

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 Закона о донацијама и хуманитарној помоћи (Службени лист СРЈ, бр. 53/2001, 61/2001, 36/2002, Службени гласник РС, бр. 101/2005), ВД Директора доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА У ЈКП „РАШКА“ РАШКА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет акта

Члан 1.

Овим актом уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник предузеће.

Примена акта

Члан 2.

Овај правилник(у даљем тексту: акт) примењује се на донације и поклоне чији је прималац педузеће, без обзира на даваоца и основ донације.

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

Израз „донације“ у смислу овог акта 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 акта које се односе на пријем донација, сходно се примењују у случају да је предузеће корисник донације, ако другачије није уређено општим актом оснивача предузећа.

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, предузеће 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 предузећа, 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 предузећу или његовом 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 предузећа.

Намена донације

Члан 6.

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

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

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

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 акта.

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 предузећа (у даљем тексту: директор) образује комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације (у даљем тексту: Комисија).

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

Комисија доставља директору образложену анализу оправданости и исплативости донације са мишљењем у року од 8 дана од дана 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 уређује 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 даље 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 предузећа, на основу анализе и мишљења из става 8. овог акта.

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

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

Уговор о донацији

Члан 11.

Ако то другим актом предузећа или оснивача предузећа 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.

Предузеће води евиденцију о примљеним донацијама која садржи:

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

- извештаје о коришћењу донација, у складу са чланом 13. овог акта.

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

Извештавање о реализацији и коришћењу донације

Члан 13.

Предузеће је дужно да донацију користи наменски, у складу са уговором о донацији.

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

Директор сачињава извештај о реализацији донације који доставља даваоцу донације.

На основу евиденције из члана 12. овог члана предузеће годишње доставља надзорном одбору и оснивачу 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 предузећа.

Надзор над спровођењем акта

Члан 14.

Надзор над спровођењем овог акта обавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу који у предузећу 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 именоване запосленог или запослене задужене за вођење евиденције из члана 12. овог акта.

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

Објављивање и ступање на снагу

Члан 16.

Овај акт објављује се на огласној табли и на веб презентацији предузећа.

Овај акт ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

В Д ДИРЕКТОРА
Илија Лазаревски

Илија Лазаревски

