

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ "Рада Шубакић"
Бр: 01-798
Датум: 02.12.2019. године
У Гружи

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), Школски одбор ОШ "Рада Шубакић", Гружа, на основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (*„Сл. гласник РС“*, бр. 88/2017, 27/2018-др. закони и 10/2019), дана 02.12.2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА У ОШ „РАДА ШУБАКИЋ“, ГРУЖА

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет акта

Члан 1.

Овим актом уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник ОШ „Рада Шубакић“, Гружа (у даљем тексту: *школа*).

Примена акта

Члан 2.

Овај *правилник* примењује се на донације и поклоне чији је прималац *школа*, 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 *школа* корисник донације, ако другачије није уређено општим актом оснивача *школе*.

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 квалитета, у складу са прописима Републике Србије.

Ако је прописом Републике Србије прописана обавеза прибављања дозволе за увоз робе која представља предмет донације, *школа* 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 *школе*, 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 *школи* или њеном *оствачу*, 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 *школе*.

Намена донације

Члан 6.

Ако намена донације није унапред одређена одлуку о томе доноси директор *школе* уз сагласност Савета родитеља.

Намена донације мора бити у складу са важећим законима и другим прописима и општим актима *школе*.

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 *школе* (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 *школи*, 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 *школе*, 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 *школе*.

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

Уговор о донацији

Члан 11.

Ако то другим актом *школе* или *оснивача школе* 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.

Школа 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 школе, кроз годишњи извештај о раду, уз поштовање прописа о заштити података о личности.

Извештавање о реализацији и коришћењу донације

Члан 13.

Школа је дужна да донацију користи наменски, у складу са уговором о донацији.

Ненаменско коришћење средстава прибављених донацијом санкционише се у складу са прописима о запосленима у школи.

Директор школе сачињава извештај о реализацији донације који доставља даваоцу донације.

На основу евиденције из члана 12. овог члана *школа* годишње доставља *Школском одбору* 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.

Овај извештај може бити и саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Надзор над спровођењем *правилника*

Члан 14.

Надзор над спровођењем овог *правилника* обавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу који у *школи* 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 школе* 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 *правилника*, 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 школе.

Овај *правилник* ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА
НАТАША БЕЛИЋ

Заменик


В. Павловић Зерковић

У Гружи, дана 02.12.2019. године

Објављен на огласној табли школе, дана 02.12.2019. године.