

## **OSNOVNA ŠKOLA DORE PEJAČEVIĆ**

### **N A Š I C E**



A. Cesarska 18

tel: 031 613 909; 615-415

fax: 031 613 749

e-mail: [osdore@os-dpejacevic-na.skole.hr](mailto:osdore@os-dpejacevic-na.skole.hr);

m.br. 3120457

OIB: 18630179468

KLASA: 602-02/20-01/131

UR.BROJ: 2149/06-20-01-01

Našice, 10. kolovoza 2020.

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. i članka 136. Statuta Osnovne škole Dore Pejačević Našice, 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), ravnateljica Osnovne škole Dore Pejačević Našice dana 10.08. 2020. donosi

## **ODLUKU O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA**

Ovom odlukom uređuju se mjerila i način ostvarivanja i korištenja vlastitih prihoda OŠ Dore Pejačević Našice za koje ugovorom ili drugim aktom nije utvrđeno njihovo korištenje.

Osnovnoškolska ustanova ostvaruje vlastite prihode od:

- a) najma učioničkog i drugog prostora škole
- b) sakupljanja starog papira
- c) prodaje roba i usluga Učeničke zadruge „Mladost“

### *a) Najam učioničkog i drugog prostora škole*

Poslovni prostor daje se u najam prema Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (N.N. 125/11. I 64/15.) i odluci o uvjetima i postupku provedbe javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora.

Za utvrđivanje početne cijene najamnine koriste se kriteriji: kretanje cijene najma 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 tržne cijene koju zakupodavac može postići.

Odluku o cijeni koštanja najma Škole donosi Školski odbor, a visina najamnine, po konkretnom zahtjevu, utvrđuje se ovisno o prostoru koji se iznajmljuje i grupi koja ga koristi (učenici naše škole ili vanjski korisnici).

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.

Zainteresirani najmoprimci u Zahtjevu za najam prostora 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.

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) Sakupljanje starog papira*

Škola prikuplja stari papir. Otkup i odvoz vrši ovlaštena pravna osoba na temelju javnog poziva za škole kojim se utvrđuje i otkupna cijena starog papira.

*c) Prodaja roba i usluga Učeničke zadruge „Mladost“*

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

Cijene donosi predsjednik Zadruge, a odobrava ravnatelj.

Evidencija sklopljenih ugovora za vlastite prihode vodi se u tajništvu i računovodstvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo škole prema proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

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
- nagrade učenicima i mentorima/učiteljima za postignute rezultate sukladno posebnoj Odluci
- troškovi seminara i stručnih usavršavanja radnika i
- ostalih rashoda Škole.

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

- 70 % vlastitih prihoda koristit će se za podmirenje rashoda 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.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Škole.

Ravnateljica:

Jasminka Falamić, prof.

