**МОДЕЛ**

На основу чл. 5. и 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон и 47/18), и члана \_\_\_\_ Статута\_\_\_\_\_\_\_\_ („Службени лист/гласник\_\_\_\_\_\_\_\_ “, број\_\_\_\_\_), у циљу реализације мера и активности предвиђених Локалним антикорупцијским планом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ („Службени лист/гласник\_\_\_\_\_\_\_\_ “, број\_\_\_\_\_), Скупштина\_\_\_\_\_\_\_, на седници одржаној\_\_\_\_\_\_\_\_\_, донела је

**ОДЛУКУ О КОНТРОЛИ ПРИЈЕМА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДОНАЦИЈА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члан 1.**

Овом одлуком уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, као наменског бесповратног прихода.

**Члан 2.**

Донација, у смислу ове одлуке, подразумева донацију, хуманитарну помоћ, поклон и друга бестеретна стицања који представљају наменски бесповратни приход \_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

Давалац донације, у смислу ове одлуке, јесте физичко или правно лице које даје донацију\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прималац донације, у смислу ове одлуке, јесте општина/град.

Корисник донације, у смислу ове одлуке, јесте орган\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или јавна служба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ којој је донација намењена.

**Члан 3.**

Предмет донације могу бити роба, осим дувана и дуванских прерађевина, алкохолних пића и путничких аутомобила, услуге, новац, хартије од вредности, имовинска и друга права.

**Члан 4.**

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 смислу прописа којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

**Члан 5.**

Донација се остварује уговором између даваоца донације и примаоца донације који мора бити сачињен у писаној форми.

Вредност предмета донације мора бити процењива и исказана у уговору о донацији.

Вредност предмета донације обавезно се приказује кроз завршни рачун буџета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за годину у којој је донација дата.

**Члан 6.**

Пре потписивања уговора, лице које жели да учини донацију је дужно да \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_управи достави писани предлог за давање донације, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управа је дужна да утврди оправданост и исплативост предложене донације.

**Члан 7.**

Донација је оправдана уколико њена намена, односно начин трошења и коришћења одговарају потребама примаоца и корисника донације.

**Члан ~~8~~.**

Донација није исплатива уколико су процењени трошкови одржавања и коришћења већи од њене вредности у периоду од три године од дана пријема.

**Члан 9.**

Начелник\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управе (у даљем тексту: начелник), у року од три дана од дана достављања писаног предлога за давање донације из члана 6. ове одлуке, решењем образује Комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има три члана, од којих је један председник.

Председника и чланове Комисије одређује начелник из реда запослених, у зависности од предмета и корисника донације.[[1]](#footnote-1)

Комисија је дужна да изради и достави Општинском/Градском већу образложену анализу оправданости и исплативости предложене донације са мишљењем, у року од 15 дана од дана образовања.

Анализа оправданости и исплативости предложене донације из става 4. овог члана садржи процену постојања потребе за предметом предложене донације, као и процену трошкова коришћења и одржавања предмета предложене донације, укључујући ту и евентуалне прикривене трошкове**.**

**Члан 10.**

Уколико утврди да предложена донација није оправдана или исплатива, односно да је подносилац предлога за давање донације физичко или правно лице из члана 4. ове одлуке, Комисија је дужна да то констатује у анализи оправданости и исплативости предложене донације са мишљењем.

**Члан 11.**

О предлогу донације одлучује Општинско/Градско веће на основу образложене анализе оправданости и исплативости предложене донације са мишљењем Комисије, у року од три дана од дана достављања ове анализе.

**Члан 12.**

Уколико је донета одлука о прихватању предлога донације, давалац донације и председник општине/градоначелник потписују уговор о донацији.

**Члан 13.**

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

Уговор о донацији 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, као и одредбе о решавању спорова.

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

Корисник донације је дужан да користи донацију наменски, у складу са уговором о донацији.

Корисник донације је дужан да изради и достави \_\_\_\_\_\_\_\_\_ управи извештај о реализацији донације, у року од 15 дана од дана када је предмет донације искоришћен.

Уколико је предмет донације такав да захтева одржавање и/или набавку додатне робе или услуга за њено коришћење, корисник донације је дужан да изради и достави\_\_\_\_\_\_\_ управи годишњи извештај о коришћењу донације, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

**Члан 16.**

Контролу наменског и сврсисходног располагања и трошења донације врши Служба за инспекцију коришћења буџетских средстава\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Члан 17.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управа је дужна да формира Јединствену евиденцију о донацијама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начелник одређује лице задужено за вођење и ажурирање Јединствене евиденције из става 1. овог члана.

**Члан 18.**

Јединствена евиденција из члана 17. став 1. ове одлуке обавезно садржи:

1. уговоре о донацији;
2. образложене анализе о оправданости и исплативости предложених донација;
3. писане предлоге за давање донације који су одбијени;
4. извештаје о реализацији донација.

Јединствена евиденција из члана 17. став 1. ове одлуке објављује се и редовно ажурира на интернет презентацији\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Члан 19.**

На основу података из Јединствене евиденције из члана 17. став 1. ове одлуке, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управа је дужна да Скупштини и Општинском/Градском већу \_\_\_\_\_\_\_ поднесе годишњи извештај о регистрованим донацијама, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

Извештај из става 1. овог члана 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.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 20.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ управа ће формирати Јединствену евиденцију о донацијама у року од три месеца од дана ступања на снагу ове одлуке.

У року из става 1. овог члана, начелник ће одредити лице задужено за вођење и ажурирање Јединствене евиденције о донацијама.

**Члан 21.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу/гласнику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“.

СКУПШТИНА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум, број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. У саставу Комисије би у сваком конкретном случају требало да буду запослени из унутрашњих организационих јединица за обављање материјално-финансијских послова, односно административно-техничких послова, док би трећи члан Комисије требало да буде одређен у зависности од предмета и корисника донације. [↑](#footnote-ref-1)