

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA ŠIME BUDINIĆA
Put Šimunova 4
Zadar
OIB: 83934515407

KLASA: 011-03/23-02/05

URBROJ: 2198-1-6-23-01

Temeljem članka 61. Statuta Osnovne škole Šime Budinića, a u svezi s člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22), člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18), člankom 7. i 8. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 95/19) te u skladu s člankom 56. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 114/21, Pravilnikom Grada Zadra o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme osnovnih škola Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“ br. 15/19) i Odlukom o načina korištenja vlastitih prihoda ostvarenih od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti proračunskih korisnika Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“ br. 07/22), Školski odbor Osnovne škole Šime Budinića dana 28. lipnja 2023. godine donosi:

PRAVILNIK O OSTVARIVANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA I NENAMJENSKIH DONACIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se način ostvarivanja i korištenja vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija (u daljnjem tekstu: Pravilnik) koje Osnovna škola Šime Budinića Zadar (u daljnjem tekstu: Škola) ostvari.

Vlastitim prihodima i nenamjenskim donacijama u smislu ovog Pravilnika ne smatraju se sredstva državnog proračuna, županije, Grada Zadra, namjenski prihodi od sufinanciranja te tekuće pomoći u okviru projekata.

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.

¹ Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 kn

Članak 2.

Sukladno članku 54. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21) vlastitim prihodima se smatraju prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima, a koje poslove mogu obavljati i drugi subjekti izvan općeg proračuna.

Škola može ostvariti vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, od:

- zakupa školskog prostora i opreme,
- prodaje robe i usluga školske zadruge „Điran“,
- prodaje učeničkih knjiga i časopisa,
- prodaje prikupljanog papira,
- prehrana zaposlenika.

Sukladno članku 4., stavka 37. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21) donacije su prihodi ostvareni bez bilo kakve naknade ili protučinidbe od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekata izvan općeg proračuna.

II. ZAKUP ŠKOLSKOG PROSTORA I OPREME

Članak 3.

(1) Škola može davati u zakup, odnosno na privremeno korištenje, prostor i opremu pod uvjetom da se time ne ometa ostvarivanje nastavnog plana i programa, te da se visina zakupnine naplaćuje svaki mjesec u eurima na poslovni račun Škole.

(2) Pri davanju u zakup, odnosno na privremeno korištenje školskih prostora i opreme, prednost imaju programi za djecu i mladež.

(3) Škola može davati u zakup, odnosno na privremeno korištenje, prostor i opremu pod uvjetima iz ovoga Pravilnika uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za odgoj i školstvo Grada Zadra (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 4.

(1) Škola može davati u zakup, odnosno na privremeno korištenje sljedeći prostor i opremu:

- športsku dvoranu i športska igrališta,
- učionice, informatičke i multimedijalne učionice, trim kabinete,
- uredski prostor,
- prostor za pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga, prostor za smještaj automata za napitke s priključkom na električnu energiju, otvoreni prostor za postavljanje kioska i slične namjene,
- ostale prostore (hol, predvorje, podrumski prostor i dr.).

(2) Škola prostor i opremu iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika u pravilu daje u zakup na vrijeme od pet (5) godina, dok se pod privremenim korištenjem prostora i opreme podrazumijeva davanje na korištenje prostora i/ili opreme u svrhu održavanja priredbi, predavanja, savjetovanja, radionica, rekreacije, različitih športskih treninga i drugih aktivnosti od lokalnog značaja, u trajanju ne dužem od trideset (30) dana, u vrijeme dok se u prostoru ne odvija nastavni proces.

¹ Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 kn

Članak 5.

(1) Visina zakupnine za prostore škole iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika ne može biti niža od:

- 5,31 EUR/ 40,01 kn¹ po satu za sportske dvorane do 150 m²,
- 10,62 EUR/ 80,02 kn¹ po satu za sportske dvorane od 151 m² - 300 m²,
- 26,54 EUR/ 199,97 kn¹ po satu za ostale sportske dvorane,
- 3,98 EUR/ 29,99 kn¹ po satu za asfaltna igrališta (rukomet, košarka, odbojka, tenis i sl.),
- 7,96 EUR/ 59,97 kn¹ po satu za nogometna asfaltna igrališta,
- 11,95 EUR/ 90,04 kn¹ po satu za igrališta ostalih podloga,
- 5,31 EUR/ 40,01 kn¹ po satu za klasične učionice,
- 26,54 EUR/ 199,97 kn¹ po satu za informatičke i multimedijalne učionice s opremom,
- 5,31 EUR/ 40,01 kn¹ po satu za trim kabinete,
- 2,65 EUR/ 19,97 kn¹ po m² mjesečno za uredski prostor,
- 92,91 EUR/ 700,03 kn¹ mjesečno po automatu za prostor s priključcima na električnu energiju,
- 19,91 EUR/ 150,01 kn¹ mjesečno po m² za otvoreni prostor za postavljanje kioska i slične namjene, bez uračunatih režijskih troškova,
- 7,96 EUR/ 59,97 kn¹ po satu za ostale prostore (hol, predvorje, podrumski prostor i dr.).

(2) Visina zakupnine za sportske dvorane u kojima postoji mogućnost korištenja svlačionica s tušem uvećava se za 50%.

(3) Visina zakupnine, utvrđena člankom 5. stavka 1. ovoga Pravilnika za prostora i opreme, navedene u članku 4. stavka 1. ovoga Pravilnika, a koji se daju u zakup ili na privremeno korištenje, umanjuje se za 20% sportskim klubovima i sportskim udrugama za kategorije djece i mladeži do 16 godina (do kategorije kadeti).

(4) Ukoliko sportski klub ili sportska udruga, u kategorijama navedenim u članku 5. stavka 3. ovog Pravilnika okuplja većinu djece koja pohađaju školu čiji su prostori predmet zakupa, odnosno privremenog korištenja, visina zakupnine dodatno se umanjuje za 20%.

(5) Visina zakupnine za prostor i opremu škole za udruge u kulturi i tehničkoj kulturi određuje se sukladno članku 5. stavkama 3. i 4. ovog Pravilnika.

(6) Visina zakupnine za prostor školske kuhinje i blagovaonice, koji se daje u zakup za program prehrane učenika škole, ne može biti niža od:

- 398,17 EUR/ 3.000,01 kn¹ mjesečno za neopremljenu kuhinju,
- 663,61 EUR/ 4.999,97 kn¹ mjesečno za kuhinju s priborom i uređajima.

(7) Visina zakupnine za prostor školske kuhinje i blagovaonice, koji se daju na privremeno korištenje za programe komercijalnog tipa, u vrijeme kada se u istima ne odvija program prehrane učenika, ne može biti niža od:

- 53,09 EUR/ 400,01 kn¹ po satu za neopremljenu kuhinju,
- 106,18 EUR/ 800,01 kn¹ po satu za kuhinju s priborom i uređajima,
- 106,18 EUR/ 800,01 kn¹ po satu za blagovaonicu koja uključuje stolove i sjedalice.

¹ Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 kn

Članak 6.

- (1) Prostor i oprema škole daju se u zakup javnim natječajem koji se objavljuje na službenim mrežnim stranicama Škole i/ili u dnevnom tisku
- (2) Škola javni natječaj o davanju u zakup prostora i opreme raspisuje u pravilu na početku školske godine, po prestanku postojećeg zakupa ili kada se za to steknu uvjeti.
- (3) Školski odbor, na prijedlog ravnatelja, donosi Odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup prostora i opreme Škole.
- (4) Postupak javnog natječaja provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kojeg imenuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole. Broj članova Povjerenstva mora biti neparan i sastoji se od najmanje tri (3), a najviše pet (5) članova. Jedan od članova Povjerenstva mora biti član školskog odbora iz reda predstavnika osnivača. Povjerenstvo provodi sljedeće aktivnosti:

- priprema natječaj,
- otvara i pregledava pristigle ponude,
- sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
- predlaže odluku o odabiru najpovoljnije ponude,
- obavlja ostale poslove u svezi s provedbom natječaja.

Članak 7.

- (1) Tekst javnog natječaja za davanje u zakup prostora obvezno sadrži:
 - podatke o prostoru (adresa, površina, opis i drugi podaci kojima se opisuje poslovni prostor),
 - namjena i djelatnost koja se može obavljati u prostoru za vrijeme trajanja zakupa,
 - početni iznos mjesečne zakupnine koji ne može biti niži od iznosa utvrđenih ovim Pravilnikom,
 - vrijeme na koje se prostor daje u zakup,
 - naznaku kako Škola zadržava pravo poništavanja natječaja ili dijela natječaja, odnosno ne prihvatiti niti jednu ponudu bez posebnog obrazloženja,
 - rok, način i mjesto dostave pisanih ponuda,
 - mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,
 - navedenu svu dokumentaciju koju je potrebno priložiti uz ponudu,
 - naznaku kako radi ostvarivanja prava prednosti pri izboru najpovoljnijeg ponuditelja, osobe na koje se odnosi Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji trebaju dostaviti pravovaljan dokaz o svom statusu i pozvati se na pravo prvenstva.
- (2) Javni natječaj se provodi prikupljanjem pismenih ponuda u zatvorenim omotnicama, a rok za dostavu ponuda iznosi najmanje osam (8) dana od dana objave natječaja na službenim mrežnim stranicama Škole i/ili u dnevnom tisku.
- (3) Pisane ponude se dostavljaju poštom ili neposredno predaju Školi u zatvorenoj omotnici s naznakom: „NE OTVARAJ – PONUDA ZA NATJEČAJ“.

¹ Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 kn

- (4) U slučaju neposredne predaje ponude Škola je dužna ponuditelju izdati potvrdu o primitku na kojoj je, između ostalog, obvezno naznačen redni broj, datum i vrijeme zaprimanja.
- (5) Na početku otvaranja ponuda Povjerenstvo utvrđuje broj i redoslijed zaprimljenih ponuda, te identitet nazočnih ponuditelja ili njihovih opunomoćenika. Opunomoćenici su dužni predati Povjerenstvu valjanu punomoć.
- (6) Po utvrđenju okolnosti iz članka 7. stavka 5. ovog članka Povjerenstvo otvara pravovremeno pristigle ponude, te zapisnički utvrđuje valjanost svake ponude kao i iznos ponuđene zakupnine.
- (7) Nepravovremene i nepotpune ponude neće se uzeti u razmatranje, te će se zapisnički utvrditi njihova nevaljanost.
- (8) Ponude koje se utvrde valjanima Povjerenstvo razmatra usporedbom ponuđenih zakupnina, te zapisnički utvrđuje koju smatra najpovoljnijom ponudom.
- (9) Najpovoljnijom ponudom se smatra ona ponuda koja, uz ispunjenje uvjeta iz natječaja, sadrži i najveći iznos zakupnine.
- (10) U slučaju da na natječaj za isti prostor pristigne više ponuda koje ispunjavaju uvjete iz natječaja, sa istim iznosom ponuđene zakupnine, najpovoljnijom ponudom smatra se ona koja je pristigla ranije.
- (11) Povjerenstvo je dužno pri procjeni i odabiru ponuda osigurati prvenstveno pravo na zaključivanje ugovora o zakupu prostora ili opreme osobama iz Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, pod uvjetom da ispunjavaju uvjete iz natječaja, te prihvate najveći ponuđeni iznos zakupnine.
- (12) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom najpovoljnije ponude Povjerenstvo dostavlja Školskom odboru radi donošenja Odluke o davanju u zakup prostora i/ili opreme ili Odluke o poništenju javnog natječaja.
- (13) Odluka o davanju u zakup odnosno Odluka o poništenju dostavlja se svim sudionicima javnog natječaja.
- (14) Ponuditelj koji je sudjelovao u javnom natječaju ima pravo, u roku od osam (8) dana od dana primitka Odluke iz prethodnog članka, uložiti prigovor Školskom odboru.
- (15) Školski odbor će u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja prigovora obrazloženom odlukom odlučiti o prigovoru.
- (16) Odluka iz prethodnog stavka mora biti dostavljena podnositelju prigovora na dokaziv način.

Članak 8.

- (1) S ponuditeljem, čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija, ravnatelj sklapa ugovor o zakupu poslovnog prostora.
- (2) Ugovor o zakupu poslovnoga prostora ne može se sklopiti s fizičkom ili pravnom osobom koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu, Gradu Zadru i Školi osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.
- (3) Rok za sklapanje ugovora o zakupu je trideset (30) dana od dana donošenja Odluke o davanju u zakup.

¹ Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 kn

(4) Ako odabrani ponuditelj odustane od zaključenja ugovora ili ne pristupi njegovom zaključenju, ravnatelj će o istome izvijestiti Školski odbor koji može donijeti Odluku o davanju u zakup sljedeće najpovoljnije ponude koja ispunjava uvjete iz javnog natječaja ili poništiti javni natječaj.

Članak 9.

(1) Ugovor o zakupu obvezno sadrži:

- naznaku ugovornih strana,
- podatke o poslovnom prostoru ili opremi (adresa, površina i drugo),
- podatke o djelatnosti zakupoprimca koja će se obavljati u prostoru,
- iznos zakupnine,
- broj IBAN-a za uplatu i rokove plaćanja,
- vrijeme na koje se ugovor zaključuje,
- odredbu o zabrani davanja poslovnog prostora u podzakup,
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem poslovnog prostora ili opreme,
- odredbu o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u poslovnom prostoru,
- odredbu da je zakupnik dužan snositi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora i izvršiti popravak kvarova koje je sam uzrokovao,
- odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznim rokovima,
- odredbu da zakupnik nije ovlašten bez pisane suglasnosti ravnatelja činiti preinake poslovnog prostora ili izvoditi radove radi adaptacije i poboljšanja poslovnog prostora,
- odredbu o pravu otkaza ugovora o zakupu ukoliko se pokaže potreba za korištenjem prostora za izvođenje nastavnog plana i programa školske ustanove.

(2) Prilikom primopredaje prostora i opreme sastavlja se zapisnik u koji se unose podaci o stanju prostora i opreme. Zapisnik je sastavni dio ugovora o zakupu.

(3) Škola može otkazati ugovor o zakupu prostora i opreme u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, u zakonom propisanim slučajevima ili ako:

- zakupnik onemogućiti zakupodavcu nesmetanu kontrolu korištenja prostora odnosno ne pruži na uvid svu potrebnu dokumentaciju,
- zakupnik koristi prostor protivno ugovorenoj namjeni,
- zakupnik u prostoru ne obavlja djelatnost iz ugovora duže od osam (8) dana bez opravdanog razloga,
- zakupnik korištenjem prostora ometa ostale korisnike u mirnom korištenju istog,
- zakupnik izgubi pravo na obavljanje djelatnosti na temelju rješenja nadležnog tijela,
- nadležno tijelo donese odluku o prenamjeni ili rekonstrukciji prostora,
- zakupnik u roku od petnaest (15) dana od dana primitka pisane opomene ne plati dospjelu zakupninu ili troškove za dva uzastopna mjeseca tekuće godine.

(4) Preslike zaključenih ugovora o davanju u zakup prostora i opreme (potpisane, ovjerene i skenirane) Škola je dužna, u roku od tri (3) dana od njihovog zaključivanja, putem elektronske pošte dostaviti Odjelu, koji ustrojava evidenciju zaključenih ugovora u digitalnom obliku.

Članak 10.

- (1) Škola nije dužna provesti natječaj u slučaju davanja prostora i/ili opreme na privremeno korištenje.
- (2) Ugovor o privremenom korištenju prostora i opreme zaključuje ravnatelj i o tome na sljedećoj sjednici izvješćuje Školski odbor.
- (3) Škola je dužna sklopiti ugovor o privremenom korištenju pridržavajući se iznosa zakupnina iz članka 5. ovoga Pravilnika prilikom određivanja visine naknade za korištenje prostora i opreme.
- (4) Škola može prostor i opremu davati na privremeno korištenje i po nižim iznosima utvrđenih ovim Pravilnikom, međusobno ostalim školama, jedinicama lokalne (regionalne) samouprave, osnivaču, ustanovama kojima je Grad osnivač, trgovačkim društvima kojima je osnivač ili jedan od osnivača Grad, mjesnom odboru na čijem se području Škola nalazi ako se prostor i oprema daju u svrhu realizacije programa iz područja odgoja, obrazovanja, kulture, športa, zdravstva i socijalne skrbi.

III. PRODAJA ROBE I USLUGA ŠKOLSKE ZADRUGE „ĐIRAN“

Članak 11.

- (1) U školi djeluje školska učenička zadruga „Điran“ koja je dragovoljna interesna učenička organizacija i koja pridonosi postizanju odgojno obrazovnih i gospodarskih ciljeva škole kao oblik izvannastavne aktivnosti.
- (2) Učenici pod mentorstvom voditeljica sekcija u zadrugi izrađuju razne predmete koje kasnije prodaju na sajmovima. Zadruga također uz pomoć svih ostalih djelatnika škole vodi računa i o školskom masleniku te sudjeluje u branju maslina. Preradom maslina dobiveno maslinovo ulje se prodaje na sajmovima.
- (3) 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 donosi predsjednica zadruge, a odobrava ravnatelj Škole.

IV. PRODAJA UČENIČKIH KNJIGA I ČASOPISA

Članak 12.

- (1) Učenici pod mentorstvom učiteljica - voditeljica projekta mogu sudjelovati u izradi učeničkih knjiga i časopisa „Čehuljica“ koji izlazi od 1998. godine.
- (2) Za svaku pojedinu učeničku knjigu učiteljice - voditeljice projekta će izraditi kalkulacije, a cijena pojedine knjige utvrdit će se u skladu s kalkulacijom. Cijena se formira cjenikom koje donose učiteljice - voditeljice projekta, a odobrava ravnatelj Škole.
- (3) Učenički časopis „Čehuljica“ je dugogodišnji časopis koji se izlazi jedanput godišnje. Časopis zapravo predstavlja školu, njene učenike i učitelje, ali je i slika grada u kojem ti učenici rastu. Zbirka je to događaja i slika iz jedne školske godine, vrijedan ljetopis i spomenar za sve generacije. Prodaje se po simboličnoj cijeni Odlukom ravnatelja škole.

¹ Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 kn

V. PRODAJA PRIKUPLJENOG PAPIRA

Članak 13.

(1) Međunarodni program „Eko škola“, čiji je dio i Škola, jasno određuje i usmjerava način na koji se nastavni sadržaji o zaštiti okoliša, koji su dio redovnog nastavnog plana i programa, primjenjuju u svakodnevnom životu škole. Ovakav pristup pomaže učenicima, u svijesti svakog od njih, shvatiti kolika je važnost zaštite okoliša. Posebna pozornost posvećuje se pitanjima smanjivanja i zbrinjavanja otpada, racionalnog korištenja energije i vode i uređivanju školskog okoliša. Svi sudionici života u Eko-školi zajednički poduzimaju niz praktičnih koraka i aktivnosti s ciljem smanjenog opterećenja okoliša, a jedan od primjera aktivnosti je i prikupljanje papira.

(2) Prikupljanje papira obavlja tvrtka za recikliranje otpadnog papira i kartona na temelju poziva Škole. Tvrtka šalje rekapitulaciju prikupljenog papira, a Škola na temelju tog dokumenta izdaje račun u visini naglašenog iznosa na rekapitulaciji (visina iznosa ovisi o količini prikupljenog papira po dolasku). Ravnatelj Škole donosi Odluku kojom nalaže računovodstvu izdavanje računa.

VI. USLUGA PREHRANE ZAPOSLENIKA

Članak 14.

(1) Škola nudi mogućnost prehrane - topli obrok za zaposlenike koja se organizira u nastavnim danima. Pod topli obrok za zaposlenike se podrazumijeva po jedan obrok dnevno prema najavi osobi zaduženoj za vođenje evidencije prehrane.

(2) Škola je obvezna izdati izlazni račun koji glasi na zaposlenika koji koristi usluge školske kuhinje. Izlazni račun se izdaje na kraju obračunskog razdoblja za koje je usluga izvršena. Plaćanje može biti izvršeno na dva načina: direktnom uplatom zaposlenika po izdanom računu na poslovni račun škole ili se može provesti kao obustava na plaći, uz pisani pristanak zaposlenika nakon mjesečnog obračuna. Cijenu obroka donosi ravnatelj svojom Odlukom.

VII. DONACIJE

Članak 15.

(1) Škola može primiti donaciju u novcu od neprofitne organizacije, trgovačkih društva i ostalih subjekata izvan općeg proračuna s kojima se sklapa Ugovor o donaciji. S fizičkim osobama Ugovor o donaciji se ne sklapa. U nedostatku Ugovora ravnatelj škole donosi Odluku o primljenoj donaciji.

(2) Škola može primiti donaciju u stvarima i uslugama za koju se također sklapa Ugovor o donaciji s neprofitnom organizacijom, trgovačkim društvom i ostalim subjektima izvan općeg proračuna. S fizičkim osobama Ugovor o donaciji se ne sklapa. U nedostatku Ugovora ravnatelj Škole donosi Odluku o primljenoj donaciji s navedenom stvarnom/ procijenjenom vrijednosti primljene donacije.

(3) Škola je dužna na svojoj mrežnoj stranici objaviti informacije o primljenim donacijama.

¹ Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7.53450 kn

VIII. KORIŠTENJE VLASTITOG PRIHODA I NENAMJENSKIH DONACIJA

Članak 16.

(1) Prihod od zakupnine, odnosno davanja na privremeno korištenje prostora i opreme, zadržavaju se na poslovnom računu Škole. Ostvarene prihode Škola je dužna namjenski koristiti za podmirenje tekućih izdataka. Namjene korištenja ostvarenih prihoda su prioritarno za tekuće i investicijsko održavanje objekata te nabavu opreme do 80% iznosa ostvarenih prihoda, a za ostale potrebe do 20% iznosa ostvarenih prihoda.

(2) Prihod ostvaren drugim načinom od članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika se zadržavaju na poslovnom računu škole i mogu se koristiti na način i prema prioritetima kako slijedi:

- do 75% vlastitih prihoda ostvaren drugim načinom od članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika koristi će se za podmirenje rashoda nastalih realizacijom aktivnosti i projekata temeljem kojih su prihodi ostvareni, za materijalne rashode redovitog poslovanja ustanova, za financijske rashode, te rashoda za nabavu i održavanje nefinancijske imovine, izdataka za financijsku imovinu i otplate zajmova,
- do 25% vlastitih prihoda ostvaren drugim načinom od članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika koristi će se za stručno usavršavanje zaposlenika, rashode za službena putovanja, naknade za prijevoz zaposlenika, naknade za rad predstavničkih izvršnih tijela, povjerenstva i slično.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Školski odbor može uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela Grada Zadra donijeti odluku:

- da se za podmirenje rashoda nastalih realizacijom aktivnosti i projekata temeljem kojih su prihodi ostvareni, za materijalne rashode redovitog poslovanja ustanova, za financijske rashode, te rashoda za nabavu i održavanje nefinancijske imovine, izdataka za financijsku imovinu i otplate zajmova rasporedi više od 75% vlastitog prihoda ostvaren drugim načinom od članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika,
- da se za stručno usavršavanje zaposlenika, rashode za službena putovanja, naknade za prijevoz zaposlenika, naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično rasporedi više od 25% vlastitog prihoda ostvaren drugim načinom od članka 4. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(4) Vlastiti prihodi tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše u toj kalendarskoj godini prebaciti će se u sljedeću kalendarsku godinu.

(5) Škola je dužna mjerila utvrđena stavkama 1., 2. i 3. ovog članka Pravilnika primjenjivati za korištenje vlastitih prihoda ostvarenih u tekućoj godini poslovnoj godini, kao i za prenesene viškove vlastitih prihoda prethodnih godina, a sve u skladu sa Odlukom o preraspodjeli rezultata.

Članak 17.

(1) Prihodi od donacija, ukoliko je riječ o novcu, zadržavaju se na poslovnom računu Škole. Ostvarene prihode Škola koristi na način koji je utvrđen Ugovorom o donaciji, odnosno u namjeni koju je odredio donator. Ukoliko Ugovor o donaciji nije sklopljen, odnosno namjena nije određena, riječ je o nenamjenskoj donaciji za koju ravnatelj škole donosi Odluku o primljenim donacijama.

¹ Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 kn

- (2) Namjenske i nenamjenske donacije ostvarene tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše u toj kalendarskoj godini prebaciti će se u sljedeću kalendarsku godinu.
- (3) Škola je dužna donacije ostvarene u tekućoj godini poslovnoj godini, kao i za prenesene viškove donacija prethodnih godina, koristiti u skladu s Ugovor o donaciji ili Odlukom o primljenoj donaciji, a sve u skladu sa Odlukom o preraspodjeli rezultata.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Ugovori o zakupu zaključeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika ostaju na snazi do isteka vremena na koje su zaključeni.
- (2) Danom stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ostvarivanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (KLASA: 602-02/21-01/785; URBROJ: 2198/01-25-21-01).
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja.



Predsjednica Školskog odbora Blanka Šimićev, dipl. uč.

- (4) Ovaj Pravilnik će biti objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

Ravnateljica Jagoda Galić, dipl. uč.



¹ Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 kn