

На основу члана 16. став 2. и 24. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021) у вези са Законом о донацијама и хуманитарној помоћи („Службени лист СРЈ“, бр. 53/2001, 61/2001, 36/2002 и „Службени гласник РС“, бр. 101/2005), покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине.

Примена правилника

Члан 2.

Овај правилник примењује се на донације и поклоне чији је прималац Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине, 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 Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине корисник донације, ако другачије није уређено.

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, 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 Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине, 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) над којим корисник донације врши контролу или надзор,
- 2) које представља повезано лице са јавним функционером у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, у смислу прописа којима се 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 Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине.

Намена донације

Члан 6.

Ако намена донације није унапред одређена одлуку о томе доноси покрајински секретар за урбанизам и заштиту животне средине (у даљем тексту: покрајински секретар), ако прописима који уређују рад Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине није другачије предвиђено.

Намена донације мора бити у складу са важећим законима и другим прописима и општим актима Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине.

Уговором о донацији, предмет донације може бити наменски опредељен једној од организационих јединица Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине.

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 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.

Прималац донације је у обавези да одбије донацију која садржи скривене трошкове који превазилазе вредност донације односно која није оцењена као оправдана, исплатива, или чија реализација није могућа, као и донацију од физичких и правних лица над којима врши надзор, инспекцијску контролу или одлучује о правима, обавезама и интересу тих лица.

Процена оправданости и исплативости донације

Члан 9.

Покрајински секретар образује комисију за процену оправданости, исплативости и могућности реализације предложене донације (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има најмање три члана из реда запослених у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине, у зависности од предмета донације.

Комисија доставља 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 критеријума:

- 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 извршене анализе, Комисија даље 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 закључивање уговора

Члан 10.

О предлогу донације одлучује покрајински секретар, на основу анализе и мишљења Комисије.

Оцена донације као оправдане, исплативе и могуће у смислу реализације односно одбијање донације доноси се у форми закључка. Саставни део закључка је Образац АД-ОИМ.

Пре доношења закључка прималац донације је у обавези да прибави претходну сагласност Покрајинске владе.

Уз захтев за добијање претходне сагласности на закључак, подноси се предлог закључка и попуњен Образац АД-ОИМ.

Након доношења закључка којим је донација оцењена као оправдана, исплатива и могућа у смислу реализације, може се закључити уговор о донацији.

Ако покрајински секретар одлучи да прихвати донацију, закључује се уговор о донацији, у складу са прописима који уређују донације и рад Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту

животне средине.

Ако покрајински секретар одлучи да не прихвати донацију, Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине о тој одлуци обавештава лице које је дало предлог донације.

Уговор о донацији

Члан 11.

Ако то другим актом Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине или његовог оснивача 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 12.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине 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 презентацији Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине уз поштовање прописа о заштити података о личности.

Извештавање о реализацији и коришћењу донације

Члан 13.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине дужан је да донацију користи наменски, у складу са уговором о донацији.

Ненаменско коришћење средстава прибављених донацијом санкционише се у складу са прописима о запосленима у аутономним покрајинама.

Покрајински секретар сачињава извештај о реализацији донације који доставља даваоцу донације.

На основу евиденције из члана 12. овог правилника Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине годишње доставља Покрајинској влади 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.

Покрајински секретаријат за урбанизам и заштиту животне средине једном годишње, а најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину, доставља Покрајинској антикорупцијској комисији извештај о донетим закључцима о донацијама.

Надзор над спровођењем правилника

Члан 14.

Надзор над спровођењем овог правилника обавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу који у Покрајинском секретаријату за урбанизам и заштиту животне средине функционише у складу са законом који уређује буџетски систем.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Отпочињање вођења евиденције

Члан 15.

У року од 30 дана од дана од ступања на снагу овог правилника, покрајински секретар 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 презентацији Покрајинског секретаријата за урбанизам и заштиту животне средине. Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ
ЗА УРБАНИЗАМ И ЗАШТИТУ
ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Број: 140-011-4/2022-02
Датум: 29. новембар 2022. године
НОВИ САД



