

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN 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, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora dana 29. ožujka 2021. godine donosi:

PROCEDURU O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovom Procedurom o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu: Procedura) propisuju se materijalna i procesna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspologanja vlastitim prihodima.

Odredbe ove Procedure 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 (NN 87/08, 136/12, 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 i to: dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice, školskog parkinga i ostalih prostora u MŠ i PŠ (koji se ne koriste za potrebe nastave)
- b) prodaje roba i usluga školske zadruge

Članak 3.

Najam učioničkog i dugog prostora škole

Učionički i drugi prostor škole i to: dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene i specijalizirane učionice, školski parking kao i ostale prostorije u MŠ i PŠ koje se ne koriste za potrebe redovne nastave mogu se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu: najmoprimci) za održavanje sastanaka, predavanja, radionica, rekreacije i druge namjene, ako

djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Zainteresirani najmoprimci podnose zahtjev Školskom odboru koji svojom odlukom pobliže uređuje uvjete najma i to sukladno Odluci o uvjetima i postupku za davanje u zakup prostora i opreme školskih ustanova Splitsko-dalmatinske županije.

Na osnovu odluke o davanju u najam ravnatelj Škole sklapa ugovor o najmu nakon dobivanja prethodne suglasnosti Osnivača.

Članak 4.

Ugovor o najmu sklapa se najdulje na pet godina uz mogućnost produljenja 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 5.

Prodaja roba i usluga školske zadruge Kanata

U školi djeluje učenička zadruga Kanata koja je dragovoljna interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno obrazovnih i gospodarskih ciljeva škole kao oblik izvannastavne aktivnosti.

Učenici pod mentorstvom voditelja 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 predsjednik zadruge, a odobrava ravnatelj Škole.

Članak 6.

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 7.

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

- 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 Škole
- materijal i dijelove za tekuće investicijsko održavanje tj. oni troškovi za koje nisu dostatni prihodi od Osnivača.

Članak 8.

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.

Članak 9.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora:

Anita Lasić, prof.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana _____ godine, a stupila je na snagu dana _____ godine.

Ravnatelj Škole:

Jakov Batinović, prof.

KLASA: 011-01/21-01/01

URBROJ: 2147/-14-06-21-1

Podgora, 29. ožujka 2021.

