

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, 64/20) i na temelju članka 58. Statuta Osnovne škole Karlobag, a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18.) Školski odbor donosi:

PRAVILNIK O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovom Pravilnikom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u dalnjem tekstu: Pravilnik) podrobnije se uređuju proceduralna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolažanja 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 sklopoli koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jednину и мноžину), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini 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 ostvariti prihod od:

- najma školskog prostora (dvorana, učionice...).

Članak 3.

Školski prostor iz članka 2. ove Procedure može se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i drugim pravnim osobama (u dalnjem tekstu: korisnik) za održavanje sastanaka, predavanja, rekreativne aktivnosti i slično, 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 podrobnije 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 najamnine, 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 najamnine;
- broj IBAN-a za upлатu 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.

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

Članak 8.

Sredstva iz članka 3. ove Procedure koristit će se za podmirenje rashoda nastalih obavljanjem poslova temeljem kojih su vlastiti prihodi i ostvareni.

Članak 9.

Ako je u bilanci na dan 31.12. prethodne godine iskazan manjak prihoda iz izvora: vlastiti prihodi obavezni smo vlastite prihode ostvarene u iznosu većem od potrebnog za podmirenje rashoda rasporediti za pokriće iskazanog manjka.

Ako ostvarimo vlastite prihode u iznosu većem od potrebnog za podmirenje rashoda Škola je obavezna koristiti 80% tih prihoda za pokriće materijalnih i finansijskih rashoda, rashoda za nabavu nefinansijske imovine te izdatke za finansijsku imovinu i otplate zajmova, a najviše 20% za isplatu dodatka za uspješnost u radu i drugih dodataka na plaću odnosno za druge namjene utvrđene sukladno općim aktima.

Iznimno, vlastiti prihodi se mogu koristit za određene namjene u omjeru drugačijem od utvrđenog u prethodnim stavcima ovoga članka uz prethodnu suglasnost nadležnog upravnog tijela Županije, kao osnivača, a iz razloga koje nadležno upravno tijelo ocijeni opravdanim.

Vlastiti prihodi koji se ne iskoriste u tekućoj godini, prenose se u slijedeću proračunsку godinu, a ostvareni višak prihoda koristi se sukladno zakonu i općim aktima.

Članak 10.

Vlastite prihode za isplatu dodatka na plaću i dodataka za uspješnost u radu mogu se koristiti samo uz uvjet da u bilanci na dan 31. 12. prethodne godine nije iskazan manjak prihoda iz izvora: vlastiti prihodi.

Članak 11.

Škola je dužna vlastite prihode evidentirati sukladno propisima kojima se uređuje proračunsko računovodstvo.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj loči Škole.

Klasa: 400-01/20-01/03

Urbroj: 2125/25-01-20-01

Karlobag, 04. prosinca 2020.



Predsjednica Školskog odbora
Ivana Šegota Brujić

Ivana Šegota Brujić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 04.12.2020.

Ravnateljica
Ana-Maria Devčić

Ana-Maria Devčić