

Дом здравља
Бела Паланка
Бр. 814
08.06.2023. год.

На основу члана 81. Закона о буџетском систему (Сл.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) и чланом 235. Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС“, бр. 25/2019), Управни одбор Дома здравља Бела Паланка, на седници одржаној дана 12.06.2023. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА У ДОМУ ЗДРАВЉА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет акта

Члан 1.

Овим актом уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник Дом здравља Бела Паланка. Донација је уступање предмета донације без накнаде, у циљу помоћи за обављање основне делатности Дома здравља Бела Паланка.

Примена акта

Члан 2.

Овај правилник примењује се на донације и поклоне чији је прималац Дом здравља Бела Паланка, 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.

Одредбе овог правилника које се односе на пријем донација, сходно се примењују у случају да је Дом здравља корисник донације, ако другачије није уређено општим актом оснивача Дома здравља.

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, 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. У случају потребе, директор Дома здравља може донети Одлуку да се одређени део наменске новчане донације, до највише 30% употреби за потребе развоја или побољшање услова рада Дома здравља Бела Паланка.

Давалац донације

Члан 4.

Давалац донације је домаће или страно физичко или правно лице које даје донацију.

Давање донације забрањено је уколико је она намењена органу који врши надзор, инспекцијски надзор, одлучује о правима, обавезама и интересу донатора или на било који начин ступа у пословни или неки други однос са тим лицима.

Давање донација је дозвољено уколико је искључена могућност неприкладног утицаја, односно уколико не постоји претпоставка или могућност таквог утицаја.

О пријему донација и управљању донацијама одлучује директор здравствене установе у јавној својини.

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, ако прописима који уређују рад домова здравља 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

Члан 7.

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.

Уговор о донацији

Члан 8.

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: 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 9.

Дом здравља води евиденцију о примљеним донацијама која садржи:

- уговоре о донацијама
- извештаје о реализацији донација, у складу са чланом 10. овог Правилника
- извештаје о коришћењу донација, у складу са чланом 10. овог Правилника.

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

На интернет презентацији институције потребо је објавити информације о примљеним средствима и то: од кога су добијена средства, врста и износ примљених средстава, одлука о начину коришћења и трошења средстава и реализација.

Извештавање о реализацији и коришћењу донације

Члан 10.

Дом здравља је дужан 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 примљеним донацијама, 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 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 јавне службе.

Надзор над спровођењем Правилника

Члан 11.

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 12.

У року од месец дана од ступања на снагу овог Правилника, директор Дома здравља именоване запосленог или запослене задужене за вођење евиденције из члана 9. овог правилника.

У року од шест месеци од ступања на снагу овог правилника, у евиденцију из члана 9. овог правилника, задужени запослени унеће постојеће податке о свим примљеним донацијама у текућој и претходној години.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 13.

Овај правилник објављује се на огласној табли и на веб презентацији Дома здравља.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља.

Правилник објављен на огласној табли Дома здравља Бела Паланка дана 13.06. 2023. године.

Правилник ступио на снагу дана 21.06. 2023. године.

ДОМ ЗДРАВЉА БЕЛА ПАЛАНКА
ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Соња Ђорђевић, дипл. е.ц.ц.

