

**ДОМ ЗДРАВЉА**  
**„ДР ДУШАН САВИЋ ДОДА“**  
**Б Е О Ч И Н**  
Број: 912  
Дана: 05.11.2019. године

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, 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), *Управни одбор Дома здравља „Др Душан Савић Дода“ Беоцин на својој XX седници одржаној \_\_\_\_\_ 2019. године доноси*

## **ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА У ДОМУ ЗДРАВЉА**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Предмет Правилника**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник Дом здравља.

#### **Примена Правилника**

##### **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.

#### **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 квалитета, 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) које представља повезано лице са јавним функционером у Дому здравља или његовом оснивачу, у смислу прописа којима 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 здравствене 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 Дома здравља.  
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) образује комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације (у даљем тексту: Комисија).  
Комисија има најмање три члана из реда запослених у Дому здравља, 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 критеријуме:

- 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 закључивању уговора**

#### **Члан 10.**

О предлогу донације одлучује директор Дома здравља, на основу анализе и мишљења из члана 8. овог Правилника.

Ако директор одлучи да прихвати донацију, закључује се уговор о донацији, у складу са прописима који уређују донације и рад Дома 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 или оснивача Дома здравља није другачије предвиђено, уговор о донацији закључује се у писаној форми и обавезно садржи податке о: уговореним 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 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 сајту Дома здравља, уз поштовање прописа о заштити података о личности.

### **Извештавање о реализацији и коришћењу донације**

#### **Члан 13.**

Дом здравља 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.

Директор Дома здравља сачињава извештај о реализацији донације који доставља даваоцу донације.

На основу евиденције из члана 12. овог члана Дом здравља годишње доставља *Управном 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 побе 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 Правилника**

#### **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 Правилника, *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 и претходној години.

### **Објављивање и ступање на снагу**

#### **Члан 16.**

Овај Правилник објављује се на огласној табли и на веб сајту Дома здравља.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

Председник Управног одбора

---

Божих Миладин