

На основу Закона о јавним службама (*Службени гласник РС*, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005, 81/2005, 83/2005, 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 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон и 92/2023), у вези са применом чл. 27-29. Закона о запосленима у јавним службама (*Службени гласник РС*, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020, 123/2021), *Школски одбор на првој редовној седници, дана 11.9.2024. доноси*

**АКТ О ПОСТУПАЊУ СА ДОНАЦИЈАМА У  
ОСНОВНОЈ ШКОЛИ“ИЛИЈА БИРЧАНИН“**

*Земун-Земун Поље*

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет акта**

**Члан 1.**

Овим актом уређују се начин, поступак и контрола пријема и реализације донација чији је прималац или корисник *Основна школа “Илија Бирчанин“ у даљем тексту “Установа“*.

**Примена акта**

**Члан 2.**

Овај акт примењује се на донације и поклоне чији је прималац *установа “Илија Бирчанин“ из Земуна* 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 и поклоне, 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 *установа*, корисник донације

## 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, *јавна служба* 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 јавним функционером 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 *установе*.

## Намена донације

### Члан 6.

Ако намена донације није унапред одређена одлуку о томе доноси директор *установе* (у даљем тексту: директор), ако прописима који уређују рад *установе* није другачије предвиђено.

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

Уговором о донацији, предмет донације може бити наменски опредељен једној од организационих јединица *установе / стручном активу одређеног предмета, помоћно-техничком особљу, управи установе/*.

## **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. овог *акта*.

### **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 установе*, образује комисију за процену оправданости и исплативости предложене донације (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има најмање три члана из реда запослених *установи*, 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, и
- пост-гаранцијско одржавање.

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 *установе*, на основу анализе и мишљења из става 8. овог *акта*.

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

Ако директор одлучи да не прихвати донацију, установа о тој одлуци обавештава лице које је дало предлог донације.

### **Уговор о донацији**

#### **Члан 11.**

Ако то другим актом *установе или оснивача 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 раскид уговора 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 исплативости предложених донација у складу са чланом 9. овог *акта*
- одлуке о прихватању донација, у складу са чланом 10. овог *акта*
- извештаје о реализацији донација, у складу са чланом 13. овог *акта*

- извештаје о коришћењу донација.

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

### **Извештавање о реализацији и коришћењу донације**

#### **Члан 13.**

*Установа* 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.

*Директор установе* сачињава извештај о реализацији донације који доставља даваоцу донације.

На основу евиденције из члана 12. овог члана *установа* годишње доставља *Школском одбору и оснивачу* 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 *оснивачу установе*.

### **Надзор над спровођењем акта**

#### **Члан 14.**

Надзор над спровођењем овог *акта* обавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу који у *установи* 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 овог *акта*, *директор установе* именоване запосленог или запослене задужене за вођење евиденције из члана 12. овог *акта*.

У року од шест месеци од ступања на снагу овог *акта*, у евиденцију из члана 12. овог *акта*, задужени запослени унеће постојеће податке о свим примљеним донацијама у текућој и претходној години.

## Објављивање и ступање на снагу

### Члан 16.

Овај *акт* објављује се на огласној табли и на веб презентацији *установе*. Овај *акт* ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

Број:

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

СИМОНОВИЋ ТАТЈАНА

Истакнуто на огласној табли установе 16.9.2024.  
Ступа на снагу 24.9.2024.

