

На основу члана 8. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005-др.закон, 81/2005-испр. др.закон, 83/2005- испр.др.закон и 83/2014- др.закон), члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр.др.закон, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021-др.закон и 92/2023), у вези са применом Закона о донацијама и хуманитарној помоћи („Службени лист СРЈ“, бр. 53/2001, 61/2001-испр. 36/2002, „Службени гласник РС“, бр. 101/2005-др.закон), в.д.директора, Горан Ђорђевић, дипл.инж.електр.доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА У ЈАВНОМ КОМУНАЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ ЗА ПИЈАЧНЕ УСЛУГЕ „ТРЖНИЦА“ НИШ

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ЗА ПИЈАЧНЕ УСЛУГЕ

„ТРЖНИЦА“

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет акта

Члан 1.

Број

24/2023

24.11

2023 год.

НИШ

Овим актом уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник Јавно комунално предузеће за пијачне услуге „Тржница“ Ниш.

Примена акта

Члан 2.

Овај Правилник примењује се на донације и поклоне чији је прималац Јавно комунално предузеће за пијачне услуге „Тржница“ Ниш, 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 Предузеће корисник донације, ако другачије није уређено општим актом оснивача Јавног комуналног предузећа за пијачне услуге „Тржница“ Ниш.

Предмет донације

Члан 3.

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, Јавно комунално предузеће за пијачне услуге „Тржница“ Ниш 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 Јавно комунално предузеће за пијачне услуге „Тржница“ Ниш, 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 Предузећу или његовом оснивачу, 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 Јавно комунално предузеће за пијачне услуге „Тржница“ Ниш.

Намена донације

Члан 6.

Ако намена донације није унапред одређена одлуку о томе доноси директор Јавног комуналног предузећа за пијачне услуге „Тржница“ Ниш, (у даљем тексту: директор), ако прописима који уређују рад Предузећа, није другачије предвиђено.

Намена донације мора бити у складу са важећим законима и другим прописима и општим актима Јавног комуналног предузећа за пијачне услуге „Тржница“ Ниш.

Уговором о донацији, предмет донације може бити наменски одређен једној од организационих јединица Сектора.

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.

Процена оправданости и исплативости донације

Члан 9.

Директор јавног комуналног предузећа за пијачне услуге „Тржница“ Ниш (у даљем тексту: директор) образује **комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације** (у даљем тексту: Комисија).

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

Комисија доставља директору 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 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 директор Предузећа, на основу анализе и мишљења из става 8. овог Правилника.

Ако директор одлучи да прихвати донацију, закључује се уговор о донацији, у складу са прописима који уређују донације и рад Предузећа.

Ако директор одлучи да не прихвати донацију, Надлежна Служба о тој одлуци обавештава лице које је дало предлог донације.

Уговор о донацији Члан 11.

Ако то другим актом Предузећа или 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.

Предузеће 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 Предузећа, уз поштовање прописа о заштити података о личности.

Извештавање о реализацији и коришћењу донације Члан 13.

Предузеће је дужно 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 предузећа сачињава извештај о реализацији донације који доставља даваоцу донације.

На основу евиденције из члана 12. овог члана Предузеће годишње доставља Надзорном одбору и оснивачу –Скупштини Града Ниша 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 –Скупштини Града Ниша.

Надзор над спровођењем Правилника Члан 14.

Надзор над спровођењем овог Правилника обавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу који у Јавном комуналном предузећу за пијачне услуге „Тржница“ Ниш функционише у складу са законом који уређује буџетски систем.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ
Отпочињање вођења евиденције
Члан 15.

У року од месец дана од ступања на снагу овог Правилника, директор 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 акта, 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 Предузећа.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

Број:
У Нишу 20.11.2023.. године

ЈКП "ТРЖНИЦА" НИШ

в.д. директора,

Торан Ђорђевић, дипл. инж. електр.

Ђорђевић



Ђорђевић