OSNOVNA ŠKOLA LJUDEVITA GAJA NOVA GRADIŠKA

Ljudevita Gaja 24, 35 400 Nova Gradiška

OIB: 58247661305

Na temelju Pravilnika o korištenju vlastitih prihoda proračunskih korisnika Brodsko-posavske županije od 01.lipnja 2012.godine koji se primjenjuje od 01.01.2012.godine, Naputka o načinu uplate vlastitih prihoda proračunskih korisnika BPŽ, te članka 19. i članka 57. Statuta Osnovne škole Ljudevita Gaja Nova Gradiška, Nova Gradiška a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/18) te u skladu s člankom 56. Zakona o proračunu ( „Narodne novine“ , broj 144/21)

Školski odbor Osnovne škole Ljudevita Gaja Nova Gradiška **20.12.2022.** godine donosi :

 **PRAVILNIK**

**O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA I NENAMJENSKIH DONACIJA**

 Članak 1.

 Ovim Pravilnikom o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija ( u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se materijalna i procesna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim prihodima i donacija za koje ugovorom ili drugim aktom nije predviđeno njihovo korištenje.

 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.

 Sukladno članku 54. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 87/08.,136/12. i 15/15. 144/21) vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima.

 Škola može ostvarivati vlastite prihode vlastitom djelatnošću, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, i to od:

1. najma učioničkog i drugog prostora Škole: dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionica opće namjene, specijaliziranih učionica i višenamjenskih prostora, u 70% iznosu
2. prodaje roba i usluga školske zadruge u 100% iznosu
3. prodaje sekundarnih sirovina (stari papir i sl.) u 100% iznosu.

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

 Članak 5.

 Predstavnik grupe s ravnateljem škole pobliže uređuje uvjete najma i to: najamninu, vrijeme najma odnosno trajanje, korištenje prilaznih hodnika, sanitarnih čvorova, opreme (računala, projektor) i sl., te na temelju tih podataka sastavlja Ugovor sa Školom.

 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.

Prodaja roba i usluga školske zadruge „Gaj“

U školi djeluje učenička zadruga „Gaj“ , dragovoljna interesna učenička organizacija koja pridonosi postizanju odgojno obrazovnih i gospodarskih ciljeva škole kao oblik izvan nastavne aktivnosti.

Učenici pod mentorstvom voditelja sekcija u zadruzi uzgajaj, proizvode i izrađuju razne predmete koje kasnije prodaju na sajmovima.

Za svaku pojedinu robu i/ili uslugu zadrugari će izraditi kalkulaciju, a cijena pojedine robe i/ili usluge utvrdit će se u skladu s kalkulacijom. Cijene se formiraju cjenicima koje odobrava ravnatelj Škole.

Članak 8.

 Evidencija o sklopljenim ugovorima o zakupu i najmu vodi se u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda provodi 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 i nenamjenske donacije, koriste se za:

* materijalno –financijske rashode Škole koji su nastali realizacijom programa i aktivnosti temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni.
* troškove podizanja razine učeničkog standarda kupnjom razne opreme
* nabavku nefinancijske imovine;
* te svi ostali troškovi razvrstani po ekonomskoj klasifikaciji razreda „3“ i „ 4“ koji proizlaze iz ukupnog poslovanja škole tj. oni troškovi za koje nisu dostatni prihodi od Osnivača.

Članak 10.

Vlastiti prihodi i donacije ostvareni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše za pokrivanje troškova sukladno ovom Pravilniku u tekućoj proračunskoj godini prenose se u slijedeću proračunsku godinu za podmirenje iste vrste troškova za koje su i inicijalno bili namijenjeni a, temeljem odluke Školskog odbora donesene na prijedlog ravnatelja.

Članak 11.

Prihodi od donacija i ostalih pomoći koriste se na način kako je predviđeno Ugovorom o donaciji ili pomoći. Ako donator ne odredi namjenu doniranim sredstvima i drugim pomoćima, donirana sredstva te pomoći raspoređuju se sukladno čl.9 ovog Pravilnika .

Škola može primiti donaciju u novcu i koristit će ju za namjene koja je dana, odnosno namjenu za koju je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Škola može primiti dar u naravi u koliko se isti može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj funkciji Škole.

Stvarna i procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se voditelju računovodstva Škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Škole .

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o ostvarivanju i korištenju nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda prestaje važiti Pravilnik o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda KLASA :011-03-01/20-5

URBROJ :2178/15-01/20-01 od 29.9.2020.godine

KLASA:011-02/22-01/4

URBROJ:2178/15-01/22-01

U Novoj Gradiški, 20.12.2022.

 PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

RAVNATELJICA:

 Blagica Pečnjak, prof .

 Marinela Banovčić, učiteljica