

SREDNJA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA

Zagrebačka 2

53 230 Korenica

Klasa: 401-01/20-01/01

Urbroj: 2125/36-01-20-01

U Korenici, 5. listopada 2020.

**PROCEDURA O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA  
VLASTITIH PRIHODA U SREDNJOJ ŠKOLI PLITVIČKA  
JEZERA**

Na temelju članka 120. Statuta Srednje škole Plitvička jezera, a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18.) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 95/19.), uvažavajući odredbe članka 52. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 1362 i 15/15.), ravnateljica Srednje škole Plitvička jezera, dana 5. listopada 2020. godine, donosi

## **PROCEDURU O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA U SREDNOJ ŠKOLI PLITVIČKA JEZERA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu: Procedura) u Srednjoj školi Plitvička jezera (u daljnjem tekstu: Škola), detaljnije se uređuju proceduralna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim приходima.

Odredbe ove Procedure ne odnose se na sredstva državnog proračuna, 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 (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno jedini ili množini.

### **II. VRSTE VLASTITIH PRIHODA**

#### **Članak 2.**

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

Škola može ostvarivati vlastite prihode od:

- zakupa poslovnog prostora,
- najma učioničkog i drugog prostora,
- prodaje roba i usluga putem praktikumu učenika (restorana),
- usluga smještaja i prehrane vanjskih korisnika u Učeničkom domu,
- odvoza otpadnog papira,
- donacije i pomoći.

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

### **Članak 3.**

Za davanje u zakup poslovnog prostora, Škola provodi zakonski propisan javni natječajni postupak.

Početni iznos mjesečne zakupnine po m<sup>2</sup> 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), 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 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.

## **b) Najam učioničkog i drugog prostora**

### **Članak 4.**

Učionički i drugi prostor škole i to: sportska dvorana, teretana, 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 Škola ima organizacijskih i prostornih uvjeta te ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Školski odbor donosi odluku o cijeni koštanja najma prostora škole.

### **Članak 5.**

Zainteresirani najmoprimci u zahtjevu za najam prostora iz čl. 4. ove Procedure dužni su detaljnije 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.

Zainteresirani najmoprimac na Školu upućuje Zahtjev za korištenje prostora Škole, ravnatelj procjenjuje raspoloživost organizacijskih i prostornih uvjeta za najam te se s istim sklapa ugovor o najmu ili ga se obavještava o nemogućnosti sklapanja ugovora.



**c) Prodaja roba i usluga putem praktikuma učenika (restorana)**

**Članak 6.**

U školi se vrši prodaja roba i usluga putem praktikuma učenika (restorana) za programe koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

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

Cijene se formiraju cjenicima koje donosi ravnatelj.

**d) Usluga smještaja i prehrane vanjskih korisnika u Učeničkom domu**

**Članak 7.**

Škola u okviru svojih raspoloživih kadrovskih, prostornih, materijalnih i zakonskih uvjeta može organizirati smještaj i/ili prehranu vanjskim korisnicima (učenicima, studentima i drugim osobama).

Školski odbor donosi odluku o cijeni koštanja usluga iz stavka 1. ovog članka.

**e) Odvoza otpadnog papira**

**Članak 8.**

Škola prikuplja otpadni papir, a za odvoz ima sklopljen ugovor s ovlaštenom pravnom osobom.

Cijena odvoza određena je ugovorom.

**Članak 9.**

Evidencija o sklopljenim ugovorima za vlastite prihode vodi se u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

**III. NAČIN KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA**

**Članak 10.**

Ostvareni prihodi, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, koriste se za podmirenje:

- materijalno – finansijskih rashoda Škole nastalih realizacijom programa i aktivnosti temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni,
- troškova za podizanje razine učeničkog standarda,
- troškova zapošljavanja ili angažiranja novih radnika/suradnika na teret sredstava iz vlastitih prihoda,
- troškova prekovremenog rada i postotnog uvećanja plaće radnicima koji obavljaju poslove kojim se ostvaruju vlastiti prihodi, sukladno propisima koji uređuju radne odnose, kolektivnom ugovoru i/ili općem aktu škole,
- nagrada učenicima koji obavljaju praktičnu nastavu u praktikumu (restoranu),

- troškova seminara i stručnih usavršavanja radnika i
- ostalih rashoda Škole.

#### **Članak 11.**

Škola može primiti donaciju u novcu i koristiti će je za namjene za koje je dana, odnosno za namjene koje je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s odgojno-obrazovnom funkcijom Škole.

Škola može prikupljati donacije od svojih radnika i učenika i koristiti ih za pomoć obiteljima ili pojedincima u potrebi.

U slučaju da je donacija u suprotnosti s odgojno-obrazovnom funkcijom Škole, ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.

#### **Članak 12.**

Škola može primiti dar u naravi, ako se isti može koristiti u odgojno - obrazovnoj funkciji Škole.

Stvarana i procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se u računovodstvo Škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

### **IV. PRENAMJENA KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA**

#### **Članak 13.**

U slučaju potrebe za hitnim i nepredviđenim troškovima, ravnatelj će donijeti Odluku o prenamjeni ostvarenih vlastitih prihoda.

Ravnatelj će prijedlog za prenamjenu sredstava dostaviti Školskom odboru na odlučivanje, ako se radi o iznosu od 20.000,00 kuna i više.

### **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 14.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.



Ravnateljica Škole:

Željka Brozović, prof.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 5. listopada 2020. godine.



Ravnateljica Škole:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Željka Brozović".

Željka Brozović, prof.