

На основу члана 8. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005 и 83/2014), члана 81. Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13 и 63/13 – испр., 108/13, 142/14 и 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18 и 31/19), у вези са применом Закона о донацијама и хуманитарној помоћи ("Службени гласник СРЈ", бр. 53/2001, 61/2001, 36/2002, Службени гласник РС, бр. 101/2005), председник Општине Темерин доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Овим правилником уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник орган Општине Темерин.

Скупштина општине, председник општине, општинско веће и општинска управа Темерин (у даљем тексту: органи општине) могу примати донације и хуманитарну помоћ.

Примена

Члан 2.

Овај правилник примењује се на донације и поклоне чији је прималац орган општине, без обзира на даваоца и основ донације.

Донација у смислу овог правилника је наменски или ненаменски бесповратни приход, који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

Израз "донација" у смислу овог правилника обухвата донације у складу са законом који уређује донације и хуманитарну помоћ и поклоне, у смислу закона којим се уређују порези на имовину.

Одредбе овог правилника које се односе на пријем донација, сходно се примењују у случају да је орган корисник донације, ако другачије није уређено општим актом оснивача органа.

Предмет донације

Члан 3.

Предмет донације могу бити роба, услуге, новац, хартије од вредности, имовинска и друга права.

Предмет донације мора испуњавати услове прописане за стављање у промет и употребу на тржишту Републике Србије, у складу са домаћим прописима и

међународним уговорима.

Ако је предмет донације роба из иностранства, она мора испуњавати услове у погледу здравствене, еколошке и друге врсте контроле, као и контроле квалитета, у складу са прописима Републике Србије.

Ако је прописом Републике Србије прописана обавеза прибављања дозволе за увозробе која представља предмет донације, орган општине прибавља такву дозволу.

Предмет донације не може бити роба чији су промет и употреба забрањени у земљи порекла или земљи производње.

Донације у виду новца, уплаћују се на уплатни рачун органа, са посебно дефинисаном наменом донације.

Давалац донације

Члан 4.

Давалац донације је домаће или страно физичко или правно лице које даје донацију.

Давалац донације не може бити физичко или правно лице:

1. над којим корисник донације врши контролу или надзор
2. које представља повезано лице са јавним функционером у органу, у смислу прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Вредност предмета донације

Члан 5.

Вредност предмета донације мора бити процењива и мора бити тачно исказана у уговору о донацији.

Вредност предмета донације приказује се у финансијском извештају органа општине.

Намена донације

Члан 6.

Ако намена донације није унапред одређена одлуку о томе доноси руководилац органа (у даљем тексту: руководилац), ако прописима који уређују рад органа није другачије предвиђено.

Намена донације мора бити у складу са важећим законима и другим прописима и општим актима органа општине.

Уговором о донацији, предмет донације може бити наменски опредељен једној од организационих јединица органа општине.

II ПРИЈЕМ ДОНАЦИЈА

Предлог за давање донације

Члан 7.

Лице које жели да да донацију доставља писани предлог за давање донације.

На основу предлога за давање донације, процењује се оправданост и исплативост предложене донације, у складу са члановима 8. и 9. овог правилника.

Оправданост и исплативост донације

Члан 8.

Донација је оправдана ако њена намена, односно начин тришења и коришћења одговарају потребама примаоца и корисника донације.

Донација није исплатива ако су процењени трошкови одржавања и коришћења у наредној години од пријема донације већи од њене вредности наведене у уговору о донацији.

Процена оправданости и исплативости донације

Руководилац органа образује комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације (у даљем тексту: комисија).

Комисија има најмање три члан из реда запослених, у зависности од предмета донације.

Комисија доставља руководиоцу органа образложену анализу оправданости и исплативости донације са мишљењем у року од 8 дана од свог образовања.

Обавезни делови анализе из става 3. овог члана су:

- процена постојања потребе за предметом предложене донације, и
- процена трошкова коришћења и одржавања предмета предложене донације, укључујући и евентуалне прикривене трошкове.

Приликом процене трошкова коришћења и одржавања предмета предложене донације, комисија сходно примењује одредбе закона који урежују јавне набавке о критеријуму економски најповољније понуде, а посебно следеће елементе критеријума:

- текући трошкови,
- еколошке предности и заштита животне средине,
- енергетска ефикасност,
- сервисирање и техничка помоћ,
- гарантни период и врста гаранције,
- обавезе у погледу резервних делова, и
- пост-гаранцијско одржавање.

На основу анализе, комисија даје мишљење у коме утврђује:

- да је предложена донација оправдана и исплатива,
- да предложена донација није оправдана,
- да предложена донација није исплатива,
- да предложена донација није нити оправдана нити исплатива.

Одлука о предлогу донације и закључивање уговора

Члан 10.

О предлогу донације одлучује руководилац, на основу анализе и мишљења из става 8. овог правилника.

Ако руководилац одлучи да прихвати донацију, закључује се уговор о донацији.

Ако руководилац одлучи да не прихвати донацију, орган о тој одлуци обавештава лице које је дало предлог донације.

Уговор о донацији

Члан 11.

Ако то другим актом органа није другачије предвиђено, уговор о донацији закључује се у писаној форми и обавезно садржи податке о: уговорним странама, предмету и вредности донације, намени донације, начину и року извршења донације, извештавању даваоца донације о реализацији донације, условима за измену или раскид уговора о донацији и одредбе о решавању спорова.

III РЕАЛИЗАЦИЈА ДОНАЦИЈЕ

Евиденција о донацијама

Члан 12.

Орган општине води евиденцију о примљеним донацијама која садржи:

- уговоре о донацијама
- анализе оправданости исплативости предложених донација, у складу са чланом 9. овог правилника
- одлуке о прихватању донација, у складу са чланом 10. овог правилника
- извештаје о реализацији донација, у складу са чланом 13. овог правилника
- извештаје о коришћењу донација, у складу са чланом 13. овог правилника.

Подаци из евиденција из става 1. овог члана објављују се на веб презентацији органа општине, уз поштовање прописа о заштити података личности.

Извештавање о реализацији и коришћењу донације

Члан 13.

Орган општине дужан је да донацију користи наменски, у складу са уговором о

донацији.

Ненаменско коришћење средстава прибављених прибављених донацијом санкционише се у складу са прописима о запосленим у органима општине.

На основу евиденције из члана 12. овог члана орган општине доставља руководиоцу збирни извештај о свим примљеним донацијама.

Руководилац органа сачињава извештај о реализацији донације који се доставља даваоцу донације.

Ако предмет донације захтева одржавање или набавку додатне робе или услуга за њено коришћење, саставља се и извештај о коришћењу донације, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину, који се доставља руководиоцу органа.

Надзор над спровођењем правилника

Члан 14.

Надзор над спровођењем овог правилника обавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу који у органу функционише у складу са законом који уређује буџетски систем.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Отпочињање вођења евиденције

Члан 15.

У року од месец дана од ступања на снагу овог правилника, руководилац органа именоване запосленог или запослене задужене за вођење евиденције из члана 12. овог правилника.

У року од шест месеци од ступања на снагу овог правилника, у евиденцију из члана 12. овог правилника, задужени запослени унеће постојеће податке о свим примљеним донацијама у текућој и претходној години.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 16.

Овај правилник објављује се на огласној табли и на веб страници органа општине.

Овај правилника ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

Број:

Председник општине Темерин

У Темерину, дана _____
