

Temeljem članka 58. Statuta Osnovne škole Vladimir Nazor Budinščina, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), Školski odbor Osnovne škole Vladimir Nazor Budinščina donosi

PRAVILNIK O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom regulira način ostvarivanja i korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva državnog proračuna, proračuna općina, gradova, 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 jednini ili množini.

Škola može vlastite prihode ostvarivati samo djelatnostima koje ne štete ostvarenju odgojnih i obrazovnih funkcija škole.

Članak 2.

Sukladno Zakonu o proračunu (NN 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, ako osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, od :

- iznajmljivanja prostora škole- sportska dvorana, učionice, višenamjenski prostor škole, sportsko igralište,
- prodajom vlastitih proizvoda učeničke zadruge
- prodajom otpadnog papira
- iznajmljivanjem i prodajom stanova u vlasništvu škole.

Škola može iznajmiti dio prostora koji nisu neophodni za nesmetano obavljanje osnovne djelatnosti samo ako djelatnost koja bi se obavljala u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom škole.

II. KORIŠTENJE I RASPODJELA VLASTITIH PRIHODA

Članak 3.

Zainteresirani najmoprimci u zahtjevu za najam prostora iz članka 3. dužni su detaljno napisati sve podatke koji pobliže opisuju namjeravanu aktivnost za koju se iznajmljuje prostor (vrijeme, svrhu, broj sudionika i dr.).

U slučaju da se radi o skupini/grupi građana, zahtjev podnosi jedan predstavnik te skupine.

Članak 4.

Zahtjev za najam se podnosi Školskom odboru.

Školski odbor utvrđuje najamninu i ostale uvjete ovisno od prostora koji se daje u najam.

Na temelju Odluke Školskog odbora ravnatelj sklapa ugovor o najmu.

Članak 5.

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

- podatke o najmodavcu i najmoprimcu,
- vrijeme najma,
- podatke o prostoru ili opremi,
- broj računa za uplatu najamnine i iznos,
- period na koji se sklapa ugovor,
- odredbu o zabrani davanja opreme ili prostora u podnajam,
- odredbe o prestanku ugovora, te
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora ili opreme.

Članak 6.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o zakupu i najmu vodi se u tajništvu škole, a nadzor i naplatu prihoda vodi računovodstvo škole sukladno proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka škole.

Članak 7.

Predmet korištenja vlastitih prihoda u smislu ovog Pravilnika odnosi se isključivo na naplaćeni iznos vlastitih prihoda.

Ostvareni vlastiti prihodi iz ovog Pravilnika koriste se za pokriće rashoda vlastite djelatnosti te za unapređenje osnovne djelatnosti, ako osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, podmirenjem:

- materijalno- financijskih rashoda Škole nastalih realizacijom programa i aktivnosti temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni,
- troškova za podizanje razine učeničkog standarda kupnjom razne opreme i didaktičkih sredstava i pomagala,
- nagrada učenicima za postignute rezultate sukladno posebnoj odluci, te nagrade mentorima/učiteljima za postignute rezultate na natjecanjima sukladno posebnoj odluci,
- svi ostali troškovi razvrstani prema ekonomskoj klasifikaciji razreda „3“ i razreda „4“ koji proizlaze iz ukupnog poslovanja škole tj. svi oni troškovi koji nisu podmireni prihodima od Osnivača.

Članak 8.

U školi se vrši prodaja robe putem Učeničke zadruge „Mašlinek“.

Cijenu pojedine robe utvrđuje voditelj učeničke zadruge u dogovoru s ravnateljicom škole. Prihod ostvaren prodajom roba evidentira se na osnovnom računu škole i namijenjen je nabavi materijala za izradu radova učeničke zadruge, nabavi stručne literature, časopisa te plaćanju članarine.

Članak 9.

Škola ima u svom vlasništvu školske stanove koje iznajmljuje i koji su u otkupu. Prihodi ostvareni prodajom (otkupom) stana uplaćuju se u iznosu od 65 % u Državni proračun, a 35 % iznosa ostaje školi koji se mogu utrošiti sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

III. PRAĆENJE VLASTITIH PRIHODA

Članak 10.

Za djelatnosti koje se uređuju ovim Pravilnikom računovodstvo Škole dužno je u knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza i izvora vlastitih prihoda.

Troškovi koji se podmiruju vlastitim prihodima škole sastavni su dio Financijskog plana škole koji se donosi krajem kalendarske godine za sljedeću godinu i koji se usvaja od strane Školskog odbora.

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 sredstava.

Članak 12.

Ovaj Pravilnika stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 602-02/20-01/29
URBROJ: 2211/02-380-3-20-1
Budinščina, 12.11.2020.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA :

Jadranka Plantak
Jadranka Plantak

Ovaj Pravilnik o stjecanju i korištenju vlastitih prihoda škole objavljen je na oglasnoj ploči škole 13.11. 2020. godine i stupio je na snagu istog dana.



RAVNATELJICA:

Renata Kreber-Mikšaj
Renata Kreber-Mikšaj, dipl.učit.