



**ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

Булевар краља Александра 73
11001 Београд,
П. факс 35-42
Телефон (011) 321-86-06, 337-01-02
Телефакс (011) 337-02-23
E-mail : dekanat@grf.bg.ac.rs

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
-ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ
Бр. 237/11-17
31 MAJ 2018 .год.
БЕОГРАД
Булевар краља Александра 73

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 – други закон) и члана 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 и 113/17) и члана 44. став 1. тачка 24. Статута Грађевинског факултета Универзитета у Београду (*пречишћени текст бр. 90/29-12 од 26.12.2016. год*), декан Грађевинског факултета Универзитета у Београду донјеси

**ПРАВИЛНИК
О ДОНАЦИЈАМА И ХУМАНИТАРНОЈ ПОМОЋИ**

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 Грађевинског факултета Универзитета у Београду (у даљем тексту: прималац донације, Факултет), који се остварују на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

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

О примљеним донацијама Факултет води посебну евиденцију која обухвата: уговор о донацији, одлуку о начину коришћења и трошења донације која није наменски опредељена, документацију о реализацији донације и др.

Члан 2.

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

У случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена, одлуку о намени и трошењу донације и хуманитарне помоћи доноси декан Факултета, уколико вредност донације не прелази износ од 1/5 доње границе вредности јавне набавке мале вредности, уколико вредност донације прелази наведени износ, одлуку доноси декан уз претходну сагласност Колегијума шефова катедри, док уколико вредност донације прелази износ доње границе вредности јавне набавке мале вредности, одлуку доноси декан уз претходну сагласност Наставно-научног већа Факултета.

Члан 3.

Служба за материјално-финансијске послове Факултета дужна 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 припрема и изврши обрачун, књижење и припрему уплате пореза у складу са законима и подаконским актима Републике Србије.

Члан 4.

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

Предмети донације могу бити наменски одређени некој од организационих јединица Факултета, унапређењу материјалних ресурса за извођење наставе (опремање учионица, лабораторија), као подршка конкретнoг пројекта и др.

Члан 5.

Декан Факултета може донети одлуку да се одређени део наменске новчане донације, а највише до 30%, употреби за опште потребе развоја или побољшање услова рада других организационих јединица Факултета.

Пре доношења одлуке о употреби наменске новчане донације за опште потребе развоја или побољшања рада других организационих јединица Факултета, декан може затражити мишљење Колегијума шефова катедри.

Члан 6.

Одлуку о прихватању донације доноси декан Факултета потписивањем уговора о донацији којим се регулишу и уређују међусобна права, обавезе и одговорности даваоца донације и примаоца донације.

Уговор о донацији обавезно садржи: податке о уговорним странама, предмет и вредност донације, намена донације уколико се жели одредити, начин и рок извршења донације, услове за измену или раскид уговора о донацији, одредбе о решавању спорова.

На интернет страници Факултета објављују се информације о примљеним донацијама и хуманитарној помоћи и то: донатор, врста и износ примљених средстава, одлука декана о начину коришћења и трошења донација и хуманитарне помоћи.

Заједничка област: Управљање јавним финансијама

Члан 7.

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

Свако ненаменско поступање са предметом донације подлеже дисциплинској одговорности и представља тежу повреду радне обавезе.

Надзор над спровођењем и применом овог правилника, односно контролу наменског и сврсисходног располагања и трошења донираних средстава и хуманитарне помоћи врши Служба за материјално-финансијске послове.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу 8 дана након објаве на огласној табли* Факултета. Правилник објавити и на интернет страници Факултета.

* документ је постављен на огласну таблу Факултета дана 23.05.2018. године.

Доставити:

- Прoдекану за материјално-финансијско пословање;
- Служби за материјално-финансијске послове;
- Објавити на огласној табли и интернет страници Факултета;
- Општој служби – архиви.



ДЕКАН
МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОГ
ФАКУЛТЕТА