

ОШ“ПЕТАР КОЧИЋ“

ИНЋИЈА

Цара Душана бр.9

Дел.бр.:68

Датум:26.1.2023.г.

На основу члана 119.став 1.тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“,бр. 88/17..129/21), члана 13. став 4. тачка 26) Статута ОШ“Петар Кочић“ Инђија (дел.бр. 260/15.3.2018; 298/19.3.2020, 1011/29.12.2020, 315/11.3.2022, 1713/29.12.2022.),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“Петар Кочић“ Инђија, дана 26.1.2023. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА**

#### **У ОШ“Петар Кочић“ Инђија**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Предмет акта**

##### **Члан 1.**

Правилником о поступању са донацијама у ОШ“Петар Кочић“ Инђија (Даље: Правилник) уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник ОШ“Петар Кочић“ Инђија.

#### **Примена акта**

##### **Члан 2.**

Правилник се примењује на донације и поклоне чији је прималац ОШ“Петар Кочић“ Инђија (даље: 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.

#### **Предмет донације**

##### **Члан 3.**

Предмет донације могу бити роба, услуге, радови, 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 и могу бити са посебно дефинисаном наменом донације.

### **Давалац донације**

#### **Члан 4.**

Давалац донације је домаће или страног 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 оснивачу, 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 Школски одбор, на предлог Савета родитеља, ако прописима који уређују рад Школе, није другачије предвиђено.

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

Уговором о донацији, предмет донације може бити наменски опредељен издвојеном одељењу Школе.

## **II. ПРИЈЕМ ДОНАЦИЈА**

### **Оправданост и исплативост**

#### **донације**

#### **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 наведене у уговору о донацији.

### **Процена оправданости и исплативости донације**

#### **Члан 8.**

Директор, у ситуацијама када исплативост донације није јасна, образује комисију за процену оправданости и исплативости 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 образовања Комисије.

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 9.**

О прихватању донације одлучује директор, на основу претходне анализе предложене донације, у сарадњи са дипломираним економистом за финансијске и рачуноводствене послове, односно анализе и мишљења из члана 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 10.**

Ако то другим општим актом Школе или оснивача, 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, условима за измену или раскид уговора о донацији и одредбе о решавању спорова.

## **III. РЕАЛИЗАЦИЈА ДОНАЦИЈЕ**

### **Евиденција о донацијама**

#### **Члан 11.**

Школа води евиденцију о примљеним донацијама која садржи:

- уговоре о донацијама
- анализе оправданости исплативости предложених донација у складу са чланом 8. овог Правилника
- извештаје о реализацији донација,

- извештаје о коришћењу донација.

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

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

#### **Члан 12.**

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 запосленим у јавним службама.

Директор, ако то захтева донатор 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.

### **Надзор над спровођењем акта**

#### **Члан 13.**

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**

### **Објављивање и ступање н снагу**

#### **Члан 14.**

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли школе, а биће објављен и на интернет страници Школе.

Предсеник Школског одбора

ОШ“Петар Кочић“ Инђија

---

Драгана Јанковић

Објављен на огласној табли:26.1.2023.