



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA RETKOVEC
Zagreb, Aleja javora 2

KLASA: 011-02/22-01/4
URBROJ: 251-134-22-1
Zagreb, 30. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 56. Zakona o proračunu („Narodne novine broj 144/21) i članka 29. Statuta Osnovne škole Retkovec, Školski odbor na sjednici održanoj 30. lipnja 2022. donosi:

PRAVILNIK

O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovaj Pravilnik o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu: Pravilnik) regulira način ostvarivanja i korištenja prihoda u Osnovnoj školi Retkovec, Aleja javora 2, Zagreb (u daljnjem tekstu: Škola) te druga pitanja vezana uz korištenje vlastitih prihoda.

Škola može vlastite prihode ostvarivati samo djelatnostima koje ne štete ostvarenju osnovne djelatnosti Škole.

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.

Vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu u tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju ni iz jednog nivoa proračuna.

Škola može ostvariti prihode od:

- zakupa školskog prostora (sportska dvorana, hol, učionice...)
- donacija
- prikupljanja i prodaje starog papira
- prodajnih izložbi Učeničke zadruge.

Članak 3.

Školski prostor može se iznajmiti zainteresiranim građanima, sportskim klubovima, ustanovama, udrugama i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu: korisnik) za održavanje treninga, rekreacije, predavanja, tečajeva i sl.), ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Članak 4.

Škola s korisnikom, nakon dobivenog pozitivnog mišljenja Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade sklapa ugovor o privremenom korištenju školskog prostora.

Ugovorom se pobliže uređuju uvjeti zakupa školskog prostora.

Članak 5.

Ugovor o privremenom korištenju školskog prostora sklapa se najdulje na godinu dana te između ostalog, obavezno sadrži:

- podatke o najmoprimcu
- podatke o poslovnom prostoru ili opremi
- termin najma koji ne smije remetiti redovno odvijanje nastavnog procesa
- iznos najamnine
- broj IBAN-a za uplatu i rokove plaćanja
- period na koji se ugovor sklapa
- odredbu o prestanku ugovora i otkaznim rokovima
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora ili opreme

Članak 6.

Cijena zakupa školskog prostora određuje se u skladu s Programom javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju, kojeg donosi Gradska skupština Grada Zagreba.

Korisnici plaćaju zakupninu na temelju računa koje izdaje Škola.

Članak 7.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o zakupu školskog prostora vodi se u tajništvu, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole, prema Proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka.

Članak 8.

Vlastiti prihodi koriste se za podmirenje materijalnih troškova, uređenje učeničkih i uredskih prostora, nabavu i održavanje opreme i sitnog inventara te isplatu dnevnica za službena putovanja.

Članak 9.

Škola može primiti donacije u novcu.

Donacije u novcu koristit će se za namjene koje je odredio donator, a koje moraju biti u skladu s odgojno-obrazovnom ulogom Škole.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava, ista će se koristiti u svrhu utvrđenu člankom 8. ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Škola može organizirati akciju prikupljanja starog papira koji se predaje ovlaštenoj pravnoj osobi.

Po zaprimanju primke s podacima o količini i vrijednosti predanog starog papira, Škola izdaje račun.

Članak 11.

Učenička zadruga može ostvarivati prihode prodajom svojih proizvoda na prodajnim sajmovima ili izložbama.

O prikupljenom iznosu sastavlja se zapisnik i novac se predaje u računovodstvo Škole.

Voditelj računovodstva uplaćuje novac na žiro račun Škole.

Uplaćena sredstva se koriste za kupnju novih materijala za izradu proizvoda, kupnju knjiga za školsku knjižnicu, a mogu se koristiti i u humanitarne svrhe.

Članak 12.

Škola može primiti dar u naravi, ako se isti može koristiti u odgojno-obrazovnoj funkciji Škole.

Stvarna ili procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se u računovodstvo Škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine (inventuri).

Članak 13.

Vlastiti prihodi prikupljeni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše za podmirenje troškova iz članka 8. ovoga Pravilnika nastalih u toj kalendarskoj godini, rasporedit će se u pričuvi ili će se prebaciti u sljedeću kalendarsku godinu za podmirenje iste vrste troškova za koje su inicijalno bili namijenjeni.

Članak 14.

Na prijedlog ravnatelja, Školski odbor će svake kalendarske godine najkasnije do 31. prosinca donijeti Financijski plan u kojem će biti navedena visina očekivanih vlastitih prihoda u narednoj kalendarskoj godini te pregled očekivanog utroška vlastitih prihoda po pojedinim kategorijama troškova.

Ravnatelj će svake godine, najkasnije do 31. siječnja u sklopu Financijskog izvješća za prethodnu godinu, podnijeti Školskom odboru izvješće o ostvarenim vlastitim приходima i o trošenju sredstava iz vlastitih prihoda u prethodnoj kalendarskoj godini.

Ako je došlo do odstupanja u trošenju vlastitih prihoda u prethodnoj kalendarskoj godini predviđenog člankom 3. ovog Pravilnika, ravnatelj Škole obavijestit će Školski odbor o uzrocima odstupanja i mjerama za otklanjanje uzroka koje su dovele do tog odstupanja.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda KLASA:003-05/20-02/2, URBROJ:251-134-20-1 od 20. svibnja 2020. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

Rudolf Golubić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole dana 01. srpnja 2022. godine i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnatelj:

Jako Šuker