

ОШ „Бора Станковић,,  
Ул. Владе Ђокића бб  
16 254 Богојевце, Лесковац  
Дел. бр: 406  
Датум: 15.05.2024. год.

На основу члана 8. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/1991,71/1994,79/2005-други закон и 83/2014-други закон), члана 81. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - други закон, 103/2015, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 - други закон, 138/2022 и 92/2023), а у вези са применом Закона о донацијама и хуманитарној помоћи (Закон је објављен у "Службеном листу СРЈ", бр. 53/2001, 61/2001 36/2002 и РС, 101/2005 - други закон), члана 119. став 1. тач 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018-др. закон 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 89. став 1. тач. 1) Статута ОШ „Бора Станковић“ у Богојевцу, Школски одбор ОШ „Бора Станковић“ у Богојевцу, на седници одржаној дана 15.05.2024. године, једногласно доноси

## **ПРАВИЛНИК О ДОНАЦИЈАМА У ОШ „БОРА СТАНКОВИЋ“ У БОГОЈЕВЦУ**

### **І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Предмет акта**

##### **Члан 1.**

Правилник о донацијама у ОШ „Бора Станковић“ у Богојевцу (у даљем тексту: *акт*) уређује се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник ОШ „Бора Станковић“ у Богојевцу.

#### **Примена акта**

##### **Члан 2.**

Овај акт примењује се на донације и поклоне чији је прималац ОШ „Бора Станковић“ у Богојевцу, без обзира на даваоца и основ донације.

Донација у смилу овог акта је намески и ненамески бесповратан приход, који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

Израз „доанције“ у смислу овог акта обухвата донације у складу са законом који уређује донације и хманитарну помоћ и поклоне, у смислу закона којим се уређују се уређују поревзи на имовину.

Одредбе овог акта које се односе на пријем донација, сходно се примењују у случају да је школа корисник донације, ако другачије није уређно општим актом 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 застављање у промету 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, *јавна служба* 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 *јавној служби* 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 извршају школе.

## **Намена донације**

### **Члан 6.**

Ако намена донације није унапред одређена одлуку о томе доноси директор школе (у даљем тексту: директор), ако прописима који уређују рад школе није другачије одређено. 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 обавештава директора школе о предлогу за давање донације. На основу предлога за давање донације, процењује се оправданост и исплативост предложене донације, у складу са члановима 8. и 9. овог акта.

### **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 као 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 сарадњи са службом секретаријата и рачуноводства врши процену оправданости и исплативости предложене донације. Уколико директор затражи, ове службу могу доставити и образложену анализу оправданости и исплативости донације са мишљењем у року од 8 дана. Обавезни делови анализа су: процена постојања потребе за предметом предложене донације и процена трошкова коришћења и одржавања, укључујући и прикривене трошкове. Приликом процена трошкова коришћења и одржавања предмета предложене донације примењују се одредбе закона који уређује јавне набавке о критеријуму економски најповољније понуде, а посебно следећи елементи критеријума:

- текући трошкови,
- еколошке предности и заштитна 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 надлежне службе могу дати мишљење у коме се утврђује:

- да је предложена донација оправдана и исплатива,
- да предложена донација није оправдана,
- да предложена донација није исплатива,
- да предложена донација није ни оправдана, ни исплатива.

#### **Одлука о предлогу донације и закључивању уговора**

##### **Члан 10.**

О предлогу донације одлучује директор школе. Одлуку о предлогу донације може донети самостално или на основу анализе и мишљења служби из става 8. овог акта.

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 за донацију.

#### **Уговор о донацији**

##### **Члан 11.**

Ако то другим актом јавне службе или оснивача јавне службе 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 евентуалном 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 акта;
- одлуке о прихватању донација, у складу са чланом 10. овог акта;
- извештаја о реализацији донација у складу са чланом 13. овог акта;
- извештаје о коришћењу донација у складу са чланом 13. овог акта.

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

##### **Члан 13.**

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

Ненаменско коришћење средства прибављених донацијом санкционише се у складу са прописима о запосленим у јавним службама.

Директор школе сачињава извештај о реализацији донације који је део годишњег извештаја рада школе, а на захтев може се доставити и даваоцу донације.

На основу евиденције из члана 12. овог члана школе годишње доставља Школском одбору збирни извештај о свим примљеним донацијама као део Годишњег извештаја о раду школе, који садржи следеће податке: 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 за претходну годину, који се доставља оснивачу јавне установе.

#### **Надзор над спровођењем акта**

##### **Члан 14.**

Надзор над спровођењем овог акта обавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу и контролу која у јавној служби функционише у складу са законом који уређује буџетски систем.

#### IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Евиденције о донацијама

##### Члан 15.

У року од месец дана од дана ступања на снагу овог акта, директор школе именуваће запосленог или запослене задужене за вођење евиденције из члана 12. овог акта.

У року од шест месеци од ступања на снагу овог акта, у евиденцију из члана 12. овог акта, задужени запослени унеће постојеће податке о примљеним донацијама у текућој и претходној години.

##### Објављивање и ступање на снагу

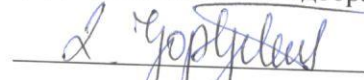
##### Члан 16.

Овај акт ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

Ступањем на снагу овог акта престаје да важи Акт о поступању са донацијама у ОШ „Бора Станковић“ Богојевце дел. бр. 734 од 08.11.2019. год.

Правилник о донацијама у у ОШ „Бора Станковић“ у Богојевцу заведен под дел. бр. 406 од 15.05.2024. год., објављен на огласној табли школе дана 16.05.2024. год., а ступа на снагу дана 23.05.2024. год.

Председник школског одбора



/Данијела Борђевић/