

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN 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 29. Statuta Osnovne škole Luka, Trg svetog Roka 3, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), Školski odbor Osnovne škole Luka, na sjednici održanoj 25.02.2021 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 projekta.

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 (jedinu 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 (NN 87/08, 136/12, 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: dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor ,

b) otkupa starog papira

### **Članak 3.**

Najam učioničkog i drugog prostora Škole

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 sastanka, 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 podrobni 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, 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 pobliže uređuje uvjete najma i to: najamninu, vrijeme najma, odnosno trajanje, korištenje prilaznih hodnika, sanitarnih čvorova, opreme (računala, projektor) i sl.

Visinu najamnine, 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.

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 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.

##### Odvoz starog papira

Škola prikuplja otpadni papir, a odvoz vrši ovlaštena pravna osoba, temeljem ugovora ili narudžbenice.

#### Članak 8.

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 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
- 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 10.

Vlastiti prihodi ostvareni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše na pokrivanje troškova sukladnom ovom Pravilniku u toj kalendarskoj godini prebacit će se u sljedeću 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.

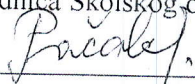
KLASA: 003-05/21-04/02

URBROJ: 238/18-02-21-1

U Luki, 25.2.2021.

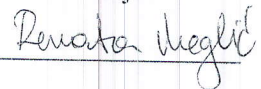
Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 25.2.21 godine te je stupio na snagu istog dana.

Predsjednica Školskog odbora OŠ Luka:



Bernarda Pačalat

Ravnateljica:



Renata Meglič