

**ŠKOLA ZA MONTAŽU INSTALACIJA
I METALNIH KONSTRUKCIJA,
10000 ZAGREB, SVETI DUH 129**

OIB:23029712876

e-mail: skola@smimk.hr

Klasa: 400-02/23-01/06

Urbroj:251-91-01/23-01

Zagreb, 28.06.2023.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 95/19), te na temelju članka 158. Statuta Škole, ravnatelj Škole za montažu instalacija i metalnih konstrukcija donosi:

PROCEDURU

O NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA I NENAMJENSKIH DONACIJA

Članak 1.

Ovom Procedurom o načinu korištenja vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija (u daljnjem tekstu: Procedura) propisuju se materijalna i procesna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda Škole.

Odredbe ove Procedure odnose se na vlastite prihode Škole ostvarene od (u daljnjem tekstu: vlastiti prihodi).

Odredbe ove Procedure ne odnose se na sredstva državnog proračuna doznačena od strane ministarstva nadležnog za znanost i obrazovanje, županije, namjenske prihode od sufinanciranja, tekuće donacije ostalih subjekata izvan proračuna te tekuće pomoći u okviru projekata Europske unije.

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.

Članak 2.

Sukladno člancima 54.-56. Zakona o proračunu (144/21.) vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima.

Škola može ostvarivati vlastite prihode od:

- školarina – obrazovanje odraslih
- izrade uvjerenja o osposobljavanju/usavršavanju
- izrade prijepisa i duplikata svjedodžbi
- izdavanja potvrda
- najma učioničkog prostora i drugog prostora
- zakupa školskog prostora
- prodaje nefinancijske imovine
- nenamjenskih donacija i pomoći
- ostalih prihoda ostvarenih u obavljanju nastavne i strukovne djelatnosti

OBRAZOVANJE ODRASLIH

Članak 3.

Škola obavlja usluge obrazovanja odraslih i s istim povezane radnje za djelatnosti koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja i osnivač Grad Zagreb putem Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, upisane u Statut Škole i Trgovački sud sukladno Pravilniku o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (NN 14/2023)

Cijena usluga obrazovanja odraslih utvrđuje se u skladu s tržišnim uvjetima, te istu donosi Školski odbor.

UVJERENJA, PRIJEPISI, DUPLIKATI I POTVRDE

Članak 4.

Temeljem Pravilnika o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama (NN32/10, 50/11, 145/11, 85/12, 104/13), Škola izrađuje duplikate/prijepise svjedodžbi, uvjerenja o osposobljavanju/usavršavanju, te izdaje potvrde kojima se dokazuje da je završetkom strukovnoga obrazovanja polaznik stekao kvalifikaciju određene razine, obujma, profila i kvalitete.

Duplikate/prijepis svjedodžbe Škola izdaje samo u slučaju ako je originalna svjedodžba izgubljena ili uništena.

Uvjerenja i potvrde o školovanju izdaju se u svrhu dokazivanja završetka neke razine školovanja ukoliko nije izdan originalni dokument.

Školski odbor donosi oduku o cijeni izrade dokumenata.

ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA ŠKOLE

Članak 5.

Poslovni prostor daje su u zakup prema Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora (Narodne novine 125/11, 64/15 i 112/18) te Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora (Službeni glasnik Grada Zagreba 10/12, 3/18, 6/19 i 18/19) i Programu javnih potreba u srednjoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba za kalendarsku godinu, putem javnog natječaja.

Iznos mjesečne zakupnine po m² utvrđuje Školski odbor, prilikom donošenja odluke o raspisivanju natječaja.

U ukupni iznos zakupnine uračunavaju se režijski i komunalni troškovi.

NAJAM UČIONIČKOG I DRUGOG PROSTORA

Članak 6.

Učionički i drugi prostor škole i to: 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. Isti se mogu dati u najam 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.

Zainteresirani najmoprimci u zahtjevu za najam prostora, 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.

Školski odbor donosi odluku o cijeni najma prostora škole.

Odredbe članka 6. ne odnose se na zaštićene najmoprimce čija se prava i obveze reguliraju temeljem Zakona o najmu stanova (NN 91/96, 48/98, 66/98, 22/06, 68/18, 105/20)

NENAMJENSKE DONACIJE I POMOĆI

Članak 7.

Prihodi od donacija i pomoći prvenstveno se koriste u svrhe i na način predviđen ugovorom o donaciji, odnosno odlukom o pomoći. U slučaju da ista nije donesena, donacije se koriste sukladno članku 8.

Članak 8.

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

- materijalno – financijskih rashoda Škole nastalih realizacijom programa i aktivnosti temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni
- rashoda za podizanje razine učeničkog standarda i nabavu nastavnog materijala
- rashoda za nabavu i održavanja nefinancijske imovine
- rashoda za izgradnju i unapređenje infrastrukture Škole
- rashoda za angažiranja vanjskih djelatnika/suradnika/savjetnika u slučaju nedovoljnih ljudskih kapaciteta među djelatnicima Škole za provedbu programa i aktivnosti za ostvarenje vlastitih prihoda
- naknade djelatnicima Škole koji obavljaju poslove kojim se ostvaruju vlastiti prihodi, sukladno propisima koji uređuju radne odnose, kolektivnom ugovoru i/ili općem aktu Škole, te sukladno poreznim propisima
- rashode seminara i stručnih usavršavanja radnika
- reprezentacije
- ostalih rashoda koji nisu pokriveni sredstvima iz Proračuna Grada Zagreba za poboljšavanje uvjeta rada ustanove - prioritetno za tekuće investicijsko održavanje objekata, nabavu didaktičke i druge opreme te nabavu knjiga za školsku knjižnicu - do 80 % iznosa te za ostale potrebe do 20 % iznosa.

Članak 9.

Iznimno, ako se utvrdi da stanje opreme i materijalnih resursa Škole u tekućoj školskoj godini zadovoljava pedagoške standarde, sredstva namijenjena za njihovo održavanje i obnovu rasporedit će se temeljem odluke Školskog odbora u pričuvu za nabavku i održavanje opreme u narednoj/im školskoj godini.

Članak 10.

U slučaju potrebe za hitnim i nepredviđenim rashodima, na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje, Školski odbor Škole može posebnom

odlukom rasporediti vlastite prihode na način različit od onoga koji je određen u članku 8. ove Procedure.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka ujedno će se odrediti vremensko razdoblje u kojem će se primjenjivati poseban režim raspodjele vlastitih prihoda te, ako je to moguće, mjere za prevladavanje izvanrednih okolnosti koje su dovele do potrebe uvođenja posebnog režima raspodjele vlastitih prihoda.

Članak 11.

Na prijedlog ravnatelja Škole, Školski odbor će svake godine, najkasnije do 31. prosinca, donijeti Plan trošenja vlastitih prihoda u kojem će biti navedena visina očekivanih vlastitih prihoda u narednoj godini te pregled očekivanog trošenja vlastitih prihoda po pojedinim kategorijama rashoda.

Ravnatelj Škole svake će godine, najkasnije do 31. ožujka, podnijeti Školskom odboru izvješće o ostvarenim vlastitim prihodima i o trošenju sredstava iz vlastitih prihoda u prethodnoj godini.

Ako se u raspodjeli vlastitih prihoda u prethodnoj godini odstupilo od omjera raspodjele vlastitih prihoda po pojedinim kategorijama troškova predviđenog člankom 8. ove Procedure, ravnatelj Škole obavijestit će Školski odbor o uzrocima toga odstupanja te mjerama poduzetim za otklanjanje uzroka koji su doveli do tog odstupanja.

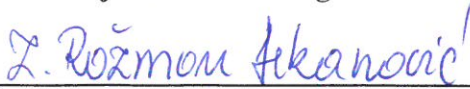
Članak 12.

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 13.

Ova Procedura stupa na snagu s danom donošenja i biti će objavljivanja na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

Predsjednica Školskog odbora


ZDENKA ROŽMAN ĐEKANOVIĆ



Ravnatelj


DARKO SUŠAC

