

Na temelju članka 68. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19), Školski odbor Osnovne škole Vladimira Nazora, dana 20.12.2021. 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 приходima.

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.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Sukladno članku 52. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12, 15/15, 144/21) vlastitim приходima 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:

1. najma ili zakupa učioničkog i drugog prostora Škole (sportska dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor)
2. kamata na depozite, prikupljanja otpadnog materijala, provedbe projekata i ostalih poslova.

Članak 3.

Najam ili zakup učioničkog i drugog prostora Škole

Učionički i drugi prostor Škole (sportska dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor) mogu se iznajmiti ili dati u zakup zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu: najmoprimci i zakupoprimci) 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 ili zakupoprimci u zahtjevu za najam ili zakup prostora iz članka 3. ovog Pravilnika dužni su detaljnije naznačiti vrijeme, svrhu, broj sudionika i ostale podatke koji pobliže opisuju namjeravanu aktivnost za koju se iznajmljuje ili zakupljuje prostor.

U slučaju da se radi o zainteresiranim građanima, odnosno grupi građana, zahtjev podnosi zajednički predstavnik kojeg svojim potpisom na zahtjevu koji podrže zainteresirani građani.

Članak 5.

Zahtjev se podnosi Školskom odboru Škole.

Školski odbor svojom odlukom pobliže uređuje uvjete najma ili zakupa i to: najamninu ili zakupninu, vrijeme najma ili zakupa, odnosno trajanje, korištenje prilaznih hodnika, sanitarnih čvorova, opreme (računala, projektor) i sl.

Visinu najamnine ili zakupnine, po konkretnom zahtjevu, utvrđuje Školski odbor ovisno o prostoru koji se iznajmljuje ili daje u zakup grupi koja ga koristi (učenici naše škole ili vanjski korisnici).

Visina zakupnine za sportsku dvoranu, unutarnje i vanjske prostore određena je Pravilima i kriterijima o korištenju sportskih dvorana.

Na osnovi odluke o davanju u najam ili zakup školskog prostora ravnatelj Škole sklapa ugovor o najmu ili zakupu.

Članak 6.

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

- podatke o najmoprimcu ili zakupoprimcu
- termin najma ili zakupa koji ne smije remetiti redovno odvijanje nastavnog procesa
- podatke o poslovnom prostoru ili opremi
- iznos najamnine
- 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 7.

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 8.

Ostvareni vlastiti prihodi, 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
- troškova seminara i stručnih usavršavanja radnika
- nagrade zaposlenicima za radne rezultate sukladno posebnoj Odluci
- 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 9.

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 10.

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

Predsjednica Školskog odbora:



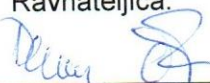
Jasmina Manestar, prof.

KLASA: 431-03/21-01/08
URBROJ: 2107-31-01-21-3

Crikvenica, 20.12.2021. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 10. 20.12.2021. godine te je stupio na snagu istog dana.

Ravnateljica:



Deana Čandrić Zorica, prof.

Osnovna škola
VLADIMIRA NAZVIČA
Crikvenica