

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (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 151/22) i članka 43. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 95/19) te Pravilniku o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija proračunskih korisnika Grada Rijeke (KLASA: 024-02/23-01/71-37 URBROJ: 2170-1-02-00-23-1 od 26. lipnja 2023. godine), Školski odbor Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, dana **29. prosinca 2023.** 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 prihodima.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva državnog proračuna, grada, županije, namjenske prihode od sufinanciranja, tekuće namjenske 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 (jedininu i množinu), 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 ostvarivati vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, od:

- a) najma učioničkog i drugog prostora škole i to: dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor,
- b) roditelja učenika-korisnika za provođenje verificiranih posebnih programa ranog učenja stranog jezika, glazbenog, likovnog, dramsko-scenskog, informatičkog i sportskog programa, programa ritmike i plesa, ekološkog programa te programa održivog razvoja ili drugih programa sukladno Državnom pedagoškom standardu,
- c) prodaje toplih obroka,
- d) prodaje sakupljenog i recikliranog otpadnog materijala,
- e) pružanja usluga odgoja i obrazovanja (radionice, tečajevi, programi, vježbaonice i sl.),
- f) prodaje roba i usluga školske zadruge,
- g) obavljanjem ostalih poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima.

Najam učioničkog i dugog prostora škole

Članak 3.

Učionički i drugi prostor škole i to: dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor 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 4.

Zainteresirani najmoprimci u zahtjevu za najam prostora iz čl. 3. 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 5.

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 6.

Iznimno od članka 5. ovog Pravilnika, u slučajevima kada Grad Rijeka, kao osnivač Škole, odredi uvjete za najam učioničkog i drugog prostora Škole, neposredno se primjenjuju ti uvjeti te se u tom slučaju zahtjev podnosi Ravnatelju.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, Ravnatelj samostalno zaključuje ugovor o najmu, ali o zaključivanju ugovora mora izvijestiti Školski odbor na prvoj idućoj sjednici.

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;
- određbu o zabrani davanja prostora ili opreme u podnajam;
- određbe o prestanku ugovora i otkaznim rokovima;
- određbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora ili opreme.

Članak 8.

Ugovori o najmu ne smiju predstavljati opterećenje imovine već njeno oplemenjivanje, a o čemu valja voditi računa prilikom određivanja ugovornih uvjeta i sastavljanja ugovora.

Ugovori o najmu ne smiju, osim ako osnivač drugačiji ne odredi, sadržati klauzule o automatskom produljenju važenja ugovora.

Škola može ugovoriti najam bez najmnine, kada je to u interesu učenika i unapređenju usluga škole ili kada to svojim aktima odredi osnivač.

Provođenje verificiranih programa

Članak 9.

Škola može, sukladno interesu roditelja i učenika organizirati provođenje verificiranih posebnih programa ranog učenja stranog jezika, glazbenog, likovnog, dramsko-scenskog, informatičkog i sportskog programa, programa ritmike i plesa, ekološkog programa te programa održivog razvoja ili drugih programa sukladno Državnom pedagoškom standardu te isto mora predvidjeti svojim godišnjim planom i programom.

Za potrebe realizacije predmetnih programa Škola mora osigurati potreban prostor i stručnog provoditelja.

Sa stručnim provoditeljem škola će zaključiti ugovor o radu ili djelu sukladno općim i posebnim propisima koji reguliraju radne odnose i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje.

Sa roditeljima učenika-korisnika Škola zaključuje ugovor za razdoblje školske godine.

Cijenu usluge određuje računovodstvo Škole temeljem izvršenog izračuna troškova plaće odnosno honorara provoditelja programa.

Gotovi topli obroci

Članak 10.

Za potrebe učenika polaznika produženog boravka odnosno cjelodnevno odgojno-obrazovnog rada, Škola osigurava topli obrok.

Korištenje usluge ugovara se u sklopu ugovora o pružanju usluge produženog boravka odnosno cjelodnevno odgojno-obrazovnog rada.

Ukoliko se za tim ukaže potreba te se za to osiguraju prostorni i kadrovski uvjeti, Škola može pružiti uslugu i drugim učenicima.

U slučaju iz prethodnog stavka s roditeljima zainteresiranog učenika-korisnika zaključiti će se ugovor na razdoblje školske godine temeljem zaprimljenog pismenog zahtjeva.

Cijenu usluge na početku godine određuje Školski odbor temeljem ponuđene cijene od strane odabranog dobavljača gotovih toplih obroka odnosno izrađene kalkulacije troška pojedinačnog toplog obroka, uzimajući u obzir nastale i predviđene troškove rada školske kuhinje odnosno njenog opremanja.

Reciklirani otpadni materijal

Članak 11.

Škola može samostalno ili u suradnji s roditeljima i/ili trećim osobama organizirati prikupljanje starog papira i/ili drugog reciklažnog materijala poradi prodaje istog ovlaštenim otkupiteljima.

Usluge odgoja i obrazovanja

Članak 12.

Škola može samostalno i/ili u suradnji s vanjskim partnerima pružiti tečajeve, radionice i druge oblike odgojno-obrazovnih usluga.

Odluku o pokretanju predmetnih programa donosi Školski odbor na prijedlog Ravnatelja, a Ravnatelj određuje cijenu na prijedlog računovodstva odnosno formiranog povjerenstva.

Prodaja roba i usluga

Članak 13.

U školi se može osnovati učenička zadruga kao dragovoljna interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno obrazovnih i gospodarski ciljeva škole kao oblik izvan nastavne 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.

Poslovi na tržištu i u tržišnim uvjetima

Članak 14.

Škola može, ukoliko to nije u suprotnosti s pozitivnim propisima, osim prihoda iz članka 9. ovog Pravilnika može pružati i druge tržišne usluge i usluge po tržišnim uvjetima, a o čijoj će ponudi, načinu i cijeni provedbe odlučiti Školski odbor na prijedlog Ravnatelja posebnim aktom.

Evidencija sklopljenih ugovora

Članak 15.

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.

Raspodjela vlastitih prihoda

Članak 16.

Prihodi iz članka 2. stavka 2. točke a) koriste se isključivo za podmirenje rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine, a kako je to predviđeno člankom 3. stavkom 3. Pravilniku o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija proračunskih korisnika Grada Rijeke.

Prihodi iz članka 2. stavka 2. točke b) koriste se za podmirenje troškova plaće djelatnika koji pruža predmetnu uslugu.

Prihodi iz članka 2. stavka 2. točke c) koriste se za podmirenje troškova dobavljača gotovih obroka te za potrebe pokrivanja troškova poslovanja školske kuhinje i nabavke opreme i održavanja iste.

Ostali vlastiti prihodi ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, koriste se na slijedeći način:

- prihodi ostvareni temeljem članka 2. stavka 2. točke d) raspoređuju se tako da se 60% prihoda raspoređuje na unapređenje odgojno obrazovne djelatnosti, a 40% za nabavku opreme i dugotrajne investicijske imovine,

- prihodi ostvareni temeljem članka 2. stavka 2. točke e) raspoređuju se tako da 70% za troškove naknada provoditeljima, a ostatak prihoda koji preostane nakon pokrivanja režijskih troškova će se rasporedi na unapređenje odgojno obrazovne djelatnosti,
- prihodi ostvareni temeljem članka 2. stavka 2. točke f) raspoređuju se tako da 60% za nabavku opreme i radnih materijala nužnih za nastavak djelatnosti školske zadruge, a 40 prihoda se rasporedi na unapređenje odgojno obrazovne djelatnosti,

Članak 17.

Unapređenjem odgojno-obrazovne djelatnosti škole predstavlja podmirenje slijedećih troškova:

- 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,
- naknada za rad na projektima, programima i programskim aktivnostima u kojima je Škola sudionik za administrativno i drugo osoblje koje sudjeluje na realizaciji istih, a da financijskim planom i/ili projektnom dokumentacijom vezanom za projekt odnosno program tj. programsku aktivnost nisu predviđena sredstva za financiranje predmetnog rada po satu rada sukladno vremenu potrebnom za realizaciju predmetne aktivnosti,
- troškovi seminara i stručnih usavršavanja radnika,
- nagrade zaposlenicima za radne rezultate sukladno posebnoj Odluci,
- i 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.

Isplata naknada iz podstavka 4. i 5. prethodnog stavka vrši se prema nalogu Ravnatelja sukladno posebnoj evidenciji rada koju vodi sam Ravnatelj.

Isplate nagrada i naknada iz stavka 1. podstavka 3. do 7. primarno se isplaćuju iz prihoda ostvarenih iz izvora iz članka 2. stavka 2. točke d), f) i g), a samo podredno iz ostalih izvora, s iznimkom prihoda iz članka 2. stavka 2. točke a).

Nenamjenske donacije

Članak 18.

Nenamjenske donacije koje ostvari Škola mogu se koristiti za podmirivanje materijalnih rashoda poslovanja i za nabavu nefinancijske imovine.

Davatelj donacije (u daljnjem tekstu: donator) dužan je o namjeri davanja nenamjenske donacije prethodno pisanim putem obavijestiti Školu, s navođenjem vrste i vrijednosti donacije.

Ravnatelj, odnosno Školski odbor na prijedlog Ravnatelja, ovisno o visini donacije u smislu odredbi Statuta, donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju nenamjenske donacije odnosno načinu korištenja prihvaćene nenamjenske donacije te o tome pisanim putem obavještava donatora.

U slučaju donošenja odluke o prihvaćanju i načinu korištenja prihvaćene nenamjenske donacije, Škola i donator sklapaju ugovor o donaciji.

Dobivene donacije ne mogu koristiti za sponzorstva i davanje donacija.

Završne odredbe

Članak 19.

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 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od objave na oglasnoj ploči Škole, a primjenjuje se od 10. siječnja 2024. godine.

Članak 21.

S početkom primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda KLASA: 003-06/20-01/08 URBROJ: 2170-55-01-20-2 od 18. prosinca 2020.

KLASA: 011-03/23-02/02
URBROJ: 2170-1-61-01-23-1
U Rijeci, 29.12.2023.godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:



Kristina Šimetić Stermečki

(Kristina Šimetić Stermečki)

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana **02. siječnja 2024. godine** te je stupio na snagu **10. siječnja 2024. godine**.

RAVNATELJ:



Gloria Tijan

(Gloria Tijan)