

OPĆA BOLNICA VARAŽDIN

Ravnatelj

Broj:03-2555-2022

U Varaždinu, 05.rujna 2022.godine

Na temelju članka 21. Statuta Opće bolnice Varaždin i Upute za postupanje Ministarstva zdravstva, KLASA:030-01/16-01/36, URBROJ:534-08-1-2/1-16-01 od 19.srpnja 2016. godine, ravnatelj Opće bolnice Varaždin donosi

NAPUTAK O PRIHVAĆANJU DONACIJA U OPĆOJ BOLNICI VARAŽDIN

Članak 1.

Ovim Naputkom o prihvaćanju donacija u Općoj bolnici Varaždin (dalje u tekstu: Naputak) uređuje se postupak prihvaćanja donacija u Općoj bolnici Varaždin (dalje u tekstu: Bolnica) ovisno o vrsti i vrijednosti donacija.

Članak 2.

Ovisno o vrsti i vrijednosti donacija, postupci prihvaćanja donacija u Bolnici su sljedeći:

a) Donacije u novcu do 750.000,00 kuna namijenjene za pokriće troškova sudjelovanja na edukacijama, seminarima, kongresima, simpozijima, za organiziranje sastanaka, skupova i sl. za koje se sredstva uplaćuju na račun Bolnice

1. Voditelj odjela ili zaposlenik uz suglasnost voditelja odjela dostavlja Ravnatelju zahtjev za upućivanjem zamolbe za donaciju. U zahtjevu se navodi kome se zamolba treba uputiti, vrijednost i svrha donacije.

2. ZAMOLBU ZA DONACIJU donatoru u ime Bolnice **upućuje i potpisuje Ravnatelj**, NE voditelj odjela ili zaposlenik kojem je donacija namijenjena.

3. PISMO NAMJERE donator dostavlja Bolnici (obrazac pisma namjere dostupan je na web stranici Bolnice).

4. UPRAVNO VIJEĆE donosi odluku o prihvaćanju donacije.

5. UGOVOR O DONACIJI (ili odluka/zaključak o donaciji) sklapaju Bolnica i donator nakon odluke Upravnog vijeća o prihvaćanju donacije.

6. IZVRŠENJE UGOVORA O DONACIJI- donator uplaćuje donaciju-novčana sredstva na žiro račun Bolnice.

Napomena: za donacije iznad 750.000,00 kuna prije potpisivanja ugovora o donaciji potrebna je još i prethodna suglasnost Ministarstva zdravstva.

b) Donacije u novcu do 750.000,00 kuna namijenjene za nabavu opreme, uređaja, radova, usluga i dr.

1. Voditelj odjela ili zaposlenik uz suglasnost voditelja odjela dostavlja Ravnatelju zahtjev za upućivanjem zamolbe za donaciju. U zahtjevu se navodi kome se zamolba treba uputiti, vrijednost i svrha donacije (potrebno navesti odnosno specificirati opremu, uređaje, radove, usluge i dr. za nabavu kojih se donacija u novcu traži).

2. ZAMOLBU ZA DONACIJU donatoru u ime Bolnice **upućuje i potpisuje Ravnatelj**, NE voditelj odjela kojem je donacija namijenjena.

3. PISMO NAMJERE donator dostavlja Bolnici (obrazac pisma namjere dostupan je na web stranici Bolnice).

4. UPRAVNO VIJEĆE donosi odluku o prihvaćanju donacije.

5. UGOVOR O DONACIJI (ili odluka/zaključak o donaciji) sklapaju Bolnica i donator nakon odluke Upravnog vijeća o prihvaćanju donacije.

6. IZVRŠENJE UGOVORA O DONACIJI- donator uplaćuje donaciju-novčana sredstva na žiro račun Bolnice.

Napomena: za donacije iznad 750.000,00 kuna prije potpisivanja ugovora potrebna je još i prethodna suglasnost Ministarstva zdravstva.

Ukoliko Bolnica prima novčanu donaciju namijenjenu za nabavu medicinske opreme/uređaja čija pojedinačna/komadna vrijednost prelazi 750.000,00 kuna potrebno je ishoditi dvije suglasnosti sukladno uputi Ministarstva zdravstva odnosno važećem Zakonu o izvršavanju Državnog proračuna i Pravilniku o kategorizaciji medicinsko-tehničke opreme zdravstvenih ustanova.

c) Donacije u naravi i razna plaćanja na račun dobavljača, agencija, hotela i sl. do 750.000,00 kuna

c) 1. Donacije u naravi

1. Voditelj odjela ili zaposlenik uz suglasnost voditelja odjela dostavlja Ravnatelju zahtjev za upućivanjem zamolbe za donaciju. U zahtjevu se navodi kome se zamolba treba uputiti, predmet donacije te ukoliko je poznata i vrijednost donacije u naravi (potrebno navesti odnosno specificirati opremu, uređaje, radove, usluge i dr. koji se traže te ukoliko ima priložiti i ponudu/specifikaciju).

2. ZAMOLBU ZA DONACIJU donatoru u ime Bolnice **upućuje i potpisuje Ravnatelj**, NE voditelj odjela ili zaposlenik za kojeg je donacija namijenjena.

3. PISMO NAMJERE donator dostavlja Bolnici (uz obrazac pisma namjere koji je dostupan na web stranici Bolnice donator prilaže ponudu, račun ili drugi odgovarajući dokument o vrijednosti opreme, uređaja, radova, usluga i dr. odnosno iskazuje točnu pojedinačnu i ukupnu vrijednost donacije u naravi).

4. UPRAVNO VIJEĆE donosi odluku o prihvaćanju donacije.

5. UGOVOR O DONACIJI (ili odluka/zaključak o donaciji) sklapaju Bolnica i donator nakon odluke Upravnog vijeća o prihvaćanju donacije.

6. IZVRŠENJE DONACIJE U NARAVI (primopredaja) – za primopredaju se zadužuje voditelj/glavna sestra službe/odjela kojem je donacija namijenjen

- prilikom primopredaje potpisuje se zapisnik o primopredaji/otpremnicu/dostavnicu kao dokaz da je donacija u naravi izvršena odnosno da je predmet donacije predan u službu/ odjel kojem je donacija namijenjena, a zapisnik/otpremnicu/dostavnicu dostavlja se u Odjel za opće i pravne poslove/Odjel za računovodstvene i financijske poslove.

-isto tako, ukoliko se radi o donaciji medicinske opreme /uređaja prilikom primopredaje potrebno je još preuzeti i dokaz o upisu u očevidnik medicinskih proizvoda i/ili Izjavu o sukladnosti odnosno CE certifikat, jamstveni list i dr.

Napomena: za donacije u naravi vrijednosti iznad 750.000,00 kuna prije potpisivanja ugovora potrebna je još i prethodna suglasnost Ministarstva zdravstva.

Ukoliko Bolnica prima donaciju u naravi, čiji je predmet donacije medicinski uređaj/oprema čija pojedinačna/komadna vrijednost prelazi 750.000,00 kuna potrebno je ishoditi dvije suglasnosti sukladno uputi Ministarstva zdravstva odnosno važećem Zakonu o izvršavanju Državnog proračuna i Pravilniku o kategorizaciji medicinsko-tehničke opreme zdravstvenih ustanova.

c) 2. Razna plaćanja na račun agencija, hotela i sl.

1. Voditelj odjela ili zaposlenik uz suglasnost voditelja odjela dostavlja Ravnatelju zahtjev za upućivanjem zamolbe za donaciju. U zahtjevu se navodi kome se zamolba treba uputiti, vrijednost i svrha donacije.

2. ZAMOLBU ZA DONACIJU donatoru u ime Bolnice upućuje i potpisuje Ravnatelj, NE voditelj odjela ili zaposlenik kojem je donacija namijenjena.

3. PISMO NAMJERE donator dostavlja Bolnici (u obrascu pisma namjere koji je dostupan na web stranici Bolnice donator upisuje uz ostalo i na koji žiro račun agencije, hotela i sl. se donacija uplaćuje).

4. UPRAVNO VIJEĆE donosi odluku o prihvaćanju donacije.

5. UGOVOR O DONACIJI (ili odluka/zaključak o donaciji) sklapaju Bolnica i donator nakon odluke Upravnog vijeća o prihvaćanju donacije.

6. IZVRŠENJE UGOVORA O DONACIJI- donator uplaćuje donaciju-novčana sredstva na žiro račun agencije, hotela i sl.

Napomena: za donacije iznad 750.000,00 kuna prije potpisivanja ugovora o donaciji potrebna je još i prethodna suglasnost Ministarstva zdravstva.

d) Donacije lijekova i medicinskih proizvoda

1. Voditelj odjela ili zaposlenik uz suglasnost voditelja odjela dostavlja Ravnatelju zahtjev za upućivanjem zamolbe za donaciju. U zahtjevu se navodi kome se zamolba treba uputiti i predmet donacije.

2. ZAMOLBU ZA DONACIJU donatoru u ime Bolnice **upućuje i potpisuje Ravnatelj**, NE voditelj odjela ili zaposlenik odjela.

3. PISMO NAMJERE donator dostavlja Bolnici uz popunjene obrasce za donaciju i u obrascima traženu dokumentaciju.

4. MINISTARSTVO ZDRAVSTVA izdaje suglasnost za prihvatanje donacije lijekova i medicinskih proizvoda.

5. UPRAVNO VIJEĆE donosi odluku o prihvaćanju donacije.

6. UGOVOR O DONACIJI sklapaju Bolnica i donator.

7. IZVRŠENJE UGOVORA O DONACIJI provodi Bolnička ljekarna.

Napomena: Postupak prihvaćanja donacije lijekova provodi se prema posebnoj uputi Ministarstva zdravstva.

Članak 3.

Bolnica je obvezna o donacijama prihvaćenim uz suglasnost Upravnog vijeća, bez ishođenja prethodne suglasnosti Ministarstva zdravstva, voditi ažurnu evidenciju te sačiniti mjesečna Izvješća o prihvaćenim donacijama u vrijednosti do 750.000,00 kuna.

Mjesečna Izvješća o prihvaćenim donacijama u vrijednosti do 750.000,00 kuna do 10-tog u tekućem mjesecu za prethodni mjesec elektroničkom poštom uz skenirani pisani dopis s potpisom ravnatelja Bolnice, Ministarstvu zdravstva dostavlja Odjel za plan i analizu Bolnice.

Članak 4.

Odluke o prihvatu donacija Bolnica objavljuje na svojoj web stranici www.bolnica.hr.

Članak 5.

Ovog Naputka dužni su se pridržavati svi zaposlenici Bolnice.

Članak 6.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na web stranici Bolnice.


Ravnatelj
Damir Poljak, mag.soc.geront.