

На основу члана 8. Закона о јавним службама (Службени гласник РС, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 83/2014), члана 81. Закона о буџетском систему (Службени гласник РС, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018), у вези са применом чл. 27-29. Закона о донацијама и хуманитарној помоћи („Службени лист СРЈ бр.53/2001, 61/2001, 36/2002, Службени гласник РС бр.101/2005) и члана 20. тачка 1. Стаута Дома здравља „Стари град“ бр. 465 од 10.02.2021. године, в.д.директор Дома здравља , доноси

П РА В И Л Н И К О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА У ДОМУ ЗДРАВЉА „СТАРИ ГРАД“

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет акта

Члан 1.

Овим актом уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник Дом здравља „Стари град“.

Примена акта

Члан 2.

Овај Правилник примењује се на донације и поклоне чији је прималац Дом здравља, без обзира на даваоца и основ донације.

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

Израз „донације“ 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 Дом здравља корисник донације, ако другачије није уређено општим актом оснивача Дома здравља.

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 или друге врсте контроле, као и контроле квалитете, у складу са прописима Републике Србије.

Ако је прописом Републике Србије прописана обавеза прибављања дозволе за увоз робе која представља предмет донације, Дом здравља 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 рачун *Дома здравља*, 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 *Дому здравља* или њеном *оснивачу*, 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 *Дома здравља*.

Намена донације

Члан 6.

Ако намена донације није унапред одређена одлуку о томе доноси директор *Дома здравља* (у даљем тексту: директор), ако прописима који уређују рад *установе* није другачије предвиђено.

Намена донације мора бити у складу са важећим законима и другим прописима и општим актима *Дома здравља*.

Уговором о донацији, предмет донације може бити наменски опредељен једној од организационих јединица *Дома здравља*.

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 трошења и коришћења одговарају потребама примаоца и корисника донације.

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

Процена оправданости и исплативости донације

Члан 9.

Директор *Дома здравља* (у даљем тексту: директор) одлучује о процени оправданости и исплативости предложене донације .

На основу анализе, одговарајућих служби којима је донација неопходна, 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 директор *Дома здравља*, на основу анализе и мишљења из става 8. овог *Правилника*.

Ако директор одлучи да прихвати донацију, закључује се уговор о донацији, у складу са прописима који уређују донације и рад *Дом здравља*.

Ако директор одлучи да не прихвати донацију, *Дом здравља* о тој одлуци обавештава лице које је дало предлог донације.

Уговор о донацији

Члан 11.

Ако то другим актом *Дома здравља* 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.

Дом здравља води евиденцију о примљеним донацијама која садржи:

- уговоре о донацијама
- анализе оправданости исплативости предложених донација у складу са чланом 9. овог *акта*
- одлуке којима се не прихвата 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 *Дома здравља* уз поштовање прописа о заштити података о личности.

Извештавање о реализацији и коришћењу донације

Члан 13.

Дом здравља је дужан је да донацију користи наменски, у складу са уговором о донацији.

Ненаменско коришћење средстава прибављених донацијом санкционише се у складу са прописима о запосленим у јавним службама.

На основу евиденције из члана 12. овог члана *Дом здравља* годишње доставља *управном одбору* збирни извештај о свим примљеним донацијама, који садржи податке о: броју и предмету предложених донација; броју и предмету потписаних уговора о донацијама; њиховој реализацији; броју одбијених предлога за давање донација и разлозима због којих су ови предлози одбијени.

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 *оснивачу Дома здравља*.

Надзор над спровођењем акта

Члан 14.

Надзор над спровођењем овог *Правилника* обавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу који у *Дому здравља* 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 *акта*, *директор Дома здравља* 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 години.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 16.

Овај Правилник објављује се на огласној табли на веб презентацији Дома здравља „Стари град“.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

У Београду, дана 26.05.2025. године

В.Д.ДИРЕКТОР ДОМА ЗДРАВЉА
Спец. др мед. Василије Коругић

