

На основу члана 119. став 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/18-др. закони) и члана 64. став 1 тачка 1) Статута Средње занатске школе (бр. 209/1 од 05.02.2018. године), Школски одбор Средње занатске школе је на седници одржаној дана 06.12.2018. године, донео

П Р А В И Л Н И К О ДОНАЦИЈАМА И ХУМАНИТАРНОЈ ПОМОЋИ СРЕДЊЕ ЗАНАТСКЕ ШКОЛЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

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: давалац донације), који представљају наменски или ненаменски неповратан приход Средње занатске школе у Београду (у даљем тексту: прималац донације или школа), који се остварују на основу писаног уговора, између даваоца и примаоца донације.

Предмет донације могу бити новац, хартије од вредности, права, добра, услуге и радови и врше се уступањем без накнаде, а у циљу помоћи за обављање делатности примаоца донације.

Легат је поклон у новцу, покретним добрима, уметничким, културним, историјским вредностима или некретнинама. Поклонодавац легата може наложити или прописати начин располагања или управљања легатом посебним правним актом.

О примљеним донацијама, Школа води посебну евиценцију.

Спонзорство, поклони и донације обезбеђују се заједничким напорима свих запослених у Школи као и родитеља ученика.

Члан 2.

Вредност предмета донације мора бити процењива, односно вредност предмета донације мора бити исказана у уговору о донацији.

У случају да намена новчане донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена, одлуку о намени и трошењу донације и хуманитарне помоћи доноси директор, уколико вредност донације не прелази износ од горње границе вредности набавке без примене Закона о јавним набавкама, односно не прелази износ од 500.000,00 динара без ПДВ-а, а у складу са условима и критеријумима за располагање/трошење донираних средстава.

У случају да намена новчане донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена, одлуку о намени и трошењу донације и хуманитарне помоћи доноси директор, уз претходно прибављену сагласност школског одбора школе, уколико вредност донације прелази вредност горње границе вредности набавке без примене Закона о јавним набавкама, односно прелази износ од

500.000,00 динара без ПДВ-а, а у складу са условима и критеријумима за располагање/трошење донираних средстава.

Када је намена новчане донације и хуманитарне помоћи унапред условљена или одређена, директор школе о наведеној донацији и начину утrophка средстава обавештава школски одбор на првој наредној седници.

Члан 3.

Услови и критеријуми за располагање/трошење донираних средстава, у случају када намена новчане донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена се одређују, односно планирају годишњим финансијским планом Школе, а на основу овог Правилника.

Новчане донације и хуманитарна помоћ, чије намене нису унапред одређене, могу се користити, по одбитку стварних трошкова (пореза), за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава, за остваривање програма који нису основна делатност установе, као и за исхрану и помоћ деци и ученицима.

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

Надлежна стручна служба, односно запослени на радном месту дипл.економисте за финансијско рачуноводствене послове школе, дужан 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 припреми и изврши обрачун, књижење и припреми уплате пореза у складу са законима и подзаконским актима Републике Србије.

Члан 4.

Донације у виду новца, морају бити уплаћене на текући рачун школе, са посебно дефинисаном наменом донације.

Предмети донације, изузев новца, могу бити наменски одређени некој од организационих јединица примаоца донације, односно школе.

Члан 5.

Одлуку о прихватању донације доноси директор школе потписивањем уговора о донацији.

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

Члан 6.

Уговор о донацији обавезно садржи:

- податке о уговорним странама
- предмет и вредност донације
- намену новчане донације

- начин и рок извршења донације
- услове за измену или раскид уговора о донацији
- одредбе о решавању спорова

Члан 7.

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

Члан 8.

Надзор над спровођењем и применом овог Правилника, односно контролу располагања и трошења донираних средстава и хуманитарне помоћи (контролу сврсисходности) врши финансијско рачуноводствена служба у школи, у складу са финансијским планом, општима актима школе и законима и подзаконским актима Републике Србије.

Члан 9.

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Зорана Радовановић

Овај Правилник је је објављен на огласној табли Школе дана _____ 2018. године, а ступа на снагу _____ 2018. године.