

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 57. Statuta Osnovne škole Augusta Cesarca, Zagreb, 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 Augusta Cesarca, Zagreb 28.05.2020. 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 приходима.

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 приходима smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima.

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

- a) najma učioničkog i drugog prostora škole i to: dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor
- b) prodaje roba i usluga školske zadruge
- c) donacije i drugi izvori u skladu sa zakonom.

Članak 3.

- a) Najam učioničkog i dugog prostora škole

Učionički i drugi prostor škole i to: dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i učionice opće namjene 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 točno 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 ravnatelju škole.

Ravnatelj svojom odlukom uređuje uvjete najma sukladno odredbama Službenog glasnika Grada Zagreb (najamnina), određuje vrijeme najma, odnosno trajanje, korištenje prilaznih hodnika, sanitarnih čvorova, opreme (strunjača, lopti, računala, projektor) i sl.

Visina najamnine određuje se sukladno Programu javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba).

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 najamnine
- broj IBAN-a za uplatu i rokove plaćanja
- 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.

b) Prodaje roba i usluga školske zadruge „Ferka“

U školi djeluje učenička zadruga „Ferka“ koja je dragovoljna interesna učenička organizacija koja pridonosi postizanju odgojno obrazovnih i gospodarskih ciljeva škole kao oblik izvan nastavne aktivnosti.

Učenici pod mentorstvom voditeljica 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 drukčije 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
- troškovi seminara i stručnih usavršavanja radnika
- 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.

c) Donacije i drugi izvori u skladu sa zakonom

Sukladno članku 141. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12 i 86/12; 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19) sredstva za financiranje javnih potreba u djelatnosti osnovnog obrazovanja osiguravaju, između ostalog, donacijama i drugim izvorima u skladu sa zakonom.

Članak 11.

Škola može primiti donaciju u novcu i dužna ju je koristiti za namjene za koje je dana, odnosno za namjene koje je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole. U slučaju da je donacija u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole, ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.

Članak 12.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristiti u svrhu poboljšanja nastavnog procesa kao i učeničkih aktivnosti koje pridonose postizanju odgojno-obrazovnih i društvenih ciljeva Škole.

Članak 13.

Potvrdom ili Ugovorom o donaciji, koju potpisuje ravnatelj Škole, u pravilu se detaljnije uređuje namjena doniranih sredstava, povratno izvješće o korištenju sredstava i druga pitanja vezana uz donaciju.

Članak 14.

Škola može primiti dar u naravi (ustupanje stvari bez naknade), ako se može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj funkciji Škole. Primitak dara potvrđuje posebno povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj škole. Jedan član povjerenstva je voditelj računovodstva. U povjerenstvo se u pravilu imenuju članovi koji mogu svojim stručnim znanjem procijeniti dar u funkcionalnom i financijskom smislu.

Članak 15.

Ako dar nema popratnu dokumentaciju iz koje bi se mogla utvrditi njegova financijska vrijednost, povjerenstvo iz prethodnog članka izvršit će procjenu vrijednosti temeljem podataka kojima raspolaže (nabavna vrijednost nove stvari, starost, amortizacija, internetski portali rabljenih stvari i sl.).

Zapisnik o procjeni vrijednosti primljenog dara dostavlja se u računovodstvo škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

Ugovorom o darovanju, koji potpisuje ravnatelj škole, u pravilu se detaljnije uređuje vrijednost i namjena dara, povratno izvješće o korištenju dara i druga pitanja vezana uz dar.

Članak 11.

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 sljedeću kalendarsku godinu za podmirenje troškova sukladno Odluci Školskog odbora o raspodjeli rezultata.

Članak 12.

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

KLASA : 012-03/20-02/09

URBROJ : 251-155-20-01-1

U Zagrebu 28.05.2020.



**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA**

Mirjana Majdandžić
Mirjana Majdandžić

Ovaj je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči škole 28.05.2020. godine te je stupio na snagu istog dana.



Tina Kirin

RAVNATELJICA

Tina Kirin
Tina Kirin, prof.