

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. Закон и 10/19), 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, 31/19 и 72/19), у вези са применом Закона о донацијама и хуманитарној помоћи („Службени лист СРЈ“, бр. 53/2001, 61/2001, 36/2002, „Службени гласник РС“, бр. 101/2005), Школски одбор Средње школе у Крупњу доноси

СМЕРНИЦЕ О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ У КРУПЊУ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Смерница

Члан 1.

Овим Смерницама уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник Средња школа у Крупњу (у даљем тексту: Школа).

Примена Смерница

Члан 2.

Ове Смернице примењују се на донације и поклоне чији је прималац Школа, без обзира на даваоца и основ донације.

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

Израз „донације“ у смислу ових Смерница обухвата донације у складу са законом који уређује донације и хуманитарну помоћ и поклоне, у смислу закона којим се уређују порези на имовину.

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, Школа 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 Школе, 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 јавним функционером у Школи, 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 Школе, ако прописима који уређују рад Школе није другачије предвиђено.

Намена донације мора бити у складу са важећим законима и другим прописима и општим актима Школе.

Уговором о донацији, предмет донације може бити наменски опредељен једном од стручних већа, кабинету, учионици, радионици, сали, канцеларији и слично.

II ПРИЈЕМ ДОНАЦИЈА

Предлог за давање донације

Члан 7.

Лице које жели да да донацију доставља писани предлог за давање донације.

На основу предлога за давање донације, процењује се оправданост и исплативост предложене донације, у складу са члановима 8. и 9. ових Смерница.

Оправданост и исплативост донације

Члан 8.

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 оправданости и исплативости донације

Члан 9.

Директор 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.

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

Обавезни делови анализе из става 3. овог члана су:

- процена постојања потребе за предметом предложене донације, и
- процена трошкова коришћења и одржавања предмета предложене донације, укључујући и евентуалне прикривене трошкове.

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,
- пост-гаранцијско одржавање и слични потенцијални трошкови.

На основу анализе, Комисија даље 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.

Одлука о предлогу донације и закључивање уговора

Члан 10.

О предлогу донације одлучује директор, на основу анализе и мишљења из члана 9. ових Смерница.

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

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 Школе 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 раскид уговора о донацији и одредбе о решавању спорова.

III РЕАЛИЗАЦИЈА ДОНАЦИЈЕ

Евиденција о донацијама

Члан 12.

Школа води евиденцију о примљеним донацијама која садржи:

- уговоре о донацијама,
- анализе оправданости исплативости предложених донација у складу са чланом 9. ових Смерница,
- одлуке о прихватању донација, у складу са чланом 10. ових Смерница,
- извештаје о реализацији донација, у складу са чланом 13. ових Смерница,
- извештаје о коришћењу донација, у складу са чланом 13. ових Смерница.

Подаци из евиденција из става 1. овог члана објављују се на веб презентацији Школе, уз поштовање прописа о заштити података о личности.

Извештавање о реализацији и коришћењу донације

Члан 13.

Школа је дужна 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.

Директор сачињава извештај о реализацији донације који доставља даваоцу донације.

На основу евиденције из члана 12. овог члана Школа 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, који се доставља Школском одбору.

Надзор над спровођењем Смерница

Члан 14.

Надзор над спровођењем ових Смерница обавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу који функционише у складу са законом који уређује буџетски систем.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Отпочињање вођења евиденције

Члан 15.

У року од месец дана од ступања на снагу ових Смерница, директор ће именовати запосленог задуженог за вођење евиденције из члана 12. ових Смерница.

У року од шест месеци од ступања на снагу ових Смерница, у евиденцију из члана 12. ових Смерница, задужени запослени унеће постојеће податке о свим примљеним донацијама у текућој години.

Објављивање и ступање на снагу

Члан 16.

Ове Смернице објављују се на огласној табли и на веб презентацији Школе.
Ове Смернице ступају на снагу осам дана од дана објављивања.

Председник школског одбора

(Јасмина Пајић)

Смернице су заведене под деловодним бројем _____-01 од ____.11.2019. године, објављен је на огласној табли Школе дана _____.2019. године, а ступио је на снагу дана _____.2019. године.

Секретар Школе