На основу Закона о донацијама и хуманитарној помоћи (Службени лист СРЈ, бр. 53/2001, 61/2001, 36/2002, Службени гласник РС, бр. 101/2005), члана 2.став 1. Тачка 45. Закона о буџетском систему (Службени 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, 31/2019 и 72/2019) и члана 42. Статута Центра за социјални рад у Крушевцу бр. 2727/11 од 23.11.2011.године, Управни одбор Центра на седници одржаној дана 29.11.2021.године доноси:

**ПРАВИЛНИК O ДОНАЦИЈАМА**

**Центра за социјални рад у Крушевцу**

**Члан 1.**

 Овим Правилником уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник Центар за социјални рад у Крушевцу (у даљем тексту: Центар).

**Члан 2.**

 Овај правилник примењује се на донације и поклоне чији је прималац Центар, без обзира на даваоца и основ донације.

 Донација у смислу овог Правилникаје наменски или ненаменски бесповратан приход, који се остварује на основу писаног Уговора између даваоца и Центра односно на основу писма намере донатора и писменог прихвата донације од стране Центра.

 Одредбе овог Правилникакоје се односе на пријем донација, сходно се примењују у случају да је Центаркорисник донације, ако другачије није уређено општим актом оснивача Центра.

**Члан 3.**

 Предмет донације могу бити роба (осим дувана и дуванских прерађевина, алкохолних пићаи путничких аутомобила), услуге, новац, хартије од вредности, имовинска и друга права у складу са законом.

 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, Центар прибавља такву дозволу.

 Предмет донације не може бити роба чији су промет и употреба забрањени у земљи порекла или земљи производње.

 Сертификати и други докази о регистрацији и пореклу предмета донације морају бити у складу са стандардима како у земљи донатора, тако и у Републици Србији.

 Донације у виду новца, уплаћују се на рачун Центра, са посебно дефинисаном наменом 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 Центруили његовом оснивачу, у смислу прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

**Члан 5.**

 Вредност предмета донације мора бити процењива и приказује се у финансијском извештају Центра.

**Члан 6.**

 Ако намена донације није унапред одређена одлуку о томе доноси директор Центра(у даљем тексту: директор), ако прописима који уређују рад Центраније другачије предвиђено.

 Намена донације мора бити у складу са важећим законима и другим прописима и општим актима Центра.

 Уговором о донацији односно писмом о намерама донатора и писменим прихватом донације од стране Центра, предмет донације може бити наменски опредељен једној од организационих јединица Центра или служби, ако је Центар организован на такав начин.

**Члан 7.**

 Лице које жели да дa донацију доставља писани предлог за давање донације (у даљем тексту: писмо о намерама) које садржи: назив даваоца донације, седиште, контакт податке и контакт особе, предмет донације, вредност донације са подацима на чији терет је ПДВ и остали трошкови и намену донације.

 На основу писма о намерама, процењује се оправданост и исплативост предложене донације, у складу са члановима 8. и 9. овог Правилника.

**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 односно у писму о намерама донатора.

**Члан 9.**

Директор Центра образује Комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације (у даљем тексту: Комисија).

 Комисија има најмање три члана из реда запослених у Центру, у зависности од предмета донације.

 Комисија доставља директоруобразложену 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.

 На основу 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.

**Члан 10.**

Пре доношења одлуке о прихватању донације, Центар обавештава ресорно Министарство писменим путем о свакој донацији чија вредност прелази износ преко 1.000.000,00 динара (индентификационе податке о даваоцу, предмет донације, вредност донације са додацима на чији терет је ПДВ и остали трошкови, намени донације), ради утврђивања даље процедуре, у складу са Законом.

 Пре доношења одлуке о прихватању донације Центар прибавља мишљење ресорног Министарства, уколико донатор захтева:

* било који вид промоције донације,
* фотографисање, сачињавање снимака,
* организацију догађаја, позивање гостију,
* истицање фотографија и снимака на друштвеним мрежама, сајтовима,
* објављивање у било ком виду медија (новине, портали, телевизије, радио станице и сл.),
* спровођење акција прикупљања предмета донације, у којој се у називу или било ком другом сегменту акције помиње назив установе социјалне заштите, пословно име, лого или било који други показатељ који упућује на установу социјалне заштите, односно да се акција спроводи ради донирања установи социјалне заштите.

**Члан 11.**

 О предлогу донације одлучује директор Центра, на основу анализе и мишљења из става 9. овог Правилника.

 Ако директор Центра одлучи да прихвати донацију, закључује се Уговор о донацији односно писмено се прихвата донација, у складу са прописима који уређују донације и рад Центра.

 Ако директор Центра одлучи да не прихвати донацију, Центаро тој одлуци обавештава лице које је дало предлог донације.

**Члан 12.**

 Ако то другим актом Центра или оснивача Центра није другачије предвиђено, Уговор о донацији чија вредност прелази 1.000.000,00 динара закључује се у писаној форми и обавезно садржи: идентификационе податке о уговорним странама, предмет и вредност донације, намену донације, име предлагача донације, начину и року извршења донације, услове за измену или раскид Уговора о донацији, одредбе о решавању спорова и друге одредбе од значаја за конкретан правни посао.

 За донације чија вредност не прелази 1.000.000,00 динара устаова социјалне заштите не закључује уговор о донацији, али је обавезно прибављање писмене изјаве донатора о спремности на донацију, односно писма намере донатора и писмени прихват исте од стране примаоца донације – Центра.

 Пре закључења Уговора о донацији на захтев ресорног Министарства, Центар ће доставити нацрт Уговора на увид и мишљење.

 Центар ће благовремено обавештавати ресорно министарство о времену и месту примања донације и потреби обезбеђивања присуства преставника ресорног министарства.

**Члан 13.**

 Приликом примопредаје сачињава се Записник о примопредаји (врста, количина, вредност и др.).

**Члан 14.**

Центарводи 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 11. овог Правилника,

- извештаје о реализацији донација, у складу са чланом 14. овог Правилника.

**Члан 15.**

Центар једужан да донацију користи наменски, у складу са утврђеном наменом донације и законским одредбама којима се регулише ова материја.

 Ненаменско коришћење средстава прибављених донацијом санкционише се у складу са прописима о дисциплинској одговорности.

Директор Центра сачињава и доставља извештај о реализацији донације даваоцу донације, на његов захтев или уколико је то предвиђено Уговором о донацији.

 Директор Центра сачињава и доставља извештај о донацијама ресорном Министарству, на крају фискалне године и збирно.

**Члан 16.**

 Надзор над спровођењем овог Правилникаобавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу који у Центруфункционише у складу са законом који уређује буџетски систем.

 **Члан 17.**

 Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о донацијама Центра за социјални рад Крушевац 1891/20 од 27.11.2020.године.

**Члан 18.**

 Овај Правилникступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Центра.

У Крушевцу

Број: 1659/21

Дана: 29.11.2021.године

  **Председник Управног одбора Центра**

 **за социјални рад у Крушевцу**

 Наташа Петровић, мастер педагог

Овај Правилник објављен је

 на огласној табли Центра

 дана: 29.11.2021.године.