

На основу члана 117. став 3. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017,27/18 , 10/19, 6/20 и 129/21 ) на основу Закона о донацијама и хуманитарној помоћи („Сл. лист СРЈ“ бр. 53/01,61/01 и 36/02 и „Сл. гласник РС“ бр. 101/05 – други закон), чл. 2. став 1. тачка 45. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015 и 99/2016), Школски одбор Основне школе "Милена Павловић Барили" из Београда, на седници одржаној дана 14.04.2022.године, једногласно је донео

## **ПРАВИЛНИК О ДОНАЦИЈАМА И ХУМАНИТАРНОЈ ПОМОЋИ ОШ „МИЛЕНА ПАВЛОВИЋ БАРИЛИ“**

### **Члан 1.**

Овим Правилником се ближе уређује начин и поступак примања донација, хуманитарне помоћи, поклона, легата и других бестеретних примања (у даљем тексту: донација) правних и физичких лица (у даљем тексту: даваоц донације) који представљају наменски или ненаменски бесповратан приход Основне школе "Милена Павловић Барили" из Београда(у даљем тексту: прималац донације, Школа), који се остварују на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације. Предмет донације могу бити, наставна средства, опрема за образовање и друга добра, новац, хартије од вредности, права, услуге и радови и врше се уступањем без накнаде, а у циљу помоћи за обављање регистроване делатности примаоца донације. О примљеним донацијама Школа води евиденцију.

### **Члан 2.**

Вредност предмета донације мора бити процењива, односно вредност предмета донације мора бити исказана у уговору о донацији и обавезно се приказује кроз финансијски извештај Школе.

У случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена, одлуку о намени и трошењу донације и хуманитарне помоћи доноси директор, уколико вредност донације прелази износ од 2/3 доње границе вредности јавне набавке мале вредности. Намена и услов донације, односно начин трошења и коришћење донације мора бити у складу са законима, подзаконским актима и моралом, као и интересима, потребама и општим актима Школе. Надлежна стручна служба, односно одељење за економско-финансијске послове примаоца донације дужна је да у року од 15 дана од дана закључења уговора о донацији обавести надлежну организациону јединицу пореске управе (на одређеним обрасцима за пријаву пореза на поклон), а на основу решења о разрешењу пореза на поклон, благовремено припрема и изврши обрачун, књижење и припрему уплате пореза у складу са законима и подзаконским актима Републике Србије.

### **Члан 3.**

Донације у виду новца, морају бити уплаћене на текући рачун примаоца донације, са посебно дефинисаном наменом донације. Предмети донације, изузев новца, могу бити наменски опредељени Школи.

#### **Члан 4.**

Директор примаоца донације може донети одлуку да се одређени део наменске новчане донације, а највише до 30%, употреби за опште потребе развоја или побољшање услова рада других Школе примаоца донације. Пре доношења одлуке о употреби наменске новчане донације за опште потребе развоја или побољшања рада других организационих јединица примаоца донације директор примаоца донације може затражити мишљење Школског одбора.

#### **Члан 5.**

Одлуку о прихватању донације доноси директор примаоца донације потписивањем уговора о донацији. Пре доношења одлуке о прихватању донације, односно пре потписивања уговора о донацији, директор примаоца донације може затражити и мишљење Школског одбора.

#### **Члан 6.**

Одлуку о коришћењу и трошењу донације која није наменски додељена некој Школи примаоцу донације доноси директор Школе.

#### **Члан 7.**

Пре доношења одлуке о употреби донације која није наменски додељена примаоцу донације директор може затражити мишљење Школског одбора.

#### **Члан 8.**

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

#### **Члан 9.**

Уговор о донацији обавезно садржи: 1. податке о уговорним странама, 2. предмет и вредност донације, 3. намена донације, 4. начин и рок извршења донације, 5. услове за измену или раскид уговора о донацији, 6. одредбе о решавању спорова.

#### **Члан 10.**

Прималац донације је дужан да са предметом донације поступа наменски, у складу са Уговором о донацији.

#### **Члан 11.**

Свако ненаменско поступање са предметом донације подлеже дисциплинској одговорности и представљају тежу повреду правила понашања запослених у Школи.

### **Члан 12.**

Надзор над спровођењем и применом овог Правилника, односно контролу наменског и срсисходног располагања и трошења донираних средстава и хуманитарне помоћи врши Школски одбор Школе.

На интернет презентацији Школе објављују се следећи подаци из евиденције о донацијама: 1. Уговор о донацији, 2. Одлука о начину коришћења и трошења донације, која није наменски додељена Школи као примаоцу донације,

### **Члан 13.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о похвалама и наградама ученика ОШ „Милена Павловић Барили“ дел. број 803 од 29.10.2019.године.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласну таблу Школе.

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 14.04.2022. године.

У Београду,  
14.04.2022.године

Председник Школског одбора:

---

Ракић Борис