

PRAVILNIK O KORIŠTENJU I UPRAVLJANJU VLASTITIM PRIHODIMA

Gimnazija Pula
Trierska 8
52100 Pula

Telefon:
052 212 144
E-pošta:
[gimnazija@gimnazija-
pula.skole.hr](mailto:gimnazija@gimnazija-pula.skole.hr)

Šifra škole:
18-069-502
Matični broj:
03999343

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 86/12 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23, odredbi članka 59. Statuta Gimnazije Pula, Školski odbor Gimnazije Pula, u skladu sa odredbom članka 54.,55. i 56. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21) , te Odluke o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup prostora i opreme u školskim ustanovama Službene novine Istarske Županije broj 9/2002 i izmjenama iste (Službene novine Istarske županije broj 10/2004., na svojoj sjednici održanoj dana 13. svibnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU I UPRAVLJANJU VLASTITIM PRIHODIMA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o korištenju, upravljanju i raspodjeli 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, 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 da li se upotrebljavaju u muškom ili ženskom rodu, odnosno jednini ili množini.

Članak 2.

Sukladno odredbi članka 54. Zakona o proračunu vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima.

Škola može ostvarivati vlastite prihode od:

- a) zakupa poslovnog prostora (učionički i drugi prostor)
- b) prodaje roba i usluga ostvarenih kroz rad učeničke zadruge
- c) nenamjenskih donacija
- d) učeničkog servisa

MATERIJALNE I PROCESNE PRETPOSTAVKE ZAKUPA ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 3.

Poslovni prostor škole i to:

- sportska dvorana;
- teretana,
- učionice opće namjene,
- unutarne dvorište;
- specijalizirane učionice i višenamjenski prostor;
- ostali prostori škole;

Navedeno se može iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu zakupoprимci) za održavanje sastanaka, predavanja, radionica, rekreacije i slično, ako Škola ima organizacijskih i prostornih uvjeta te ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnim i odgojnom funkcijom Škole.

Procedura podnošenja zahtjeva

Članak 4.

Zainteresirani zakupoprимci podnose pisani zahtjev za zakup prostora, koji mora sadržavati sljedeće podatke:

- svrhu zakupa,

- predviđeno vrijeme korištenja,
- broj sudionika

i druge relevantne informacije vezane uz namjeravanu aktivnost.

Zahtjev se podnosi elektroničkim putem, na službenu e-adresu škole.

U slučaju da zahtjev podnosi skupina građana, zahtjev podnosi zajednički predstavnik, uz potpise ostalih zainteresiranih članova.

Ravnatelj škole provjerava prostorne i organizacijske mogućnosti za realizaciju zakupa.

Ako nisu ispunjeni osnovni uvjeti za davanje prostora u zakup, ravnatelj pisanim putem obavještava podnositelja da sklapanje ugovora nije moguće.

Ako su uvjeti ispunjeni, daljnji postupak se provodi sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Odabir zainteresirane stranke

Članak 5.

U pravilu se prostor daje u zakup putem javnog natječaja, ako postoje najmanje dva zainteresirana zakupoprimalca.

Prostor se može dati u zakup direktnom pogodbom ako je samo jedan zainteresirani zakupoprimalac.

Iznimno, školske ustanove mogu međusobno ustupati ili preuzimati na korištenje prostor i opremu, bez provođenja javnog natječaja, ako je to potrebno za ostvarivanje nastavnog plana i programa ili unapređenje odgojno-obrazovnog procesa.

Nezavisno o prethodnih odredbi, nije protivno da Škola daje svoj prostor na korištenje besplatno ako se radi o kraćem trajanju najma, do 30 dana i ako se sa time suglasi Školski odbor i Osnivač.

Iznos i suglasnost zakupa

Članak 6.

Početni iznos zakupnine po metru kvadratnom određuje Školski odbor, na prijedlog ravnatelja, svaki put posebno prilikom raspisivanja javnog natječaja.

U iznos zakupnine nisu uključeni režijski i komunalni troškovi. Ti se troškovi dodatno utvrđuju u paušalnom iznosu, ovisno o veličini prostora, procijenjenoj potrošnji te kriterijima koje primjenjuju pružatelji komunalnih usluga.

Za utvrđivanje početne cijene zakupnine uzimaju se u obzir tržišna kretanja i razina potražnje, informacije s relevantnih oglasnih portala, rezultati prethodnih javnih natječaja te svi drugi dostupni i pouzdani izvori koji doprinose formiranju ekonomski opravdane cijene.

Ugovor o zakupu sklapa ravnatelj škole, i to nakon što prethodno ishoduje suglasnost Školskog odbora te naknadno i suglasnost osnivača. Suglasnost osnivača mora biti pribavljena prije potpisivanja ugovora sa zakupoprimalcem i početka ostvarivanja prava i obveza iz ugovora.

OSTALI IZVORI PRIHODA

Prodaja robe i usluga od učeničke zadruge

Članak 7.

U školi se vrši prodaja roba i usluga putem školskih radionica učeničke zadruge te putem praktikuma učenika za programe koje je odobrilo resorno ministarstvo.

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

Cijene se formiraju cjenicima koje donosi ravnatelj.

Učenički servis

Članka 8.

Škola ostvaruje prihode i od poslovanja učeničkog servisa, sukladno važećim zakonskim i podzakonskim pozitivno-pravnim normama, te Općim uvjetima koji reguliraju rad učeničkog servisa.

Sredstva ostvorena radom učeničkog servisa mogu se upotrijebiti kao trošak u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada i nastavnog procesa u cjelini.

KORIŠTENJE VLASTITIH PRIHODA

Članak 9.

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

- materijalno-financijskih rashoda Škole nastalih realizacijom programa i aktivnosti temeljem koji su vlastiti prihodi ostvareni;
- troškova za podizanje razine učeničkog standarda;
- troškova zapošljavanja ili angažiranja novih radnika/suradnika na teret sredstava iz vlastitih prihoda;
- nagrade učenicima za ostvarenja, volonterski rad i općenito za postignuća za vrijeme trajanja odgojno-obrazovnog procesa;
- troškova seminara i stručnih usavršavanja radnika izvan AZOO, a u svrhu odgojno-obrazovnih procesa;
- nagrada radnika za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i slično, prema posebnom Pravilniku.
- za tekuće investicijsko održavanje školske ustanove i unapređenje nastavnog procesa škole;
- za potrebe financiranja učenika slabijeg imovinskog statusa;
- za potrebe stručnih putovanja i edukacija učenika i/ili nastavnika;
- za ostale pravno dozvoljene oblike rashoda iz vlastitih sredstava.

Članak 10.

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.

Članak 11.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o trošenju vlastitih prihoda KLASA: 003-05/20-01/6 URBROJ: 2168-19-20-1 od 26. studenoga 2020. godine i Izmjene i dopune istog od 11. svibnja 2022. godine KLASA: 011-03/22-02/2 URBROJ: 2168-19-22-1.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/25-02/05

URBROJ: 2168-19-25-1

Pula, 13. svibnja 2025.

Predsjednik Školskog odbora

Ivan Popčević, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 14. svibnja 2025. godine, te stupa na snagu dana 22. svibnja 2025. godine .

Ravnatelj

Nikola Vujačić , prof.
