Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN br. 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) i članka 56. Statuta Osnovne škole Bartula Kašića, Zadar, Bribirski prilaz 2, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 95/19) , Školski odbor Osnovne škole Bartula Kašića, dana 29.listopada.2019. godine 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 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 (jedninu 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 ("Narodne novine" br. 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 ostvarivati vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, od:

1. zakupa poslovnog prostora školske ambulante i školske kuhinje,
2. najma učioničkog i drugog prostora škole i to : dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice opće namjene, specijalizirane učionice i višenamjenski prostor,
3. prodaje roba i usluga školske zadruge „Maraška“,
4. najma stanova učiteljima,
5. najam školskog autobusa.
6. Zakup poslovnog prostora školske ambulante i školske kuhinje

 Članak 3.

Školska ambulanta dana je u zakup po posebnom propisu bez natječaja na neodređeno vrijeme dok postoji potreba za tim prostorom po fiksnoj cijeni.

 Školska kuhinja daje se u zakup prema Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora ("Narodne novine" br. 125/11., 64/15 i 112/18. ) putem javnog natječaja.

 Početni iznos mjesečne zakupnine po m2 utvrđuje Školski odbor, svaki puta zasebno, prilikom donošenja odluke o raspisivanju natječaja.

 U ukupni iznos zakupnine ne uračunavaju se režijski, komunalni ili bilo koji drugi troškovi jer se isti utvrđuju u paušalnom iznosu u odluci o raspisivanju javnog natječaja.

 Režijski odnosno komunalni troškovi utvrđuju se po kriteriju procjene utroška, odnosno povećanja potrošnje (računi) kada kuhinja radi ili ne radi, po veličini i broju aparata koje koristi, veličini prostora (m2) i drugim kriterijima kojima se služe pružatelji komunalnih usluga.

 Za utvrđivanje početne cijene zakupnine koriste se kriteriji: kretanje cijene zakupa u Zadru prema dostupnim saznanjima, cijene prema ponudi i potražnji na info portalima, postignutoj cijeni prilikom dosadašnjih natječaja te svi drugi mogući raspoloživi izvori koji doprinose formiranju ekonomski opravdane tržišne cijene koju zakupodavac može postići.

1. Najam učioničkog i dugog prostora škole

 Članak 4.

 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 sastanaka, predavanja, radionica, rekreacije i sl., ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

 Članak 5.

 Zainteresirani najmoprimci u zahtjevu za najam prostora iz čl. 4. ovog članka 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 6.

 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 primjenjujući cjenik donesen dana 14.siječnja 2015. godine i 28.rujna 2015.godine.

 Na osnovi odluke o davanju u najam školskog prostora ravnatelj Škole sklapa ugovor o najmu.

Članak 7.

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 8.

1. prodaje roba i usluga školske zadruge „Maraška“

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

Učenici pod mentorstvom voditeljica sekcija u zadruzi izrađuju razne predmete koje kasnije prodaju na sajmovima. Zadruga uz pomoć svih ostalih djelatnika škole vodi računa i o školskom masleniku te svi sudjeluju u branju maslina. Maslinovo ulje ponuđeno je djelatnicima škole na prodaju na Božićnom sajmu zadruge.

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 ravnateljica Škole.

Članak 9.

1. najam stanova učiteljima

Škola daje učiteljima u najam školski stan u Područnoj školi Bokanjac i u Područnoj školi Dračevac Ninski zbog specifičnosti posla na korištenje na određeno vrijeme za razdoblje dok su zaposleni u Školi prema Ugovoru od 1. siječnja 2015. godine.

Ugovorne strane ugovaraju da se najamnina za korištenje stana ne plaća. Ostale troškove koji se plaćaju u svezi sa stanovanjem (režije u simboličnom iznosu jer ne postoje odvojena brojila da bi se utvrdili točni iznosi troškova) najmoprimac će plaćati po primljenoj fakturi za taj mjesec koja će biti dostavljena najmoprimcu. Najmoprimac se obvezuje plaćati navedene troškove u određenom iznosu mjesečno na žiro račun škole i to najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec. Ako najmoprimac ne plati troškove (režije) uzastopno dva (2) mjeseca, najmodavac može raskinuti Ugovor.

Najmodavac je dužan najmoprimcu omogućiti korištenje stana prema odredbama Ugovora. Najmodavac je obvezan u tu svrhu dovesti stan u upotrebljivo stanje o svom trošku. Troškovi sitnih popravaka izazvani redovitom upotrebom stana, kao i troškovi same upotrebe padaju na teret najmoprimca. Najmoprimac može koristiti stan samo za stanovanje, a zajedničke dijelove i uređaje u zgradi i zemljište koje služi za upotrebu zgrade u skladu s njihovom namjenom. Najmoprimac je dužan pri korištenju stana postupati pažljivo i čuvati stan i zgradu od kvara i oštećenja. Najmoprimac ne može dati drugoj osobi stan ili dio stana u podnajam ili ga iznajmljivati putnicima ili turistima.

Članak 10.

1. najam školskog autobusa

Zainteresirani najmoprimci u pismenom zahtjevu za najam školskog autobusa dužni su podrobnije naznačiti vrijeme, svrhu, broj sudionika i ostale podatke koji pobliže opisuju namjeravanu aktivnost za koju se iznajmljuje školski autobus.

 U slučaju da se radi o zainteresiranim građanima, odnosno grupi građana, zahtjev podnosi zajednički predstavnik kojeg svojim potpisom na zahtjevu podrže zainteresirani građani.

Zahtjev se podnosi pismeno ravnatelju škole, koji zahtjev razmatra i odobrava ukoliko smatra zahtjev opravdanim i ukoliko navedeno vrijeme najma autobusa ne ometa redovni prijevoz učenika škole.

Visinu najamnine, po konkretnom zahtjevu, utvrđuje ravnatelj primjenjujući cjenik donešen 14.siječnja 2015. godine i 28.rujna 2015.godine. Na osnovi odluke o davanju u najam školskog autobusa ravnatelj Škole sklapa ugovor o najmu.

Članak 11.

 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.

 