***ОСНОВНА ШКОЛА “СТЕВАН СРЕМАЦ” STEVAN SREMAC ÁLTALÁNOS ISKOLA***

***24400 Сента, ул. Максима Горког 1 24400 Zenta, Makszim Gorkij utca 1***

***JБКЈС: 74288 tel/fax: +318 24 812 165***

***Матични број: 08970416 e-mail: osstevansremac@yahoo.com***

***ПИБ: 111651836***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дел. бр. 2/2023-9

Датум: 1.6.2023.

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, 95/2018,31/2019,72/2019,149/2020 и118/2021), у вези са применом Закона о донацијама и хуманитарној помоћи („Службени лист СРЈ“, бр. 53/2001, 61/2001, 36/2002 и „Службени гласник РС“ , бр. 101/2005) и члана 55. Статута Основне школе „Стеван Сремац“ у Сенти (дел.број: 2/2023-1 од 31.1.2023. године ) Школски одбор на седници одржаној дана 1.6.2023. године доноси

**ПРАВИЛНИК**

 **О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

*Предмет Правилника*

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник Основна школа „Стеван Сремац“ у Сенти ( даље: Школа)

*Примена Правилника*

**Члан 2.**

Овај Правилник примењује се на донације чији је прималац Основна школа „Стеван Сремац“ у Сенти, без обзира на даваоца и основ донације.

Донација у смислу овог акта је наменски или ненаменски бесповратан приход, који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

Израз „донације“ у смислу овог акта обухвата донације у складу са законом који уређује донације и хуманитарну помоћ у смислу закона којим се уређују порези на имовину.

Одредбе овог акта које се односе на пријем донација, сходно се примењују у случају да је школа корисник донације, ако другачије није уређено.

*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 квалитете, у складу са прописима Републике Србије.

Ако је прописом Републике Србије прописана обавеза прибављања дозволе за увоз робе која представља предмет донације, Установа 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 Установе, 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 руководиоцима у Установи 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 директор Установе ако прописима који уређују пословање Установе није другачије предвиђено.

Намена донације морa бити у складу са важећим законима и другим прописима и општим актима Установе.

**II. ПРИЈЕМ ДОНАЦИЈА**

*Оправданости исплатувост 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 исплативости и оправданости донације

**Члан 8.**

Директор Школе образује комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације (у даљем тексту: Комисија). Комисија има најмање три члана из реда запослених, у зависности од предмета донације.

За донације чија је вредност испод 50.000,00 динара директор не мора да образује комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације.

Комисија доставља директору образложену анализу оправданости и исплативости донације са мишљењем у рокуод 8 дана од дана свог образовања.

Обавезни делови анализе из става 3.овог члана су:

- процена постојања потребе за предметом предложене донације

- процена трошкова коришћења и одржавања предмета предложене донације, укључујући и евентуалне прикривене трошкове.

**Члан 9.**

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 даје 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.

**Члан 10**.

О предлогу донације одлучује директор Школе, на основу анализе и мишљења из става 9.овога Правилника.

Ако директор одлучи да прихвати донацију, закључује се уговор о донацији, у складу са прописима који уређују донације и пословање Установе.

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 Установе или оснивачким актом Установе 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 раскиду говора о донацији и

- одредбе о решавању спорова.

**III. РЕАЛИЗАЦИЈА ДОНАЦИЈЕ**

*Евиденција о донацијама*

**Члан 12**.

Установа води евиденцију о примљеним донацијама која садржи:

- уговоре о донацијама

- анализе оправданости и исплативости предложених донација

- одлуке о прихватањудонација,

- извештаје о реализацији донација,

- извештаје о коришћењу донација.

Подаци из евиденција из става 1.овог члана објављују се на инернет страници Установе у склопу годишњег извештаја, уз поштовање прописа о заштити података о личности.

*Реализација и коришћење донације*

**Члан 13.**

Школа је дужна је 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.

Установа сачињава извештај о реализацији донације који доставља даваоцу донације. На основу евиденције из члана 12. овог Правилника Установа 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.

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 године за претходну годину.

**IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 14.**

За вођење евиденције из члана 13.овог акта задужена је финансијска служба-шеф рачуноводства.

**Члан 15.**

Овај Правилник објављује се на огласној табли и интернет страници Школе и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

 Председник Школског одбора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Еуридике Латињак)

Овај Правилник објављен је на огласној табли школе дана 1.6.2023. а на снагу ступа дана 9.6.2023. што потврђује секретар школе Сања Гајин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.