

REPUBLIKA HRVATSKA
Ličko-senjska županija
STRU KOVNA ŠKOLA GOSPIĆ
Gospić, Budačka 24
Tel. 053-572-083-053-573-287
Fax. 053-572-083
e-mail: ured@strukovnogospic.skole.hr



**PRAVILNIK
O VLASTITIM PRIHODIMA STRUKOVNE ŠKOLE GOSPIĆ**

Gospić, studeni 2020.g.

S A D R Ž A J:

I.	OPĆE ODREDBE	str.1
II.	VRSTE VLASTITIH PRIHODA	str.1.
	1. Zakup poslovnog prostora	str.2.
	2. Najam učioničkog i drugog prostora	str.3.
	3. Usluga smještaja i prehrana vanjskih korisnika u Učeničkom domu	str.3.
	4. Obrazovanje odraslih	str.4.
	5. Autoškola	str.4.
	6. Donacije i drugi izvori u skladu sa zakonom	str.5.
	a) Dar u naravi	str.5.
III.	NAČIN KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA	str.6.
IV.	ZAVRŠNE ODREDBE	str.7

Na temelju članka 43. Statuta Strukovne škole Gospić, a u vezi sa člankom 54. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15) i Pravilnika o načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika Ličko- senjske županije objavljen u Županijskom glasniku Ličko-senjske županije , Klasa:400-01/20-01/13, urbroj:2125/1-02-20-01 od 15. rujna 2020.g. , Školski odbor Strukovne škole Gospić na svojoj 35. sjednici održanoj 11. studenoga 2020.g., na prijedlog ravnatelj škole, donosi

PRAVILNIK O VLASTITIM PRIHODIMA STRUKOVNE ŠKOLE GOSPIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o vlastitim prihodima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Strukovnoj školi Gospić (u daljem tekstu: Škola) propisuju se materijalna i procesna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim prihodima.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva državnog proračuna, županije, namjenske prihode od sufinanciranja, tekuće donacije ostalih subjekata izvan proračuna te tekuće pomoći u okviru projekata.

Članak 2.

Riječ i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na oba spola (muški i ženski) i na oba broja (jedninu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno jednini ili množini.

II. VRSTE VLASTITIH PRIHODA

Članak 3.

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

Škola može ostvariti vlastite prihode od:

- zakupa poslovnog prostora (zalagajnica) kojeg je Škola suvlasnik u 1/2 dijela
- najma učioničkog i drugog prostora
- prihodi od obavljanja djelatnosti posredovanja pri zapošljavaju redovnih učenika
- usluga smještaja i prehrane vanjskih korisnika u Učeničkom domu
- obrazovanja odraslih
- auto škola
- donacije i pomoći

Članak 4.

1. Zakup poslovnog prostora (zalogajnica)

Za davanje u zakup poslovnog prostora (zalogajnica) , koji je zajednički prostor Škole i Gimnazije Gospić, svake Škole u ½ dijela, Škole naizmjenično provode zakonski propisan natječajni postupak za davanje u zakup prostora, zajednički za obadvije Škole.

Članak 5.

Školski prostor – zalogajnica može se dati u zakup pravnim ili fizičkim osobama (u daljem tekstu: zakupac) registriranim za obavljanje djelatnosti posluživanja jela i pića.

Članak 6.

Nakon provođenja natječajnog postupka i odabira najpovoljnijeg zakupca, ravnatelj Škola će sklopiti Ugovor o zakupu u kojem se pobliže utvrđuju svi uvjeti zakupa, kao i činjenica da svaka Škola s ovog osnova ostvaruje zasebne prihode temeljem ispostavljenih faktura.

Članak 7.

O sklopljenim ugovorima o zakupu vodi se u Školi Evidencija u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole, a prema posebnoj proceduru praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Članak 8.

Početni iznos zakupnine po m² određuje Školski odbor, svaki put zasebno, prilikom donošenja odluke o raspisivanju natječaja.

Za utvrđivanje početne cijene zakupnine koriste se kriteriji: kretanje cijene zakupa prema dostupnim saznanjima, cijene prema ponudi i potražnji na info portalima, postignutoj cijeni prilikom dosadašnjih natječaja te svi drugi parametri koji mogu utjecati na cijenu.

Članak 9.

Režijski troškovi (električna struja) uračunati su u cijenu zakupa i ne naplaćuju se posebno.

Članak 10.

Postupak davanja poslovnog prostora, otvaranja ponuda, utvrđivanje najpovoljnije ponude i izrada prijedloga ravnatelju vodi stručno, tročlano Povjerenstvo koje imenuje odlukom ravnatelj prilikom pokretanja postupka.

Članak 11.

Prihodi ostvareni od zakupa poslovnog prostora škole (zalogajnica) koriste se u cjelokupnom iznosu za podmirivanje materijalnih troškova Škole.

2. Najam učioničkog i drugog prostora

Članak 12.

Učionički i drugi prostor škole i to: sportska dvorana, učionice opće namjene, specijalizirane učionice te višenamjenski prostori koji se mogu iznajmljivati građanima, udrugama, ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu: najmoprimac) za održavanje sastanaka, predavanja, radionice, rekreacija i sl., ako Škola ima organizacijskih i prostornih uvjeta te ako djelatnost koju bi obavljali u školskim prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Članak 13.

Zainteresirani najmoprimatelj na Školu upućuje Zahtjev za korištenje prostora Škole.

Zainteresirani najmoprimatelji u zahtjevu za najam prostora iz članka 12. 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 14.

Ravnatelj procjenjuje raspoloživost organizacijskih i prostornih uvjeta za najam te se s istim sklapa ugovor o najmu ili ga obavještava o nemogućnosti sklapanja ugovora.

Članak 15.

Prihodi ostvareni od najma školskog prostora (učionice), i ostali prihodi ostvareni u obavljanju nastavne djelatnosti, koriste se u cjelokupnom iznosu za podmirivanje materijalnih troškova Škole, nabavku nastavnih materijala i pomagala, troškova nabave i održavanja, stručnih usavršavanja i nabavu knjiga za školsku knjižnicu.

2. Usluga smještaja i prehrane vanjskih korisnika u Učeničkom domu

Članak 16.

Škola u okviru svojih raspoloživih kadrovskih , prostornih, materijalnih i zakonskih uvjeta može organizirati smještaj i/ili prehranu studentima i drugim pravnim ili fizičkim osobama.

Na početku nastavne godine, ovisno o raspoloživim kapacitetima u Učeničkom domu , Školski odbor na prijedlog ravnatelja donosi odluku o raspisivanju natječaja za primanje studenata na smještaj i prehranu u Učenički dom sa brojem slobodnih mjesta.

Pravne i fizičke osobe, koje žele koristiti usluge smještaja i/ili prehrane u Učeničkom domu podnose pismeni zahtjev.

O zahtjevu odlučuje na prijedlog ravnatelja Školski odbor, koji ujedno utvrđuje i cijenu smještaja ili drugih usluga za vanjske korisnike. Na temelju odobrenja Školskog odbora, ravnatelj će zaključiti ugovor.

Članak 17.

Prihodi ostvareni od usluga smještaja i/ili prehrane vanjskih korisnika u Učeničkom domu škole koriste se u cjelokupnom iznosu za podmirivanje materijalnih troškova Učeničkog doma.

4. Obrazovanje odraslih

Članak 18.

Škola na temelju odobrenih, verificiranih programa MZO vrši djelatnost obrazovanja odraslih.

Za upis u programe obrazovanja odraslih, Školski odbor raspisuje natječaj u kojem utvrđuje broj polaznika i programe osposobljavanja ili prekvalifikacije kandidata.

Članak 19.

Školski odbor donosi odluku o cijeni obrazovanja odraslih za svaki program u kojem se vrši obrazovanje odraslih.

Školski odbor donosi i odluku o visini plaće za svakog zaposlenika koji ima zaključen ugovor o radu na poslovima obrazovanja odraslih, kao i odluku o visini naknade za svakog nastavnika, vanjskog suradnika ili drugu osobu koja obavlja poslove obrazovanja odraslih.

Članak 20.

Obzirom da se djelatnost obrazovanja odraslih samofinancira, prihodi ostvareni od obavljanja ove djelatnosti koristit će se za podmirenje plaće, odnosno naknade osobama koje te poslove obavljaju, a ostali prihodi će se koristiti za podmirivanje materijalnih troškova djelatnosti obrazovanja odraslih.

5. Autoškola

Članak 21.

Djelatnost autoškole Škola obavlja temeljem odobrenja Ministarstva znanosti i obrazovanja za izvođenje, ali usklađeno sa zakonskim propisima i nadležnosti Pravilnika HAK-a.

Članak 22.

Cijene u autoškoli utvrđuje Školski odbor, a temeljem raspoloživih izvora koji doprinose formiranju ekonomski opravdane cijene.

Školski odbor donosi i odluku o visini plaće za zaposlenike koji imaju zaključene ugovore o radu na poslovima autoškole, kao i odluku o visini naknade za svakog vanjskog suradnika ili drugu osobu koja obavlja poslove vezano za redovan rad autoškole.

Članak 23.

Obzirom da se djelatnost auto – škole samofinancira, prihodi ostvareni od obavljanja ove djelatnosti koristit će se za podmirenje plaće zaposlenika, odnosno naknade osobama koje te poslove obavljaju, a ostali prihodi će se koristiti za podmirivanje materijalnih troškova Škole, a prvenstveno djelatnosti auto-škole.

6. Donacije i drugi izvori u skladu sa zakonom

Članak 24.

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 25.

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 odgojno-obrazovnih 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.

a) Dar u naravi

Članak 26.

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

Primitak dara potvrđuje Povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj. Član Povjerenstva je obavezno voditelj računovodstva. U Povjerenstvo se u pravilu imenuju članovi koji mogu svojim stručnim znanjem procijeniti dar u funkcionalnom i financijskom smislu.

Članak 27.

Ako dar nema popratnu dokumentaciju iz koje bi se mogla utvrditi njegova financijska vrijednost, imenovano Povjerenstvo utvrdit će na temelju vlastitih saznanja i raspoloživih informacija sa tržišta proizvoda.

Članak 28.

U tajništvu škole vode se evidencija o svim sklopljenim ugovorima temeljem kojih škola ostvaruje vlastite prihode po svim izvorima i evidentirati ih sukladno propisima kojima se uređuje proračunsko računovodstvo.

Nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi služba računovodstva Škole prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitka Škole.

III. NAČIN KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 29.

Vlastiti prihodi Škole, kao prihodi koje Škola ostvaruje obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koji se ne financiraju iz proračuna, koriste se pod uvjetima i na način propisan posebnim propisima, odlukom o izvršavanju proračuna osnivača.

Članak 30.

Škola ostvarenim vlastitim приходima podmiruje rashode nastale obavljanjem poslova temeljem kojih su vlastiti prihodi i ostvoreni.

Ako Škola u bilanci na dan 31.12. prethodne godine iskaže manjak prihoda (iz izvora: vlastiti prihod) obavezna je vlastite prihode ostvarene u iznosu većem od potrebnog za podmirenje rashoda utvrđenih člankom 1. ovog članka, rasporediti na pokriće iskazanog manjka.

Ako Škola ostvari vlastite prihode u iznosu većem od potrebnog za podmirenje svih rashoda utvrđenim člankom 1. ovog članka obavezna je koristiti do 80% od preostalog viška prihoda za pokriće materijalnih i financijskih rashoda za nabavu nefinancijske imovine te izdatke za pokriće materijalnih i financijskih rashoda, a najviše 20% za isplatu dodataka za uspješnost na radu i drugih dodataka na plaću, odnosno za druge namjene utvrđeno aktima Škole.

Članak 31.

Iznimno, Škola može koristiti vlastite prihode za određene namjene i u drugačijem omjeru od utvrđenog u članku 28. ovog Pravilnika uz prethodnu suglasnost osnivača, ako nadležno upravno tijelo osnivača ovakav zahtjev Škole ocijeni opravdanim.

Članak 32.

Vlastiti prihodi koji se ne iskoriste u tekućoj godini, Škola prenosi u slijedeću proračunsku godinu, a ostvoreni višak prihoda koristi se sukladno zakonu i općim aktima Škole.

Članak 33.

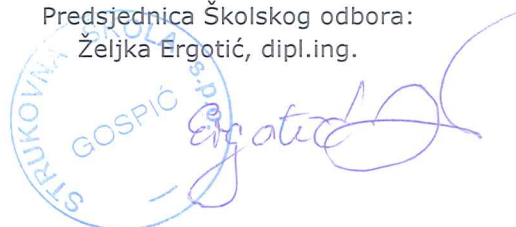
Vlastite prihode za isplatu dodataka na plaću i dodataka za uspješnost u radu Škola može koristiti samo uz uvjet da u bilanci na dan 31. prosinca prethodne godine nije iskazan manjak prihoda iz članka 28. ovog Pravilnika.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

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

Predsjednica Školskog odbora:
Željka Ergotić, dipl.ing.



Pravilnik o vlastitim prihodima Strukovne škole Gospić objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 12. studenoga 2020.g.

Ravnatelj Strukovne škole Gospić:
Ivan Orešković, prof.



Klasa: 003-05/20-01-01
Urbroj: 2125/35-04-20-01
Gospić, 11. studenoga 2020.g.