



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA**  
OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA  
Našice, Ulica Matice hrvatske 1  
KLASA: 011-02/23-01/05  
URBROJ: 2149-13-11-23-1  
Našice, 19. lipnja 2023

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09, 92/10.,105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13, 152/14.,7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.), Odluke o uvjetima i kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup prostora i opreme u školskim ustanovama (Narodne novine, broj: 76/99.) i članka 52. Statuta, Školski odbor Osnovne škole kralja Tomislava, Našice, donosi

## **PRAVILNIK**

### **O MJERILIMA I NAČINU KORIŠTENJA NENAMJENSKIH DONACIJA I VLASTITIH PRIHODA**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se mjerila i način korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda te način stjecanja vlastitih prihoda (u nastavku teksta: Pravilnik) Osnovne škole kralja Tomislava, Našice ( u nastavku teksta: Škola) za koje ugovorom ili drugim aktom nije utvrđeno njihovo korištenje.

#### **Članak 2.**

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

### Članak 3.

Škola ostvaruje vlastite prihode od:

- a) zakupa poslovnog prostora škole
- b) prodaje roba i usluga Učeničke zadruge Tomislav
- c) usluge prehrane učitelja
- d) sakupljanja starog papira

#### *a) Zakup poslovnog prostora Škole*

### Članak 4.

Poslovni prostor daje se u zakup prema Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Narodne novine, broj: 125/11. i 64/15.) i Odluci o načinu, vremenu i visini naknade za korištenje školsko-sportske dvorane.

Početni iznos mjesečne zakupnine po m<sup>2</sup> utvrđuje ravnateljica Škole, svaki puta zasebno prilikom donošenja Odluke o načinu, vremenu i visini naknade za korištenje školsko-sportske dvorane.

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) po veličini prostora (m<sup>2</sup>) i drugim kriterijima kojima se služe pružatelji komunalnih usluga.

Za utvrđivanje početne cijene zakupnine koriste se kriteriji: kretanje cijene zakupa prema dostupnim saznanjima cijene prema ponudi i potrošnji 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.

### Članak 5.

Učionički i drugi prostor škole mogu se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama i drugim pravnim osobama za održavanje sastanaka, predavanja, radionica, i sl., ako škola ima organizacijskih i prostornih uvjeta te ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovno-odgojnom funkcijom Škole.

Školski odbor donosi odluku o cijeni koštanja najma Škole.

#### Članak 6.

Zainteresirani najmoprimci u Zahtjevu za zakup prostora dužni su podrobnije naznačiti vrijeme, svrhu, broj sudionika i ostale podatke koji pobliže opisuju namjeravanu aktivnost za koju se iznajmljuje prostor.

#### Članak 7.

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

#### Članak 8.

Zainteresirani najmoprimac na školu upućuje zahtjev za korištenje prostora Škole, ravnatelj procjenjuje raspoloživost organizacijskih i prostornih uvjeta za zakup te se s istim sklapa ugovor o zakupu ili ga se obavještava o nemogućnosti sklapanja ugovora.

#### ***b) Prodaja roba i usluga***

#### Članak 9.

Za svaku pojedinu robu ili uslugu Škola će izraditi kalkulaciju, a cijena pojedine robe utvrdit će se u skladu s kalkulacijom.

Cijene se formiraju cjenicima koje donosi ravnatelj.

#### ***c) Sakupljanje starog papira***

#### Članak 10.

Škola prikuplja stari papir, a za odvoz ima sklopljen ugovor s ovlaštenom pravnom osobom. Cijena starog papira utvrđena je ugovorom.

#### ***d) Usluge prehrane učitelja***

##### Članak 11.

Prehrana se organizira u nastavne dane i podrazumijeva po jedan obrok dnevno prema najavi učitelja školskoj kuhinji.

Cijenu jednog obroka donosi Školski odbor te će ista biti objavljena na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole.

Škola je obvezna izdati izlazni račun koji glasi na učitelja koji se hrani u školskoj kuhinji. Izlazni račun se izdaje na kraju obračunskog razdoblja za koje je usluga izvršena, odnosno evidencijske liste kuharice koja vodi evidenciju, kada se učitelj (koje dane) hranio. Na računu se navodi i način plaćanja na račun Škole. Sukladno članku 78. Zakona o porezu na dodanu vrijednost-primatelju usluge se izdaje izlazni račun na kojem je naveden članak 39. kao razlog neobračunavanja PDV-a.

##### Članak 12.

Evidencija sklopljenih ugovora za vlastite prihode vodi su u računovodstvu Škole. A nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi isto računovodstvo škole prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

##### Članak 13.

Ostvareni prihodi, ukoliko Osnivač škole svojom odlukom drugačije ne odluči, koriste se za podmirenje:

- materijalno-financijskih rashoda Škole nastalih realizacijom programa i aktivnosti temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni
- troškovi za podizanje razine učeničkog standarda
- troškovi intelektualnih usluga
- troškovi seminara i stručnih usavršavanja radnika i
- ostalih rashoda Škole.

#### Članak 14.

Vlastiti prihodi će se rasporediti za pokriće troškova na način i prema prioritetima kako slijedi:

- 70 % vlastitih prihoda koristit će se za podmirenje materijalnih rashoda i rashoda za zaposlene nastalih realizacijom programa i aktivnosti temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni, za materijalne rashode redovnog poslovanja
- 10 % vlastitih prihoda korist će se za stručno usavršavanje radnika
- 20% vlastitih prihoda za ostale rashode i za razred 4-rashode za nabavu nefinancijske imovine.

#### Članak 15.

Škola može ostvariti donacije od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekata izvan općeg proračuna – financijskog plana za koje nije utvrđena njihova namjena.

#### Članak 16.

Nenamjenske donacije Škola može koristiti samo za namjene prema uputi donatora.

#### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:



Iva Ramljak

*Iva Ramljak*

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20. lipnja 2023. godine te je stupio na snagu dana 29. lipnja 2023. godine.

RAVNATELJICA:

Vlatka Zahirović, univ.spec.



*V. Zahirović*