



Дел. бр.: 01-482-5/18
Датум: 05.04.2018.

На основу 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 40. Статута Установе студентског стандарда Студентски центар „Суботица“ у Суботици, Управни одбор Установе студентског стандарда Студентски центар „Суботица“ је, на III седници одржаној дана 05.04.2018. године, донео

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 неповратан приход Установе студентског стандарда Студентски центар „Суботица“ (у даљем тексту: 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 Установа 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 Установе, 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 Установе 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.

Надлежна стручна служба, односно сектор финансија, дужна је да у року од 15 дана од дана закључења уговора о донацији обавести надлежну организациону јединицу пореске управе (на одређеним обрасцима за пријаву пореза на поклон), а на основу решења о разрешењу пореза на поклон, благовремено припрема и изврши обрачун, књижење и припрему уплате пореза у складу са законима и подзаконским актима Републике Србије.

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 примаоца донације 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 примаоца донације.

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

Члан 9.

Одлуку о прихватању донације доноси директор примаоца донације 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.

У случају да је предмет донације роба која се налази на листи стратегијских робних резерви, прималац донације ће пре прихватања донације прибавити сагласност Министарства надлежног за послове трговине.

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

На интернет презентацији Установе објављују се следећи подаци из посебне евиденције о донацијама:

1. уговор о донацији;
2. одлука о начину коришћења и трошења донације која није наменски додељена некој од организационих јединица примаоца донације.

Члан 17.

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

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

дана 05.04.2018. године у Суботици

председник Управног одбора
Ненад Козомора