

На основу члана 119. став 1. тачка 1. и члана 190. став 2. и 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. Закони, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 40. Статута Гимназије „Вељко Петровић“ у Сомбору, Школски одбор је на седници одржаној дана 06.12.2022. године донео:

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ СТИЦАЊА И РАСПОДЕЛЕ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА ГИМНАЗИЈЕ „ВЕЉКО ПЕТРОВИЋ“ У СОМБОРУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује поступак стицања и расподеле сопствених прихода Гимназије „Вељко Петровић“ у Сомбору (у даљем тексту: Школа), а нарочито: врсте сопствених прихода, извори и расподела сопствених прихода.

Сопствени приходи су сви они приходи које Школа остварује у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе, а нису приходи од буџета, ни од родитеља ученика.

Сопствени приходи стичу се и расподељују у складу са овим Правилником и у наведеним законским оквирима.

Члан 2.

Сопственим приходима Школа покрива трошкове везане за трошкове пословања и издатке који нису довољно или нису уопште покривени средствима из буџета Републике Србије, буџета АПВ и буџета локалне самоуправе.

II СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ ШКОЛЕ

Извори сопствених прихода

Члан 3.

Школа стиче сопствене приходе из следећих извора:

1. Продајом сакупљених секундарних сировина,
2. Спонзорства, поклона и донација правних и физичких лица,
3. Обављањем и других послова и активности као и из других извора.

Члан 4.

Сакупљање секундарних сировина, спонзорство, поклони и донације обезбеђују се заједничким напорима свих запослених у Школи као и родитеља ученика.

Члан 5.

Сопствени приходи Школе наплаћују се искључиво уплатом на подрачун сопствених средстава Школе број 840-1129666-19 који се води код Управе за трезор.

Члан 6.

Стицање и расподела сопствених прихода планира се Годишњим финансијским планом Школе, а на основу овог Правилника и у наведеним законским оквирима.

Директор школе шестомесечно подноси извештај Школском одбору о сопственим приходима Школе оствареним у претходном периоду и њиховој расподели, а финансијска служба приликом усвајања завршног рачуна.

Члан 7.

Сопствени приходи се расподељују у складу са Финансијским планом школе.

Сопствени приходи који су стечени уз унапред одређене намене могу се утрошити искључиво за те намене.

Сопствени приходи, чије намене нису унапред одређене, могу се користити за побољшање услова рада ученика и запослених у Школи, када потребе нису предвиђене буџетом или се финансирају из буџета, али са недовољним средствима на основу одлуке директора.

Приходи остварени од донација и спонзорства расподељују се према намени која је дефинисана уговором о донацији и спонзорству.

III РАСПОДЕЛА СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА

Члан 8.

У складу са финансијским планом, сопственим приходима Школа најпре обезбеђује покриће:

1. Сталне трошкове школе: трошкове платног промета, енергетске услуге, комуналне услуге, услуге комуникација, трошкове осигурања, остале трошкове;

2. Трошкове путовања ученика, трошкове службених путовања запослених (дневнице, превоз, смештај, остале услуге службеног превоза, накнаде за коришћење сопственог аута) и остале трошкове транспорта;

3. Специјализоване услуге: медицински прегледи запослених

4. Опрему: опрема за образовање, опрему за јавну безбедност и административну опрему;

5. Материјал:

- административни материјал, канцеларијски, хтз опрема, расходи за одећу и обућу и сл,
- материјал за образовање и усавршавање запослених (стручни часописи, публикације и сл),
- материјал за образовање,
- материјал за одржавање хигијене,
- материјал за репрезентацију/угоститељство,
- материјали за посебне намене (потрошни материјал, резервни делови, алат и инвентар, остали материјал за посебне намене).

6. Нематеријалну имовину: компјутерски софтвер, књиге за библиотеку, за поклон или награду;

7. Услуге по уговору:

- административне услуге,
- услуге одржавања рачунара,
- услуге образовања запослених, котизације за семинаре и појединачна стручна усавршавања, испити за лиценцу,
- огласи и услуге рекламирања школе, штампање билтена и материјала за рекламу школе, објављивање тендера, и остале медијске услуге,
- адвокатске услуге, правно заступање пред судовима и друге правне услуге,
- финансијске и остале стручне услуге,
- услуге за домаћинство – хемијско чишћење,
- угоститељске услуге, приликом прослава дана школе и школске славе и сл.

- репрезентација, поклони пензионерима,
- одржавање сајта школе,
- анти вирус заштите,
- остале опште услуге (одржавање аларма и видео надзора, чланарине у различитим организацијама, трошкови учешћа ученика на такмичењима и сл.);

8. Текуће поправке и одржавање зграде: зидарски, молерски, столарски радови, радови на крову, радови на водоводу и канализацији, централно грејање, електричне инсталације, радови на комуникацијским инсталацијама и остале услуге и материјали за текуће одржавање;

9. Текуће поправке и одржавање опреме: опреме за образовање, административне опреме, рачунарске опреме, опреме за јавну безбедност (пп апарати и сл.), опреме за саобраћај (бицикл), моторне опреме (косилица за траву).

10. Порезе, таксе и новчане казне;

11. Капитално одржавање зграде и пројектно планирање;

12. Учешће у хуманитарним акцијама;

12. Обезбеђивање новогодишњих пакетића за децу запослених.

Члан 9.

У зависности од финансијских могућности школе, за помоћ у појединачном стручном усавршавању запослених, које није прописано Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Школски одбор може да определи средства а на поднесени захтев, односно молбу заинтересованог запосленог.

Запослени који подноси молбу дужан је да наведе како ће његово усавршавање допринети раду у Школи као и да достави доказ о цени усавршавања.

Уколико у једној календарској години, молбу Школском одбору поднесе више заинтересованих запослених и уколико Школски одбор сматра да су захтеви запослених оправдани и у најбољем интересу за Школу, Школски одбор ће укупна предвиђена средства поделити на број заинтересованих запослених.

Члан 10.

Појединачне одлуке о стицању и расподели сопствених прихода, доноси Школски одбор кроз Годишњи финансијски план.

Школски одбор може у хитним и оправданим случајевима другачијих реалних потреба Школе и запослених, извршити промену и ребаланс финансијског плана, уз образложење и информисање запослених, водећи рачуна о најбољем интересу Школе и запослених.

Школски одбор може извршити другачију прерасподелу сопствених прихода само у оквиру средстава који се не односе на увећање зараде по основу обављања додатних послова и радних задатака, сложености и одговорности као и на увећање зараде запослених за остварене посебне резултате рада, које је у надлежности директора школе.

Школски одбор може у хитним и оправданим случајевима овластити директора школе да између две седнице доноси одлуке из става 1 овог члана, с тим да овако донете одлуке директор школе, на првој наредној седници Школског одбора, подноси истом на потврђивање.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

У погледу свега што овим Правилником није регулисано примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о платама у државним органима и Посебног колективног уговора, као и подзаконских аката донетих на основу наведених закона.

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Филип Ђуровић

*Правилник је заведен под дел. бројем 1336 /2022 од 06.12.2022.године
Објављен на огласној табли Школе дана 06.12 2022. године.*

Секретар школе

Драган Катанић