



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Покрајински секретаријат за  
здравство  
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4385 Ф: +381 21 456 119  
[psz@vojvodina.gov.rs](mailto:psz@vojvodina.gov.rs)

БРОЈ: 138-011-13/2019 ДАТУМ: 25. октобар 2019. године

На основу члана 16. став 2. и члана 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14-др. одлука и 37/16, 29/17 и 24/19), а у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинском антикорупцијском плану („Службени лист АПВ”, бр. 45/18) и Покрајинском уредбом о начину и поступку анализе и оцене оправданости, исплативости и могућности реализације донације („Службени лист АПВ”, бр. 44/19), покрајински секретар за здравство доноси

## ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗДРАВСТВО

### Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује начин, поступак и контрола пријема и реализације донација правних и физичких лица (у даљем тексту: давалац донације), чији је прималац Покрајински секретаријат за здравство (у даљем тексту: прималац донације), као и начин и поступак процене даваоца донације у сврху процене постојања елемената сукоба интереса у односу између даваоца и примаоца донације.

Овим правилником уређује се поступање примаоца донације у ситуацији када:

- конкурише за средства донација код других правних лица, или
- на другачији начин добије понуду од даваоца донације.

### Члан 2.

Под донацијом се подразумева наменски неповратан приход који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације, а који може бити у роби – осим дувана и дуванских прерађевина, алкохолних пића и путничких аутомобила, те у услугама, новцу, хартијама од вредности, имовинским и другим правима.

Предмет донације мора испуњавати услове прописане за стављање у промет и употребу на тржишту Републике Србије, у складу са домаћим прописима и међународним уговорима.

Предмет донације не може бити роба чији су промет и употреба забрањени у земљи из које се увози или у земљи у којој је произведена.

Донације, у виду новца, уплаћују се на рачун примаоца донације, са посебно дефинисаном наменом донације.

### Члан 3.

Давалац донације може бити домаће или страно физичко или правно лице.

Давалац донације не може бити физичко или правно лице над којим корисник донације врши надзор и инспекцијску контролу или одлучује о правима, обавезама и интересима тог лица.

### Члан 4.

Вредност предмета донације мора бити одређена или одредива и као таква исказана у уговору о донацији и обавезно се приказује кроз финансијски извештај примаоца донације.

Ако намена донације није унапред одређена или условљена, одлуку о намени и трошењу донације доноси покрајински секретар за здравство.

#### Члан 5.

Намена и услов донације, односно начин трошења и коришћења донације мора бити у складу са важећим законима, подзаконским актима и моралом, као и интересима, потребама и општим актима примаоца донације.

#### Члан 6.

Лице које жели да дâ донацију сходно члану 1. став 2. алинеја 2. овог правилника, доставља писани предлог за давање донације.

Прималац донације је у обавези да пре конкурисања за донацију, односно по добијању писаног предлога од донатора – изврши анализу и оцену оправданости, исплативости и могућности реализације донације.

На поступак пријема донације примењују се прописи који уређују буџетски систем и донације.

Анализа и оцена оправданости, исплативости и могућности реализације донације врши се на Обрасцу: АД-ОИМ - Анализа и оцена оправданости, исплативости и могућности реализације донације.

Образац АД-ОИМ који садржи и инструкцију за попуњавање саставни је део овог Правилника.

#### 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 приликом донирања.

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.

Прималац донације је у обавези да одбије донацију од физичких и правних лица над којима врши надзор, инспекцијску контролу или одлучује о правима, обавезама и интересу тих лица, и у свим осталим ситуацијама када постоје елементи сукоба интереса, који би могли довести у сумњу непристрасност и објективност у поступању примаоца према даваоцу донације.

#### Члан 8.

Покрајински секретар за здравство образује „ad-hoc“ комисију за процену оправданости, исплативости и могућности реализације предложене донације, као и за процену даваоца донације у смислу процене постојања елемената сукоба интереса у односу између даваоца и примаоца донације, који би могли довести у сумњу непристрасност и објективност у поступању примаоца према даваоцу донације (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има најмање три члана из реда запослених, чији састав се одређује у зависности од предмета донације.

Комисија из претходног става, може, у зависности од околности конкретног случаја, да у свом саставу има стручно лице које није запослено код примаоца донације.

Комисија доставља покрајинском секретару за здравство образложену анализу оправданости, исплативости и могућности реализације донације са мишљењем у року од 8 радних дана од дана свог образовања.

Обавезни делови анализе из став 3. овог члана су:

- процена постојања потребе за предметом предложене донације,
- анализа кадровских могућности за реализацију активности предвиђених донацијом,
- процена трошкова коришћења и одржавања предмета предложене донације, укључујући и евентуалне прикривене трошкове, и

- процена да ли постоје елементи сукоба интереса између даваоца и примаоца донације, који могу да утичу на законитост, непристрасност и објективност рада примаоца донације у поступању према даваоцу донације.

Приликом процене трошкова коришћења и одржавања предмета предложене донације, Комисија сходно примењује одредбе закона којим се уређују јавне набавке, по критеријуму економски најповољније понуде, а посебно следеће елементе критеријума:

- текући трошкови;
- трошкови животног циклуса;
- еколошке предности и заштита животне средине;
- енергетска ефикасност,
- пост продајно сервисирање и техничка помоћ;
- гарантни период и врста гаранције;
- обавезе у погледу резервних делова;
- пост-гаранцијско одржавање и др.

Приликом процене да ли постоје елементи сукоба интереса између даваоца и примаоца донације, Комисија сходно примењује одредбе закона којим се уређују јавне набавке а које уређују сукоб интереса.

Комисија је дужна да одбије и донацију од давалаца донације над којима прималац донације врши надзор, инспекцијску контролу или одлучује о правима и обавезама истих.

На основу извршене анализе Комисија доноси мишљење у коме потврђује:

- да је предложена донација оправдана и исплатива; или
- да предложена донација није оправдана; или
- да предложена донација није исплатива; или
- да предложена донација није ни оправдана, нити исплатива.

#### Члан 9.

О предлогу донације одлучује покрајински секретар за здравство, 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 као и могућа у смислу реализације, може се закључити уговор о донацији.

Ако покрајински секретар за здравство одлучи да не прихвати донацију, прималац донације о тој одлуци обавештава лице које је дало предлог донације.

#### члан 10.

О закључцима из члана 9. став 1. и 2. прималац донације обавезан је да води посебну евиденцију у писаном и електронском облику.

Прималац донације дужан је да једном годишње, а најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину, достави Покрајинској антикорупцијској комисији извештај о донетим закључцима о донацијама.

#### Члан 11.

Уговором о донацији се регулишу и уређују међусобна права, обавезе и одговорности даваоца и примаоца донације.

Уговор о донацији 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; и
- 7) може да садржи друге податке у зависности од специфичности конкретног случаја.

#### Члан 12.

Прималац донације је дужан да са предметом донације поступа наменски, у складу са уговором о донацији.

По реализацији предмета донације, водећи рачуна о специфичностима конкретног случаја, прималац донације сачињава извештај о реализацији предмета донације који доставља даваоцу донације.

#### Члан 13.

Овај Правилник се објављује на огласној табли и интернет страници Покрајинског секретаријата за здравство, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

Покрајински секретар за здравство

проф. др Зоран Гојковић

**АНАЛИЗА И ОЦЕНА ОПРАВДАНОСТИ, ИСПЛАТИВОСТИ И  
МОГУЋНОСТИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОНАЦИЈЕ.**

**А) ПОДАЦИ О ДОНАТОРУ И ДОНАЦИЈИ**

1.	ПОДАЦИ О ДОНАТОРУ	
2.	ВРСТА ДОНАЦИЈЕ	
3.	ВРЕДНОСТ ДОНАЦИЈЕ	
4.	ПОДАЦИ О КОНКУРСУ	

Под бројем 1. ПОДАЦИ О ДОНАТОРУ – уносе се следећи подаци: За правно лице – пословно име и седиште, ПИБ и матични број, а за физичко лице – име и презиме и адреса. Уколико донатор жели да остане анониман, то се посебно уноси.

Под бројем 2. ВРСТА ДОНАЦИЈЕ – уноси се податак о томе о којој је врсти донације реч: донација у роби, услугама, новцу, хартијама од вредности, имовинским и другим правима.

Под бројем 3. ВРЕДНОСТ ДОНАЦИЈЕ – уноси се вредност бесповратних средстава донације изражена у одговарајућој валути у којој се додељује донација, као и противвредност у динарима (према средњем курсу НБС); уколико предмет донације није у новцу, већ у роби, услугама или чему другом, у овом одељку наводи се процењена вредност изражена у новцу и методологија, односно параметри на основу којих је извршена процена противвредности у новцу.

Под бројем 4. ПОДАЦИ О КОНКУРСУ – уносе се подаци ако се за донацију конкурише, и то следеће: број и датум конкурса, као и где је објављен, предмет односно сврха и циљ конкурса, рок за подношење пријаве на конкурс и очекивани рок објављивања резулата конкурса.

**Б) ПОДАЦИ О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА ДОНАЦИЈЕ**

5.	НАЗИВ ПРОЈЕКТА	
6.	ОПИС	
7.	ЦИЉ	
8.	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	
9.	ОЧЕКИВАНИ МЕРЉИВИ ЕФЕКТИ	
10.	ОЧЕКИВАНИ УТИЦАЈ НА ЦИЉНЕ ГРУПЕ И КОРИСНИКЕ	
11.	ПЛАН КОРИШЋЕЊА ДОНАЦИЈЕ	

Под бројем 5. НАЗИВ ПРОЈЕКТА – уноси се назив уколико постоји посебан пројекат који ће се реализовати донацијом; уколико не постоји, ово поље остаје непопуњено.

Под бројем 6. ОПИС – уноси се кратак опис донације и податак у које ће се сврхе користити донација. Под бројем 7. ЦИЉ – уноси се циљ који се постиже и/или очекује коришћењем донације.

Под бројем 8. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР – уноси се податак о временском трајању донације и реализације активности из донаторских средстава (навести очекивано трајање у месецима и годинама: на пример, од одређеног месеца и године до одређеног месеца и године), као и о временском карактеру ефеката донације (до када ће коришћење донације имати ефекат: једнократно односно у периоду коришћења донације или у очекиваном периоду – навести период у месецима, годинама – након коришћења донације).

Под бројем 9. ОЧЕКИВАНИ МЕРЉИВИ ЕФЕКТИ – навести мерљиве ефекте донације, навођењем адекватних показатеља резултата/ефеката који се постижу коришћењем донације.

Под бројем 10. ОЧЕКИВАН УТИЦАЈ НА ЦИЉНЕ ГРУПЕ И КОРИСНИКЕ – навести циљне групе, односно кориснике који ће имати користи од донације.

Под бројем 11. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ДОНАЦИЈЕ – уколико је донација у новцу – податак који се уноси треба да одговори на питање како ће средства бити утрошена (распоред и намене средстава –

финансијски план); уколико је донација у роби или услугама – коме је намењена / су намењене, ко ће их користити, уколико је донација у хартијама од вредности или правима – како ће се искористити.

Б) АНАЛИЗА И ОЦЕНА ДОНАЦИЈЕ

12.	АНАЛИЗА РИЗИКА	
13.	АНАЛИЗА КАДРОВСКИХ МОГУЋНОСТИ	
14.	СКРИВЕНИ ТРОШКОВИ	
15.	ОЦЕНА НЕПРИСТРАСНОСТИ И ОБЈЕКТИВНОСТИ	
16.	ЗАКЉУЧАК О ОПРАВДАНОСТИ, ИСПЛАТИВОСТИ И МОГУЋНОСТИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОНАЦИЈЕ	

Под бројем 12. АНАЛИЗА РИЗИКА – навести ризике које донација носи, процену степена ризика, начин управљања ризиком и слично.

Под бројем 13. АНАЛИЗА КАДРОВСКИХ МОГУЋНОСТИ – навести оцену кадровских могућности за реализацију активности предвиђених донацијом, кадровске проблеме уколико постоје и начин превазилажења.

Под бројем 14. СКРИВЕНИ ТРОШКОВИ – одговорити на питање да ли постоје скривени трошкови који се очекују у току и након реализације донације, а уколико постоје, потребно их је финансијски изразити у апсолутном износу и релативно (односно у проценту којим се означава максимално процентуално смањење донације због скривених, непредвиђених и других трошкова, а чијим настанком се умањује финансијски ефекат донације).

Под бројем 15. ОЦЕНА НЕПРИСТРАСНОСТИ И ОБЈЕКТИВНОСТИ – овај податак треба једнозначно да да одговор на питање да ли би примање донације могло довести у сумњу непристрасност и објективност у поступању примаоца донације према даваоцу донације. Уколико постоји сумња у могућност непристрасног и објективног поступања примаоца донације према даваоцу донације, оваква донација оцењује се као неоправдана. Донација од физичких и правних лица над којима субјект ПАП-а врши надзор, инспекцијску контролу или одлучује о правима, обавезама и интересу тих лица не може бити оцењена као оправдана и не може бити прихваћена.

Под бројем 16. ЗАКЉУЧАК О ОПРАВДАНОСТИ, ИСПЛАТИВОСТИ И МОГУЋНОСТИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОНАЦИЈЕ – у овом одељку наводи се општи закључак, који мора бити образложен навођењем и аргументацијом разлога који га опредељују.

Место

Датум,

м.п.

одговорно лице  
Покрајински секретар за здравство  
(име и презиме, потпис)

Правилник је објављен на интернет страници  
Покрајинског секретаријата за здравство  
дана \_\_\_\_\_ 2019. године

Правилник је објављен на огласној табли  
Покрајинског секретаријата за здравство  
дана \_\_\_\_\_ 2019. године

