

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), 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 и 142/2014 ) и члана 26. тачка 6) и 19) и члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања(88/2017,27/2018 и 10/2019), Школски одбор ОШ „Драгојло Дудић" у Београду на седници одржаној дана 14.01.2020. године, донео је

## **П Р А В И Л Н И К О ДОНАЦИЈАМА И ХУМАНИТАРНОЈ ПОМОЋИ У ОШ „ДРАГОЈЛО ДУДИЋ" У БЕОГРАДУ**

### Члан 1.

Овим Правилником ближе се 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 неповратан приход ОШ „Драгојло Дудић“ у Београду (у даљем тексту: Школа), који се остварују на основу писаног уговора између даваоца донације и школе као примаоца донације.

О примљеним донацијама Школа води евиденцију.

### Члан 2.

Школа може примати донације.

Донације могу бити у: роби, услугама, новцу, хартијама од вредности, имовинским и другим правима , радовима и врше се уступањем без накнаде, а у циљу помоћи за обављање делатности Школе, у складу са законом.

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.

### Члан 3.

Сви предмети донације могу бити наменски опредељени .

Донације у виду домаћег или страног новца морају бити уплаћене искључиво на текући рачун Школе или Синдикалне организације школе.

### Члан 4.

Одлуку о прихватању донације доноси директор Школе, закључивањем уговора о донацији са даваоцем донације. Пре доношења одлуке о прихватању донације директор може затражити мишљење Школског одбора.

#### Члан 5.

Одлуку о начину коришћења, трошења и намени донације и хуманитарној помоћи која није наменски додељена доноси директор Школе.

Новчана средства добијена путем донације, а која нису наменски опредељена, могу се користити за набавку опреме и наставних средстава, текуће одржавање објеката, за набавку уџбеника и уплату екскурзије за социјално угрожене ученике, за школске прославе, стручно усавршавање запослених, покривање трошкова превоза ученика и наставника ради одласка на такмичења и семинаре као и за набавку других добара и услуга потребних за обављање делатности установе о чему одлучује директор школе.

Намена и услов донације односно начин трошења и коришћења донације мора бити у складу законима, подзаконским актима и моралом као и интересима, потребама и општим актима школе.

Пре доношења одлуке из претходног става директор може затражити мишљење Школског одбора и Наставничког већа.

#### Члан 6.

Уговором о донацији се регулишу и уређују међусобна права и обавезе донатора и Школе.

Уговор о донацији садржи:

- податке о уговорним странама,
- предмет и вредност донације,
- намену донације,
- начин и рок извршења донације,
- услове за измену или раскид уговора о донацији,
- одредбе о решавању спорова.

#### Члан 7.

Школа као прималац донације је дужна да са предметом донације поступа наменски, у складу са Уговором о донацији и законским одредбама којима се регулише ова материја.

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

#### Члан 8.

Документација о донацијама и поклонима архивира се у посебне регистраторе који се воде у правној и финансијској служби школе и представља јавну исправу са којом се поступа у складу са законом.

#### Члан 9.

Пријем донација и поклона врши посебна комисија коју именује директор школе.

Задатак комисије је да, уз претходну сагласност директора организује пријем и попис донација и поклона и уредно попуњене листе са пратећом документацијом достави надлежним лицима у финансијској служби.

#### Члан 10.

Контролу и надзор на начин прикупљања и трошења средстава врши Школски одбор.

Директор школе Школском одбору најмање једном годишње подноси извештај о донаторима, врсти и износу прмљених донација и одлуци о начину коришћења и трошења донација.

#### Члан 11.

Свако ненаменско поступање са предметом донације подлеже дисциплинској и материјалној одговорности.

#### Члан 12.

На интернет презентацији школе објављују се следећи подаци из евиденције о донацијама: подаци о донатору, предмету, вредности и намени донације као и одлуку о начину коришћења и трошења донације која није наменски опредељена Школи као примаоцу донације.

#### Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Радовановић Станко

Правилник о донацијама и хуманитарној помоћи у ОШ „Драгојло Дудић“ у Београду објављен је на огласној табли \_\_\_\_\_ 2020. године.

секретар

\_\_\_\_\_

Правилник о донацијама и хуманитарној помоћи у ОШ „Драгојло Дудић“ у Београду ступио је на снагу \_\_\_\_\_ 2020. године.

секретар

\_\_\_\_\_

ПРАВИЛНИК О  
ДОНАЦИЈАМА И ХУМАНИТАРНОЈ ПОМОЋИ У  
ОШ „ДРАГОЈЛО ДУДИЋ“ БЕОГРАД

Октобар 2019.

