

Република Србија
Економска школа
„Стана Милановић“
Шабач
дел. бр. 522/2-16
од 04.07. 2022. год.

П Р А В И Л Н И К
О ПОСТУПКУ СТИЦАЊА И РАСПОДЕЛЕ
СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА
Економске школе
„Стана Милановић“

На основу чл. 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС",бр. 88/2017,27/2018,10/2019 ,6/2020 и 129/21) и Статута Економске школе „Стана Милановић" из Шапца, Школски одбор Економске школе „Стана Милановић" на седници одржаној.04.07.2022. године (од укупно 9 чланова, седници присуствовало 5 чланова, "за" је гласало 5 присутних чланова) донео је следећи:

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ СТИЦАЊА И РАСПОДЕЛЕ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА Економске школе „Стана Милановић“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује поступак стицања и расподеле сопствених прихода Економске школе „Стана Милановић“ у Шапцу (у даљем тексту: Школа) а нарочито:

- врсте сопствених прихода;
- изворе сопствених прихода;
- расподелу 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.

Члан 2.

Сопственим приходима сматрају се и сви приходи које Школа оствари на тржишту вршењем делатности за које буде регистрована код Привредног суда одн. другог надлежног органа, а који не потичу из буџета Републике или Општине, односно њихових органа, организација или фондова или на други начин.

Члан 3.

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

II СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ ШКОЛЕ

Члан 4.

Школа стиче сопствене приходе из следећих извора:

1. обављањем делатности образовања редовних ученика – учешћем родитеља ученика, сходно члану 186. и 190. Закона о основама система образовања и васпитања, у обезбеђивању средстава за виши квалитет у области образовања, на основу предлога Савета родитеља Школе, одлуке Школског одбора Школе и уз појединачну сагласност родитеља ученика, који могу унапред определити намену тих средстава;
2. обављањем делатности образовања ванредних ученика (ванредно школовање, преквалификација и упоредо ванредно школовање) –школарина, уписнина, испити, одржавање вежби, консултација и сл.
3. издавањем дупликата јавних исправа (сведочанстава и диплома), издавање потврда о годишњем фонду сати и наставном плану и програму,
4. вршењем обука и курсева у складу са верификацијом и уписаном делатношћу код Привредног суда, као и семинарима који су организовани у школи,
5. спонзорства, поклона и донација правних и физичких лица који могу унапред определити намену средстава или оставити могућност одлучивања о намени органима Школе,
6. Издавањем у закуп школског простора, односно спортске сале школе,
7. других послова и активности које нису јавна служба.

Члан 5.

Висину накнаде за услуге које Школа пружа ученицима и трећим лицима утврђује Школски одбор а у складу са одлукама и упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Висину накнаде за издавање спортске сале школе, утврђује Школски одбор у складу са упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Потребу и висину учешћа родитеља ученика у обезбеђивању вишег стандарда образовања утврђује Школски одбор на предлог Савета родитеља Школе.

Спонзорство, поклони и донације обезбеђују се заједничким напорима свих запослених у Школи као и родитеља ученика.

Члан 6.

Сопствени приходи Школе наплаћују се искључиво уплатом на подрачун Школе број 840-123666-58 који се води код УЈП за сва сопствена средства, изузев средстава донација из чл. 4. став 1. и 5. за које је отворен посебан подрачун код УЈП и то: 840-4335760-63 на који се искључиво врши уплата ових сопствених средстава.

Члан 7.

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

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.

Директор школе шестомесечно подноси извештај Наставничком већу Школе о сопственим приходима Школе оствареним у претходном периоду и њиховој расподели, као и Савету родитеља о делу сопствених прихода која су остварена учешћем родитеља.

Члан 8.

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

Сопствени приходи који су стечени издавањем у закуп школског простора и спортске сале школе, могу се трошити искључиво за набавку опреме за образовање и васпитање, одржавање објеката, прославе и манифестације које установа организује и одређене надокнаде лицима ангажованим на пословима у вези са издавањем простора..

Сопствени приходи, чије намене нису унапред опредељене, могу се користити, по одбитку стварних трошкова (пореза), за побољшање услова рада ученика и запослених у Школи, када потребе нису предвиђене буџетом или се финансирају из буџета, али са недовољним средствима.

III РАСПОДЕЛА СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА

Члан 9.

Сопствени приходи, чије намене нису унапред опредељене, расподељују се за учешће у:

1. Социјалним давањима за запослене (отпремнине и различите помоћи запосленима, накнаде за превоз са посла, учешће у обезбеђивању новогодишњих пакетића за децу запослених) - у висини до 11%, као и за накнаде за остварене посебне резултате рада запослених - у висини до 7% , што заједно чини до 18% укупних прихода школе;

2. Сталним трошковима Школе (трошкови платног промета, енергетске услуге, комуналне услуге, трошкови осигурања) – у висини од 10% укупних прихода Школе:

3. Трошковима службених путовања запослених (дневнице, превоз, надокнаде за коришћење сопственог аута) – у висини до 15% укупних прихода Школе;

4. Услугама по уговору (одржавање рачунара и анти вирус заштите, котизације за семинаре (до 6%) и појединачна стручна усавршавања (до 4%), школски часопис, огласи и услуге рекламирања, прославе Дана школе и школске славе, прављење распореда, чланарине удружењима, излет колектива) – у висини до 51% укупних прихода Школе;

5. Специјализованим услугама (услуге за образовање, културу и спорт, медицински прегледи запослених, услуге одржавања аларма и видео надзора) – у висини до 4% укупних прихода Школе;

6. Трошкове материјала (канцеларијски материјал, радна одећа, стручна литература, потрошни материјал за образовање, одржавање хигијене) – у висини до 7,5% укупних прихода Школе;

7. Текућим поправкама и одржавању Школе (поправке и одржавање зграде, зидарски, молерски, столарски радови, радови на водоводу и канализацији, поправке и одржавање рачунарске опреме и опреме за образовање) – у висини до 10% укупног прихода Школе;

8. Опрема за образовање – у висини до 10% укупног прихода Школе;

9. Порезима и таксама – у висини до 1% укупног прихода Школе;

Члан 10.

Награђивање појединачних запослених (члан 9. став 1) за постигнуте резултате рада врши директор школе, у оквиру предвиђених до 7% укупних прихода Школе, а до, Законом предвиђених, 30% висине месечне зараде.

Критеријуми којима ће се директор руководити при одлучивању који запослени је показао изузетне резултате рада су: промоција Школе кроз успех ученика и запослених, обим и квалитет обављеног посла, посебни резултати постигнути са ученицима на републичким и међународним такмичењима и сл.

Члан 11.

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 у оквиру предвиђених до 4% од укупних средстава Школе, а на поднесени захтев, односно молбу заинтересованог запосленог.

Под појединачним стручним усавршавањем сматра се одбрана магистарске тезе, докторске дисертације, као и упис на постдипломске студије, мастер студије, специјалистичке академске студије и дошколовавање за које Школа има интерес.

Члан 12.

Запослени који подноси захтев или молбу, дужан је да наведе како ће његово усавршавање, односно дошколовавање допринети раду у Школи, тј. интересима Школе, као и да достави доказ о цени усавршавања.

За појединачно стручно усавршавање Школски одбор може да определи средства у висини од највише једне стартне професорске плате у месецу који претходи месецу у ком се исплата врши, по запосленом.

Уколико је запослени у радном односу са непуним радним временом у Школи, обрачун и исплата се врши сразмерно проценту радног ангажовања.

Уколико, у једној календарској години, захтев Школском одбору поднесе више заинтересованих запослених и уколико исти сматра да су захтеви запослених оправдани и у најбољем интересу за Школу, Школски одбор ће укупна предвиђена средства (до 4%) поделити на број заинтересованих запослених.

Члан 13.

Појединачне одлуке о стицању и расподели сопствених прихода, а у оквиру предвиђених процената расподеле, доноси Школски одбор кроз Годишњи финансијски план.

Школски одбор може у хитним и оправданим случајевима одступити од предвиђених процената расподеле, као и у случајевима другачијих реалних потреба Школе и запослених, кроз 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 процената који се не односе на награђивање запослених за остварене посебне резултате рада (до 7%).

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 14.

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 15.

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

У Шапцу 04. 07. 2022. год.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Александра Вујовић
Александра Вујовић

Правилник је заведен под деловодним бројем 522/2-16 од 04.07.2022 године, а објављен је на огласној табли школе 04.07.2022.

Секретар школе
Јелена Глишић

Јелена Глишић