj uredno ispunjava obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz javnih izvora;
- prijavitelj uredno ispunjava obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza, te druga davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave;
- protiv korisnika financiranja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje, ne vodi se kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen;
- prijavitelj ima odgovarajuće kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta.

#### **V. POSTUPAK DONIRANJA I SPONZORIRANJA**

##### **a) Postupak doniranja**

Postupak doniranja pokreće se javnim natječajem, a koji se objavljuje na web stranici Društva i Ureda za udruge.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Uprava.

Sukladno usvojenom i objavljenom godišnjem financijskom planu Društva, Društvo jednom godišnje može raspisati natječaj za odobrenje donacija.

Javni natječaj za odobrenje donacija objavljuje se po donošenju odluke Skupštine o prihvatanju godišnjih financijskih izvještaja Društva, a o kojoj ovisi donošenje Odluke Uprave o objavi javnog natječaja po ovom Pravilniku.

Tekst natječaja sadrži osnove podatke o području koje će se financirati, prihvatljivim prijaviteljima, financijskim sredstvima, rokovima i načinu prijave i mjestu na kojem su dostupne upute za prijavitelje, obrasci za prijavu i ostala natječajna dokumentacija.

Prijave se dostavljaju elektronički i/ili u jednom ili više primjeraka u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu Društva i u roku propisanom uvjetima javnog natječaja. E-mail adresa za elektroničku dostavu i adresa za dostavu poštom ili predaju osobno bit će naznačena u javnom natječaju.

Rok za podnošenje prijave je 30 dana od dana objave natječaja za odobrenje financijskih sredstava.

Prijave na raspisani natječaj podnose se na Obrascu za prijavu te se popunjavaju i dostavljaju i s drugim dodatnim dokumentima i obrascima priloženim u javnom natječaju.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekta, donošenje odluke o financiranju programa ili projekata i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 120 dana, računajući od zadnjeg dana roka za dostavu prijave programa ili projekta, osim uz iznimnim slučajevima.

Financijska sredstva, bez objavljenog natječaja dodjeljuju se izravno samo:

- u opravdanim i iznimnim slučajevima kada nepredviđeni događaji obvezuju Društvo da žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i kada se problem može riješiti samo izravnom dodjelom financijskih sredstava (primjerice, u slučaju nepredviđene prirodne katastrofe kada se sredstva dodjeljuju organizacijama koje će moći brzo djelovati i njihovo je djelovanje poznato Društvu);
- kada se financijska sredstva dodjeljuju organizaciji koja ima isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju ili je organizacija jedina organizacija operativno sposobna raditi na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se provode financirane aktivnosti;
- kada se financijska sredstva dodjeljuju organizaciji koja je temeljem zakona izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti;
- kada se prema mišljenju nadležnog povjerenstva jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 663,61 EUR za aktivnosti koje se iz opravdanih razloga nisu mogle planirati u godišnjem planu organizacije, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata (primjerice, u slučaju prikupljanja sredstava za konkretnu humanitarnu aktivnost);
- kada je to propisano posebnim propisom.

U slučajevima izravne dodjele financijskih sredstava bez objavljenog natječaja, Društvo je obvezno s korisnikom takvog financiranja sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.



## **b) Povjerenstva za pripremu odnosno provedbu pojedinih faza natječaja**

U postupku dodjele donacije temeljem ovog Pravilnika sudjeluju Povjerenstva za pripremu odnosno provedbu pojedinih faza natječaja za donaciju, sukladno odredbama ovog Pravilnika i to:

- 1) Povjerenstvo za pripremu te provedbu natječaja i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja
- 2) Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa i/ili projekata

Članove povjerenstva imenuje Uprava Društva. Čine ga tri člana koja moraju imati stručna znanja i kompetencije za obavljanje poslova člana Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, o čemu potpisuju posebnu izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

- 1) Povjerenstvo za pripremu te provedbu natječaja i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja

Povjerenstvo, u okviru pripreme i provedbe natječaja, obavlja sljedeće poslove:

- predlaže prioritete, uvjete, kriterije i programska područja natječaja za financiranje projekata organizacija;
- predlaže natječajnu dokumentaciju;
- prati tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja za dodjelu financijskih sredstava programima i/ili projektima organizacija;
- utvrđuje prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva za ocjenu projekata i programa;
- komunicira pisanim putem s prijaviteljem u vezi sa zahtjevima za dodatnim pojašnjenjima o natječajnoj dokumentaciji;
- organizira stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- priprema izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske.

U okviru provjere ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja, Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove provjere i utvrđivanja:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj i u zadanome roku;
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci;
- je li dostavljena sva obvezna popratna dokumentacija;
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju;
- jesu li prijavitelj i partnerske organizacije (ako je primjenjivo) prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje;
- je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva (ako je primjenjivo na uvjete natječaja)
- jesu li predložene aktivnosti prihvatljive (ako je primjenjivo na uvjete natječaja) te
- provjerava ispunjavanje drugih propisanih uvjeta natječaja.

- 2) Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- ocjenjuje prijave koje su ispunile administrativne uvjete natječaja koristeći obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijava koje je Društvo prethodno pripremlilo
- izrađuje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte

### **c) Postupanje po podnesenoj prijavi za donaciju**

Prijave na natječaj za donacije zaprimaju se i evidentiraju u Protokolu Društva koji ih dostavlja Povjerenstvima, te ih dalje obrađuje sukladno zaključku Povjerenstva.

Vodi se registar zaprimljenih prijava na natječaj za donacije, te vodi računa o pravodobnom informiranju podnositelja javnosti. Registar sadrži:

- datum zaprimanja
- naziv i adresu podnositelja
- OIB podnositelja
- opis prijave na natječaj za donacije
- visinu odobrenog iznosa

Ocjenjivanje prijava zaprimljenih prema odredbama ovog Pravilnika koje su ispunile propisane uvjete natječaja, provodi Povjerenstvo.

O pregledu, ocjeni i usporedbi prijava vodi se zapisnik.

### **d) Donošenje Odluke o dodjeli financijskih sredstava**

Prijedlog odluke upućuje se Upravi Društva, kako bi ista donijela konačnu odluku, kojom se utvrđuje iznos i oblik donacije.

Odluka o dodjeli sadržava sljedeće podatke:

- pravni temelj za njezino donošenje
- ime / naziv, adresa i OIB prijavitelja i partnera (ako je primjenjivo)
- naziv i referentni broj programa/projekta (npr. klasa i urudžbeni broj)
- odobreni iznos sredstava i stopa sufinanciranja projekta od strane davatelja financijskih sredstava
- po potrebi drugi uvjeti i podaci (neobvezno).

Odluku o dodjeli financijskih sredstava putem donacije donosi Uprava Društva.

Rezultat javnog natječaja, Društvo će javno objaviti na web stranici Društva s podacima o podnositeljima prijava i programima i/ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva i odobrenim iznosima.

Društvo će u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava pisanim putem obavijestiti podnositelje prijave čiji program i/ili projekt nisu prihvaćeni za financiranje i o razlozima njihova nefinanciranja.

Organizacijama kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta.

Protiv Odluke o neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja i Odluke o dodjeli financijskih sredstava, prijavitelj ima pravo na podnošenje prigovora. O prigovoru odlučuje Povjerenstvo za ocjenjivanje prigovora koje imenuje Uprava Društva. Rok za podnošenje je 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima javnog natječaja. Podnošenje prigovora ne odgađa izvršenje odluke.



#### **e) Sklapanje ugovora**

Nakon što se odobri financiranje programa ili projekta Društvo će s korisnikom financiranja sklopiti ugovor o donaciji, najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta Društvo će s korisnikom financiranja prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, a u tom slučaju rok za ugovaranje moguće je dodatno produljiti za najviše 30 dana.

Međusobna prava i obveze ugovornih strana uređuju se ugovorom, a sve izmjene i dopune ugovora moraju biti u pisanom obliku.

#### **f) Postupak sponzoriranja**

Postupak za dodjelu sponzorstva započinje pisanim zahtjevom Društvu za sponzorstvo. Zahtjevi za sponzorstva zaprimaju se tijekom cijele godine.

Zahtjevi za sponzorstvo podnose se na Obrascu za prijavu. Dostava se vrši na adresu društva, poštom ili osobnom ili elektroničkim putem, na e-mail adresu [info@sanitat.hr](mailto:info@sanitat.hr).

Zahtjev za sponzorstvo zaprima se i evidentira na Protokolu Uprave Društva koji ih dostavlja Upravi Društva.

Odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi Uprava.

Nakon što se odobri financiranje programa ili projekta Društvo će s korisnikom financiranja sklopiti ugovor o sponzorstvu, najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava.

### **VI. PRAĆENJE FINANCIRANIH PROGRAMA I/ILI PROJEKATA**

Društvo u suradnji s korisnikom donacije i/ili sponzorstva prati provedbu financiranih programa ili projekata. Praćenje uključuje:

- pregled svih izvještaja (programskih i financijskih) u odnosu na svaki potpisani ugovor na temelju kojih su dodijeljena financijska sredstva bez obzira na njihovu visinu i namjenu,
- obvezni terenski posjet organizacijama te provjeru provedbe za sve programe i projekte čije je razdoblje provedbe najmanje godinu dana i čija vrijednost premašuje 13.272,28 EUR (ukoliko je primjenjivo)

Na temelju takvog praćenja, Društvo vrednuje rezultate i učinke cjelokupnog postupka.

Za poslove praćenja i vrednovanja, Društvo osigurava stručnjake iz reda svojih zaposlenika i/ili vanjskih suradnika.

### **VII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE**

Društvo ima obvezu čuvanja svih dokumenata, podataka ili drugih relevantnih materijala dostavljenih ili zaprimljenih u provedbi postupka dodjele donacije ili sponzorstva.

Društvo obvezno čuva dokumentaciju za svaki ugovoreni projekt vezano za raspisivanje natječaja i ugovaranja te za praćenje provedbe projekta.

Dokumentacije se čuva u skladu s internim Pravilnikom društva kojim se uređuju pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom.

## **VIII. OBRADA OSOBNIH PODATAKA**

Podnošenjem prijave za donaciju i podnošenjem zahtjeva za sponzorstvo, podnositelj prijave daje pristanak/privolu na obradu osobnih podataka koje Društvo obrađuje kako bi nedvojbeno identificiralo podnositelja prijave. Društvo će Vaše osobne podatke iz prijave čuvati za vrijeme trajanja postupka, nakon čega će se podaci brisati ili uništiti izuzev ukoliko je navedeno potrebno radi obrane od pravnih zahtjeva te potrebom čuvanja dokumentacije radi opravdanja postupka (transparentnost postupka). U navedenom slučaju podaci će se zadržati ali ne i dalje obrađivati. S podnositeljem prijave s kojim se sklopi ugovor o donaciji ili sponzorstvu, podaci će se čuvati za vrijeme trajanja ugovornog odnosa odnosno sve dok postoji obveza odnosno opravdani interes Društva na čuvanje dokumentacije vezano za ugovorni odnos.

## **IX. ZAVRŠENE ODREDBE**

Iznos materijalnih sredstava namijenjenih za dodjelu donacija i sponzorstva planira se za svaku poslovnu godinu Planom poslovanja Društva.

Društvo temeljem ovog Pravilnika nije u obvezi davati sponzorstvo odnosno donacije.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o donacijama i sponzorstvima od 24. travnja 2018. godine.

U Dubrovniku, dana 07.10. 2025. godine

**Članica Uprave**

**SANITAT DUBROVNIK**  
d.o.o. za komunalne djelatnosti  
  
**Klaudia Barčot**

**Broj: 01-240/1-25**