



На основу члана 8. Закона о јавним службама (Службени Гласник РС, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 83/2014), члана 81. 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), 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), а на основу чл. 37. Статута Универзитета у Београду-Машинског факултета, Декан Факултета доноси

## УПУТСТВО О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА

### І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет акта

##### Члан 1.

Овим актом уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник Универзитет у Београду-Машински факултет (у даљем тексту: Факултет)..

#### Примена акта

##### Члан 2.

Ово Упутство се примењује на донације и поклоне чији је прималац Универзитет у Београду-Машински факултет, без обзира на даваоца и основ донације. Донација у смислу овог акта је наменски или ненаменски неповратан приход, који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

Израз „донације“ у смислу овог Упутства 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 Упутства које се односе на пријем донација, сходно се примењују и у случају када је Факултет корисник донације.

#### 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, Факултет 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 Факултета, 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 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 Факултета.

### **Намена донације**

#### **Члан 6.**

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

Намена донације мора бити у складу са важећим законима и другим прописима и општим актима Факултета. Уговором о донацији, предмет донације може бити наменски опредељен некој од катедри Факултета.

## **II. ПРИЈЕМ ДОНАЦИЈА**

### **Предлог за давање донације**

#### **Члан 7.**

Установа или лице које жели да да донацију, предлог за давање донације може дати у

слободној форми.

На основу предлога за давање донације, процењује се оправданост и исплативост предложене донације, у складу са члановима 8. и 9. овог Упутства.

### **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.**

Декан Факултета образује комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације (у даљем тексту: Комисија). Комисија има најмање три члана из реда запослених на Факултету, у зависности од предмета донације.

Комисија доставља Декану 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 Декан Факултета, на основу анализе и мишљења из става 8. овог акта.

Ако Декан одлучи да прихвати донацију, закључује се уговор о донацији, у складу са прописима који уређују донације и рад Факултета. Ако Декан одлучи да не прихвати донацију, Факултет о тој одлуци обавештава лице које је дало предлог донације.

### **Уговор о донацији**

#### **Члан 11.**

Ако то другим актом Факултета 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.**

Факултет води евиденцију о примљеним донацијама која садржи:

- уговоре о донацијама
- анализе оправданости исплативости предложених донација у складу са чланом 9. овог акта
- одлуке о прихватању донација, у складу са чланом 10. овог акта
- извештаје о реализацији донација, у складу са чланом 13. овог акта
- извештаје о коришћењу донација, у складу са чланом 13. овог акта.

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

### **Извештавање о реализацији и коришћењу донације**

#### **Члан 13.**

Факултет 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.

Факултет сачињава извештај о реализацији донације који доставља даваоцу донације само на захтев даваоца донације. На основу евиденције из члана 12. овог акта Служба за рачуноводство и финансије Факултета Декану Факултета доставља годишњи 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 Декану.

### **Надзор над спровођењем акта**

#### **Члан 14.**

Надзор над спровођењем овог *акта* обавља се у оквирима Секретаријата Факултета и Службе за рачуноводство и финансије Факултета, у оквиру система за финансијско управљање и контролу који на Факултету 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 Упутства, Декан Факултета ће именовати запосленог или запослене задужене за вођење евиденције из члана 12. овог Упутства. У року од 6 месеци од ступања на снагу овог Упутства у евиденцију из чл. 12. овог акта задужени запослени унеће постојеће податке о свим примљеним донацијама у текућој и претходној години..

#### **Објављивање и ступање на снагу**

#### **Члан 16.**

Ово Упутство објављује се на огласној табли и на веб презентацији Факултета и ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

Београд, 21.11.2022. године

Декан 

Машинског факултета



проф. др Владимир Поповић