



Број: 02-3651/2  
Датум: 27.12.2019.г.

На основу Закона о буџетском систему ("Сл. Гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019), Закона о донацијама и хуманитарној помоћи ("Сл. лист СРЈ", бр. 53/2001, 61/2001 - испр. и 36/2002 и "Сл. гласник РС", бр. 101/2005 - др. закон) и члана 27. Статута Покрајинског завода за заштиту природе, Управни одбор Покрајинског завода за заштиту природе на VIII седници одржаној 27.12.2019. године, доноси :

## **ПРАВИЛНИК О ДОНАЦИЈАМА И ХУМАНИТАРНОЈ ПОМОЋИ**

### **Члан 1.**

Овим Правилником се ближе уређује начин и поступак примања донација, хуманитарне помоћи, поклона, легата и других бестеретних примања (у даљем тексту: донација) правних и физичких лица (у даљем тексту: давалац донације) који представљају наменски или ненаменски бесповратан приход Покрајинског завода за заштиту природе (у даљем тексту: Завод, прималац донације), који се остварују на основу уговора између даваоца и примаоца донације.

Предмет донације могу бити новац, хартије од вредности, права, добра, услуге и радови и врше се уступањем без накнаде, а у циљу помоћи за обављање регистрованих делатности примаоца донације.

О примљеним донацијама прималац донације води посебну евиденцију, која садржи податке о свакој донацији.

### **Члан 2.**

Вредност предмета донације мора бити процењива, односно вредност предмета донације мора бити исказана у уговору о донацији и обавезно се приказује кроз финансијски извештај примаоца донације.

### **Члан 3.**

У случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена, одлуку о намени и трошењу донације и хуманитарне помоћи доноси директор Завода, уколико вредност донације не прелази износ од 2/3 доње границе вредности јавне набавке мале вредности.

### **Члан 4.**

У случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена, одлуку о намени и трошењу донације и хуманитарне помоћи доноси директор Завода уз претходно прибављено мишљење Управног одбора уколико вредност донације прелази износ од 2/3 доње границе вредности јавне набавке мале вредности.

#### Члан 5.

Намена и услов донације, односно начин трошења и коришћење донације мора бити у складу са законима, подзаконским актима и моралом, као и интересима, потребама и општим актима примаоца донације.

#### Члан 6.

Уколико је то предвиђено позитивним законским прописима Одељење за финансијско-рачуноводствене послове и маркетинг, дужно је да у року од 15 дана од дана закључења уговора о донацији, благовремено припреми и изврши обрачун, књижење и припрему уплате пореза у складу са законима и подзаконским актима Републике Србије.

Управни одбор Завода именује одговорна лица у Заводу, која ће вршити процену постојања елемената сукоба интереса у односу између даваоца донације и примаоца донације.

#### Члан 7.

Донације у виду новца, морају бити уплаћене на текући рачун примаоца донације, са посебно дефинисаном наменом донације.

Предмети донације, изузев новца, могу бити наменски опредељени некој од организационих јединица примаоца донације.

#### Члан 8.

Директор Завода може донети одлуку да се одређени део наменске новчане донације, а највише до 30%, употреби за опште потребе развоја или побољшање услова рада других организационих јединица Завода.

Пре доношења одлуке о употреби наменске новчане донације за опште потребе развоја или побољшања рада других организационих јединица примаоца донације директор Завода може затражити мишљење Управног одбора Завода.

#### Члан 9.

Одлуку о прихватању донације доноси директор Завода потписивањем уговора о донацији.

#### Члан 10.

Уговором о донацији се регулишу и уређују међусобна права, обавезе и одговорности даваоца и примаоца донације.

#### Члан 11.

Уговор о донацији обавезно садржи: 1. податке о уговорним странама; 2. предмет и вредност донације; 3. намену донације; 4. начин и рок извршења донације; 5. услове за измену или раскид уговора о донацији; 6. одредбе о решавању спорова.

#### Члан 12.

Прималац донације је дужан да са предметом донације поступа наменски, у складу са уговором о донацији.

#### Члан 13.

Свако ненаменско поступање са предметом донације подлеже дисциплинској одговорности и представља тежу повреду правила понашања запослених код примаоца донације.

#### Члан 14.

Надзор над спровођењем и применом овог Правилника, односно контролу наменског и сврсисходног располагања и трошења донираних средстава и хуманитарне помоћи врши Управни одбор Завода.

#### Члан 15.

На интернет презентацији Завода објављују се следећи подаци из посебне евиденције о донацијама: 1. уговор о донацији; 2. одлука о начину коришћења и трошења донације.

#### Члан 16.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин и по истом поступку предвиђеном за његово доношење.

#### Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Дана 27.12.2019. године у Новом Саду

председница Управног одбора  
  
Милена Недељков

