

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