

OSNOVNA ŠKOLA BLATO

KLASA: 011-02/22-01/1

URBROJ: 2117-131-22-1

Blato, 30. kolovoza 2022. godine

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, 98/19 i 64/20), članka 56. stavka 3. Zakona o proračunu (N.N. br. 144/21) i članka 67. Statuta Osnovne škole Blato, u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 95/19) i članka 7. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika Dubrovačko – neretvanske županije, Klasa: 406-01/22-01/02, Urbroj: 2117-01-22-01 od 27. lipnja 2022. godine, Školski odbor Osnovne škole Blato na svojoj 16. sjednici održanoj dana 30. kolovoza 2022. godine donosi slijedeći

PRAVILNIK O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA I NENAMJENSKIH DONACIJA

Članak 1.

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

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 54. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 144/21) vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima.

Primljene donacije su prihodi ostvareni bez bilo kakve naknade ili protučinidbe od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekata izvan općeg proračuna.

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

- izbornog predmeta Informatike,
- polaznika Osnovne glazbene škole,
- najma učioničkog i drugog prostora škole,
- prodaje roba i usluga školske zadruge

Članak 3.

Škola se obvezuje organizirati nastavu prema verificiranom Nastavnom planu i programu informatike i glazbene škole. Roditelji se obvezuju školi uplaćivati novčane iznose za provedbu obrazovnih programa temeljem potpisanog Ugovora o novčanom sudjelovanju u opremanju škole i provedbi obrazovnog programa

Članak 4.

Učionički i drugi prostor škole 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 5.

Zainteresirani najmoprimci u zahtjevu za najam prostora iz čl. 4. ovog članka dužni su detaljnije naznačiti vrijeme, svrhu, broj sudionika i ostale podatke koji detaljnije 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 6.

Zahtjev se podnosi Školskom odboru Škole.

Školski odbor svojom odlukom detaljnije 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 7.

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 8.

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

Učenici pod mentorstvom voditelja sekcija u Učeničkoj zadruzi proizvode i izrađuju razne predmete koje kasnije prodaju na izložbama i 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 9.

Evidencija o sklopljenim ugovorima i 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 10.

Ostvareni vlastiti prihodi i nenamjenske donacije, 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 svih ostalih troškova razvrstanih po ekonomskoj klasifikaciji „3“ i „4“ koji proizlaze iz ukupnog poslovanja škole tj. oni troškovi za koje nisu dostatni prihodi od Osnivača.

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

Članak 12.

Korisnici koji ostvaruju vlastite prihode dužni su podnositi izvješće o njihovom korištenju.

Izvješće iz prethodnog stavka podnosi se nadležnom upravnom odjelu koji obavlja poslove u svezi s osnivačkim pravima nad korisnikom te iste kontrolira i dostavlja Upravnom odjelu za financije najmanje dva puta godišnje.

Članak 13.

Upravljačko tijelo proračunskog korisnika obvezno je donijeti svoj akt kojim se uređuje ostvarivanje i korištenje namjenskih donacija i vlastitih prihoda uz prethodnu suglasnost nadležnog upravnog odjela; što za Osnovnu školu Blato predstavlja ovaj Pravilnik.

Akt iz prethodnog stavka mora biti u skladu s odredbama Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika Dubrovačko – neretvanske županije, Klasa: 406-01/22-01/02, Urbroj: 2117-01-22-01 od 27. lipnja 2022. godine

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda Osnovne škole Blato od 07. srpnja 2020. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Bošković

(Slavica Bošković dipl. cath..)

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana ^{31.08.2022.}....., te je stupio na snagu istog dana.

Ravnateljica:

Kovačić

Katarina Kovačić, prof.

