

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Radića Bibinje, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 95/19) , Školski odbor Osnovne škole Sućidar 19. veljače 2021. godine donosi :

PRAVILNIK O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se materijalna i procesna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim prihodima.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva državnog proračuna, grada, županije, namjenske prihode od sufinanciranja, tekuće donacije ostalih subjekata izvan proračuna te tekuće pomoći u okviru projekata.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.

Članak 2.

Sukladno članku 52. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 87/08., 136/12. i 15/15.) vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima.

Škola može ostvarivati vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, od:

- a) najma učioničkog i drugog prostora škole
- b) prodaje roba i usluga školske zadruge.

Članak 3.

Najam učioničkog i dugog prostora škole

Učionički i drugi prostor škole i to : učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor mogu se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu: najmoprimci) za održavanje sastanaka, predavanja, radionica, rekreacije i sl., ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Članak 4.

Zainteresirani najmoprimci u zahtjevu za najam prostora iz čl. 3. ovog članka dužni su detaljnije naznačiti vrijeme, svrhu, broj sudionika i ostale podatke koji pobliže opisuju namjeravanu aktivnost za koju se iznajmljuje prostor.

U slučaju da se radi o zainteresiranim građanima, odnosno grupi građana, zahtjev podnosi zajednički predstavnik kojeg svojim potpisom na zahtjevu podrže zainteresirani građani.

Članak 5.

Zahtjev se podnosi Školskom odboru Škole.

Školski odbor svojom odlukom pobliže uređuje uvjete najma i to: najamninu, vrijeme najma odnosno trajanje, korištenje prilaznih hodnika, sanitarnih čvorova, opreme (računala, projektor) i sl.

Visinu najmnine, po konkretnom zahtjevu, utvrđuje Školski odbor ovisno o prostoru koji se iznajmljuje i grupi koja ga koristi (učenici naše škole ili vanjski korisnici).

Na osnovi odluke o davanju u najam školskog prostora ravnatelj Škole sklapa ugovor o najmu.

Članak 6.

Ugovor o najmu sklapa se najdulje na godinu dana te, između ostalog, obavezno sadrži:

- podatke o najmoprimcu;
- termin najma koji ne smije remetiti redovno odvijanje nastavnog procesa;
- podatke o poslovnom prostoru ili opremi;
- iznos najmnine;
- broj IBAN-a za uplatu i rokove plaćanja;
- pravo na izmjenu cijene u suglasnosti s najmoprimcem;
- period na koji se ugovor sklapa;
- odredbu o zabrani davanja prostora ili opreme u podnajam;
- odredbe o prestanku ugovora i otkaznim rokovima;
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora ili opreme.

Članak 7.

a) prodaje roba i usluga školske zadruge

U školi djeluje učenička zadruga koja je dragovoljna interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno obrazovnih i gospodarski ciljeva škole kao oblik izvan nastavne aktivnosti.

Učenici pod mentorstvom voditeljica sekcija u zadruzi uzgajaju ,proizvode i izrađuju razne predmete koje kasnije prodaju na sajmovima.

Za svaku pojedinu robu i/ili uslugu zadrugari će izraditi kalkulaciju, a cijena pojedine robe i/ili usluge utvrdit će se u skladu s kalkulacijom. Cijene se formiraju cjenicima koje donosi predsjednica zadruge, a odobrava ravnatelj Škole.

Članak 8.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o zakupu i najmu vodi se u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole, a prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Članak 9.

Ostvareni vlastiti prihodi ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, koriste se za podmirenje:

- materijalno –financijskih rashoda Škole nastalih realizacijom programa i aktivnosti temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni.
- troškova za podizanje razine učeničkog standarda kupnjom razne opreme
- nagrade učenicima za postignute rezultate sukladno posebnoj Odluci.
- nagrade mentorima/učiteljima za postignute rezultate na natjecanjima sukladno posebnoj Odluci.
- troškovi seminara i stručnih usavršavanja radnika
- nagrade zaposlenicima za radne rezultate sukladno posebnoj Odluci.

-i svi ostali troškovi razvrstani po ekonomskoj klasifikaciji „3“ i „4“ koji proizlaze iz ukupnog poslovanja škole tj. oni troškovi za koje nisu dostatni prihodi od Osnivača.

Članak 10.

Vlastiti prihodi ostvareni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše na pokrivanje troškova sukladno ovom Pravilniku u toj kalendarskoj godini prebacit će se u slijedeću kalendarsku godinu za podmirenje troškova sukladno Odluci Školskog odbora o raspodjeli rezultata.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA : 012-02/21-01-05

URBROJ : 2181-52-01-21-1

U Splitu, 19.02.2021.godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Dragana Mamić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 19. veljače 2021. godine, te je stupio na snagu istog dana.

RAVNATELJ

mr. sc. Vlade Dragun