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) i članka 29. Statuta Osnovne škole Ivana Perkovca, 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) Školski odbor Osnovne škole Ivana Perkovca na 11. sjednici održanoj 21.06. 2022. 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 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 (jedninu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.

Članak 2.

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) zakupa učioničkog i drugog prostora škole i to: dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu,

učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor,

b) prodaje roba i usluga školske zadruge.

Članak 3.

**Zakup učioničkog i drugog prostora škole**

Učionički i drugi prostor škole i to: školska športska dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor mogu se dati u zakup 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 zakupnici u zahtjevu za zakup 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 zakupljuje 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 na propisanom obrascu ravnatelju Škole na temelju raspisanog Javnog poziva.

Visina zakupnine utvrđuje Školski odbor, s time da ista ne može biti niža od zakupnine propisane Odlukom o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda škola („Glasnik Zagrebačke županije“ br.33-II/13).

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

Članak 6.

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

-podatke o zakupniku;

-termin zakupa koji ne smije remetiti redovno odvijanje nastavnog procesa;

-podatke o poslovnom prostoru ili opremi;

-iznos zakupnine;

-broj IBAN-a za uplatu i rokove plaćanja;

-pravo na izmjenu cijene u suglasnosti s zakupnikom;

-period na koji se ugovor sklapa;

-odredbu o zabrani davanja prostora ili opreme u podzakup;

-odredbe o prestanku ugovora i otkaznim rokovima;

-odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora ili opreme;

- odredbu o ispostavljanju računa.

Članak 7.

**Prodaja robe i usluga Učeničke zadruge „Baltazar“**

U školi djeluje učenička zadruga „Baltazar“ koja je dobrovoljna interesna učenička organizacija, koja

pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i gospodarskih ciljeva škole kao oblik izvan nastavne aktivnosti.

Učenici pod mentorstvom voditeljica sekcija u zadruzi uzgajaju proizvode i izrađuju razne predmete

koje kasnije prodaju na sajmovima.

Za svaku pojedinu robu i/ili uslugu zadrugari će odrediti cijenu.

Članak 8.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o zakupu 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 9.

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

- troškove seminara i stručnih usavršavanja radnika,

- nagrade zaposlenicima za radne rezultate sukladno posebnoj Odluci,

- sve ostale troškove razvrstani po ekonomskoj klasifikaciji „3“ i „ 4“ koji proizlaze iz ukupnog poslovanja škole, odnosno podmirenje troškova za koje nisu dostatni prihodi od Osnivača.

Članak 10.

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 11.

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

Predsjednik Školskog odbora

Gordana Štefančić

KLASA: 011-03/22-02/02

URBROJ: 238/03-33-01-22-1

Šenkovec, 21.06. 2022.

Ovaj Pravilnik donesen je 21.06.2022. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Školske ustanove dana 21.06.2022. i stupio je na snagu dana 21.06.2022. godine.

Ravnatelj

Vesna Javor