

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ISTARSKA
OSNOVNA ŠKOLA DR. MATE DEMARINA
Munida 3, 52203 Medulin**

KLASA: 002-01/20-02/5

UR.BROJ: 2168-02-20-01

Medulin, 05. lipnja 2020.

**PRAVILNIK O NAČINU KORIŠTENJA
VLASTITIH PRIHODA
OSNOVNE ŠKOLE DR. MATE DEMARINA**

Medulin, lipanj 2020.

Na temelju Zakona o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske (NN 117/19, 32/20, 42/20 i 58/20), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), uvažavajući odredbe članka 52. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19) te članka 60. Statuta Osnovne škole Dr. Mate Demarina, Školski odbor Osnovne škole Dr. Mate Demarina na 63. sjednici održanoj zaključno s danom 05. lipnja 2020. godine donio je

PRAVILNIK O NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu korištenja vlastitih prihoda (u dalnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se materijalna i procesna pitanja u pogledu raspolažanja vlastitim prihodima Škole.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva državnog proračuna, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, namjenske prihode od sufinanciranja, tekuće donacije ostalih subjekata izvan proračuna te tekuće pomoći u okviru projekata, prihode od roditelja koje roditelji uplaćuju za određenu namjenu i ostale namjenski prikupljene prihode.

Riječi i pojmovni skloovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednakno na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jednini i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.

Članak 2.

Škola može ostvarivati vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči.

Sukladno zakonskim propisima vlastitim prihodima u smislu ovog Pravilnika smatraju se prihodi koje Škola ostvari kao:

- prihode od imovine (najma/zakupa školskih prostora i opreme, prodaje opreme koja zbog zastarjelosti i tehničke neispravnosti nije pogodna za upotrebu u Školi)
- prihodi od prodaje i odvoza sekundarnih sirovina (stari otpadni papir)
- prihodi od prodaje učeničkih i drugih radova (školski list i sl.)
- prihodi od pripremanja hrane za učenike OŠ – SE Giuseppine Martinuzzi, Pula, koji koriste zajednički prostore PO Šišan
- prihodi od naknada za izdavanje duplikata svjedodžbi
- prihodi od donacija i drugih oblika pomoći

Članak 3.

Ostvareni prihodi, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, koriste se za podmirenje:

- materijalno – financijskih rashoda Škole
- investicijsko održavanje i rashode za nabavu opreme
- troškova za podizanje razine učeničkog standarda

- troškova zapošljavanja ili angažiranja novih radnika/suradnika na teret sredstava iz vlastitih prihoda
- nagrada učenicima za postignute rezultate sukladno posebnoj Odluci ravnatelja
- nagrade mentorima/učiteljima za postignute rezultate na natjecanjima sukladno posebnoj Odluci ravnatelja
- troškova seminara i stručnih usavršavanja radnika
- nagrade zaposlenicima za radne rezultate sukladno posebnoj Odluci ravnatelja
- svi ostali rashodi Škole koji proizlaze iz ukupnog poslovanja Škole tj. oni troškovi za koje nisu dostatni prihodi od Osnivača.

Članak 4.

Škola može primiti donaciju u novcu i dužna ju je koristiti za namjene za koje je dana, odnosno za namjene koje je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

U slučaju da je donacija u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom škole ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.

Članak 5.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristiti u svrhu poboljšanja nastavnog procesa kao i učeničkih aktivnosti koje pridonose postizanju odgojnoobrazovnih i društvenih ciljeva Škole.

Ugovorom o donaciji, kojeg potpisuje ravnatelj Škole, u pravilu se podrobnije uređuje namjena doniranih sredstava, povratno izvješće o korištenju sredstava i druga pitanja vezana uz donaciju.

Članak 6.

Škola može primiti dar u naravi (ustupanje stvari bez naknade), ako se može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj funkciji Škole.

Ugovorom o darovanju, kojeg potpisuje ravnatelj Škole, u pravilu se podrobnije uređuje vrijednost i namjena dara, povratno izvješće o korištenju dara i druga pitanja vezana uz dar.

Članak 7.

Ako dar nema popratnu dokumentaciju iz koje bi se mogla utvrditi njegova financijska vrijednost, računovodstvo Škole izvršit će procjenu vrijednosti temeljem podataka kojima raspolaže (nabavna vrijednost nove stvari, starost, amortizacija, internetski portali rabljenih stvari i sl.). Zapisnik o procjeni vrijednosti primljenog dara pohraniti će se u računovodstvo Škole radi daljnog postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

Članak 8.

Vlastiti prihodi ostvareni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše za podmirenje troškova sukladno ovom Pravilniku nastalih u toj kalendarskoj godini, rasporediti će se, temeljem odluke Školskog odbora donesene na prijedlog ravnatelja, u pričuvu ili će se prebaciti u sljedeću kalendarsku godinu za podmirenje iste vrste troškova sukladno Odluci Školskog odbora o raspodjeli rezultata.

Članak 9.

Iznimno, ako se utvrdi da stanje opreme i materijalnih resursa Škole omogućava da se u pojedinoj godini izdvoji manje vlastitih prihoda, Školski odbor može donijeti odluku da se razliku između stvarno utrošenih sredstava za određenu namjenu i iznosa koje je trebalo utrošiti za tu namjenu raspodijeli u pričuvu škole radi ostvarivanja dugoročnih investicijskih projekata.

Članak 10.

U slučaju potrebe za hitnim i nepredviđenim troškovima Školski odbor na prijedlog ravnatelja, može posebnom odlukom raspoređiti vlastite prihode na način različit od onoga koji je određen u članku 3. ovog Pravilnika.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka ujedno će se odrediti vremensko razdoblje u kojem će se primjenjivati poseban režim raspodjele vlastitih prihoda te, ako je to moguće, mjere za prevladavanje izvanrednih okolnosti koje su dovele do potrebe uvođenja posebnog režima raspodjele vlastitih prihoda.

Članak 11.

Evidencija o sklopljenim ugovorima vodi se u tajništvu Škole, dok nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole, a prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je i donesen.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama školske ustanove.

U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama školske ustanove.

Predsjednik Školskog odbora

Miroslav Šop – Kebert

Ovaj Pravilnik donesen je 05. lipnja 2020. godine, objavljen je na oglasnoj ploči matične Škole i oglasnim pločama područnih odjela dana 05. lipnja 2020. godine čime je stupio na snagu istoga dana.

Ravnateljica

Emanuela Pinzan Chiavalon, prof.