

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) , članka 60 Statuta **Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin**, 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 „Ivo Lola Ribar“ Labin** dana 25.11.2020. 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 pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.

### Članak 2.

Sukladno članku 52 Zakona o proračunu (NN br. 87/08, 136/12, 15/15) vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje školska ustanova ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima.

Školska ustanova, ukoliko osnivač svojom odlukom drugačije ne odluči, može ostvarivati vlastite prihode od:

- a) najma učioničkog i drugog prostora škole i to : dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor,
- b) usluge školske kuhinje,
- c) ostalo u skladu sa zakonskim propisima .

### Članak 3.

Najam učioničkog i drugog prostora škole uključuje: dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice i druge višenamjenske prostore. Navedeni prostori 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 školske ustanove.

#### Članak 4.

Zainteresirani najmoprimci za najam prostora iz čl. 3 ovog Pravilnika dužni su u zahtjevu 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 i/ili grupi građana, zahtjev podnosi zajednički predstavnik kojeg zainteresirani građani podrže svojim potpisom na zahtjevu.

#### Članak 5.

Zahtjev se podnosi Školskom odboru školske ustanove.

Školski odbor svojom odlukom pobliže uređuje uvjete najma i to: najamninu na prijedlog Osnivača, vrijeme trajanja najma, korištenje prilaznih hodnika, sanitarnih čvorova, opreme (računala, projektor... ) i sl.

Školski odbor utvrđuje visinu najamnine sukladno prijedlogu Osnivača prema konkretnom zahtjevu, 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 školske ustanove sklapa ugovor o najmu sa zainteresiranom strankom.

#### Članak 6.

Ugovor o najmu sklapa se najdulje na godinu dana. Ugovor o najmu obavezno sadrži:

- podatke o najmoprimcu,
- termin najma koji ne smije remetiti redovno odvijanje nastavnog procesa,
- podatke o poslovnom prostoru i/ili opremi,
- iznos najamnine,
- broj IBAN-a za uplatu i rokove plaćanja,
- pravo na izmjenju cijene u suglasnosti s najmoprimcem,
- period na koji se ugovor sklapa,
- odredbu o zabrani davanja prostora ili opreme u podnajam,
- odredbe o uvjetima prestanka ugovora i otkaznim rokovima,
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora i/ ili opreme,
- odredbu da će eventualne sporove rješavati sporazumno, a ukoliko to nije moguće određuju nadležnost stvarno i mjesno nadležnog suda .

#### Članak 7.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o zakupu i najmu vodi se u tajništvu školske ustanove, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka u školskoj ustanovi.

## Članak 8.

Ostvareni vlastiti prihodi, ukoliko Osnivač školske ustanove svojom odlukom drugačije ne odluči, koriste se za podmirenje slijedećih navedenih rashoda isključivo do visine iznosa naplaćenih istih:

- materijalno –financijskih rashoda školske ustanove 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,
- troškovi 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 školske ustanove odnosno oni troškovi za koje nisu dostatni prihodi Osnivača da bi se podmirili.

## Članak 9.

Vlastiti prihodi ostvareni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše na podmirenje troškova u toj kalendarskoj godini, prebacit će se u sljedeću kalendarsku godinu sukladno odredbama ovog Pravilnika . Preneseni prihodi koristiti će se za podmirenje troškova temeljem Odluke Školskog odbora o raspodjeli rezultata.

## Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči školske ustanove.

KLASA : 035-01/20-01/04

URBROJ : 2144-16-20-01-1

Labin 25.11.2020. godine

**Predsjednica Školskog odbora:**

**Ester Stemberger, dipl. pedagog, prof. mentor**

---

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči školske ustanove dana 25.11.2020. godine i stupio je na snagu istog dana.

**Ravnatelj:**

**Miro Alilović, prof.**

---