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. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13,63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19) и члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања , Школски одбор ОШ ,,Милан Ђ. Милићевић'' у Београду седници одржаној дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, донео је

**П Р А В И Л Н И К**

**О ДОНАЦИЈАМА И ХУМАНИТАРНОЈ ПОМОЋИ**

**У ОШ ,,МИЛАН Ђ. МИЛИЋЕВИЋ'' У БЕОГРАДУ**

Члан 1.

Овим Правилником се ближе уређује начин и поступак примања донација, хуманитарне помоћи, поклона, легата и других бестеретних примања (у даљем тексту: донација) од правних и физичких лица (у даљем тексту: даваоц донације) који представља наменски или ненаменски бесповратан приход ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ у Београду (у даљем тексту: Школа), а који се остварује 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.

Д иректор 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

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