

На основу Закона о донацијама и хуманитарној помоћи („Сл. лист СРЈ”, бр. 53/2001, 61/2001, 36/2002 и „Сл. гласник РС“, бр. 101/2005), члана 2. став 1. тачка 45. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп. и 108/201342/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015 и 99/2016) и Инструкције о начину поступања установа социјалне заштите, извештавања и евидентирања у вези са пријемом донација, Управни одбор Центра за развој услуга социјалне заштите“ Кнегиња Љубица“ Крагујевац

ПРАВИЛНИК О ДОНАЦИЈАМА

ЦЕНТАР ЗА РАЗВОЈ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ“ КНЕГИЊА ЉУБИЦА“ КРАГУЈЕВАЦ

Члан 1.

Овим правилником уређују се циљеви, облици и методе прикупљања, начин и контрола трошења, као и друга питања од значаја за стицање и располагање средствима која Центар за развој услуга социјалне заштите“ Кнегиња Љубица“ Крагујевац (у даљем тексту: **Центар**) добија или даје у виду донација и помоћи.

Права и дужности оснивача Центра врши град Крагујевац (у даљем тексту : **оснивач**) у складу са законом.

Члан 2.

Центар може стицати средства путем донација и располагати донаторским средствима само у функцији обављања делатности утврђених законом и Статутом Центра.

Донација и помоћ коју Центар прима може бити у роби (осим дувана и дуванских прерађевина, алкохолних пића и путничких аутомобила), услугама, новцу, хартијама од вредности, имовинским и другим правима у складу са законом.

Донације се чине уступањем без накнаде, а у циљу помоћи за обављање делатности.

Обзиром да Центар може примати донације и хуманитарну помоћ, у складу са законом, ради сврсисходности, уједначеног поступања, праксе и правне сигурности овим актом се ближе уређује начин и поступак примања донације, извештавања и начина евидентирања.

Члан 3.

Закључи уговор о донацији којим ће се регулисати и уредити међусобна права и обавезе донатора и Центра;

Писмо намере донатора мора да садржи;

- назив даваоца донације, седиште, контакт податке и контакт особе,
- предмет донације,
- вредност донације са подацима на чији терет је ПДВ и остали трошкови,
- намени донације, као и оценом Центра у односу на исказане потребе, квалитет, квантитет и исплативост донације;

Уговор о донацији мора да садржи :

- податке о уговорним странама,
 - предмет донације,
 - намену донације,
 - име предлагача донације,
 - начин и рок извршења донације,
 - услове за измену или раскид уговора о донацији,
 - одредбе о решавању спорова и друге одредбе од значаја за конкретан правни посао.
- Има обезбеђене сертификате и друге доказе о регистрацији и пореклу предмета донације, који морају бити у сагласности са стандардима како у земљи донатора, тако и у Републици Србији по процени на основу писма намере.
- Води посебне евиденције о донацијама и извештава оснивача, а на крају фискалне године и збирно;
- Наменски поступа са предметом донације, у складу са уговором о донацији и законским одредбама којима се регулише ова материја, у супротном ненаменско поступање са предметом донације повлачи дисциплинску одговорност.

Члан 4.

1. Пријем донатора врши директор Установе. У случају да директор није у Установи, донатор се обавештава да се пријем донације може извршити једино уз присуство директора или претходну најаву донације, у складу са Правилником о пријему донација.
2. Директор прима донатора и добија потребне информације о предмету донације (квалитет, квантитет, усклађеност са потребама корисника, исплативост пријема донације). Уколико је процењено да донација може бити прихваћена, дежурно лице у Служби за

децу и младе, врши пријем предмета донације и даље је прослеђује магационеру, који добијену робу складишти у магацин.

3. Уколико се донација прима викендом, овлашћује се лице у Служби за децу и младе да реализује пријем донације уз пратећи Уговор о донацији.

Предмет донације не могу бити половне ствари и гардероба јер Установа није у могућности да врши било какву контролу квалитета нити да издваја средства за хемијско чишћење.

Новчана средства се распоређују финансијским планом Центра, планом јавних набавки и планом набавки и користе се у складу са законом.

Уколико се процени да нису испуњени услови у складу са Правилником о донацији или би примање донације и помоћи озбиљно угрозило интересе Центра, односно проузроковало ненадокнадиву штету угледу Центра директор је дужан да донацију одбије.

Члан 5.

Средствима стеченим путем донација и помоћи Центар самостално располаже у складу са законом.

Члан 6.

Давалац донације и помоћи може уговором о донацији или другим актом којим донира средства Центру да одреди посебну намену тих средстава, али само у границама предвиђеним овим правилником.

Члан 7.

Одлуку о додели средстава из донације и помоћи појединцима или намени за одређене услуге у складу са овим правилником, доноси директор Центра, а у складу са законом и овим правилником.

Одлука садржи податке о донатору и сврси донације, укупан износ средстава, износе средстава по појединим ставкама ако су спецификоване, евентуална ограничења у погледу располагања, као и друге податке и упутства како би се остварила сврха донације.

Укупан износ средстава добијен по основу донације умањује се за порез на поклон (донацију), као и за покриће режијских трошкова око реализације уговора, а који не може бити већи од 10 % од добијених средстава, у складу са Законом.

Уколико је давалац донације одредио намену средстава, Центар је у обавези, на његов захтев, да га извести о начину реализације донације путем извештаја, односно на начин

који је утврђен међусобним уговором и омогући увид у финансијске и друге списе Центра који се односе на предметну донацију.

Члан 8.

Центар средства остварена из донације и помоћи користи за остваривања опште-корисних циљева, активности усмерене на развој,унапређење услова живота према стандардима , промовисање, популаризацију и функционисање услуга социјалне заштите.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Центар за развој услуга социјалне заштите“ Кнегиња Љубица“ Крагујевац.

**Председник Управног одбора
Центар за развој услуга социјалне заштите
“ Кнегиња Љубица“ Крагујевац
Сузана Јовић Вукадиновић**

