

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. Закони, 10/19 и 6/20) и члана 145. став 1. Статута Средње медицинске школе „Др Ружица Рип“ Сомбор (Дел. бр. 06-611/138 од 01.02.2018. г.), Школски одбор, на седници одржаној дана 25.01.2021. године једногласно, (од укупно 9 чланова, "за" је гласало 8 присутних чланова) донео је

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ СТИЦАЊА И РАСПОДЕЛЕ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА СРЕДЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ „ДР РУЖИЦА РИП“, СОМБОР

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује поступак стицања и расподеле сопствених прихода Средње медицинске школе „Др Ружица Рип“ 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 образовање ванредних ученика, ученика на преквалификацији и доквалификацији, као и 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. Обављањем делатности образовања ванредних ученика (ванредно школовање, преквалификација, доквалификација и упоредно ванредно школовање) – школарина, испити, одржавање вежби, консултација и сл.
2. Издавањем потврда о годишњем фонду сати и наставном плану и програму,
3. Спонзорства, поклона и донација правних и физичких лица,
4. Обављањем и других послова и активности као и из других извора.

Члан 4.

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

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 840-337666-04 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 опредељене намене могу се утрошити искључиво за те намене.

Сопствени приходи, чије намене нису унапред опредељене, 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.

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. Накнаду за рад са ванредним ученицима - од прихода наплаћених од ванредних ученика део се исплаћује на име накнаде за рад са ванредним ученицима са припадајућим порезима и доприносима:

- организатору рада са ванредним ученицима;
- запосленом који обавља административне послове око ванредног школовања;
- наставнику за инструктивно консултативни рад,
- испитивачу и стручном члану испите комисије,

Од прихода наплаћених од ванредних ученика део се користи на име трошкова школовања ванредних ученика (набавка материјала за образовање ванредних ученика, набавка образаца, штампање материјала и др.),

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

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

4. Специјализоване услуге: медицински прегледи запослених

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

6. 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).

7. Нематеријалну имовину: компјутерски софтвер, књиге за библиотеку;

8. 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, котизације за ученике приликом такмичења и сл.);

9. 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;

10. 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).

11. Порезе и таксе, новчане казне;

12. Капитално одржавање зграде, пројектно планирање;

13. 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 недлежности 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

/Елвеђи Тинде/

Правилник је заведен под дел. бројем 06-611/88 од 25.01.2021.године

Објављен на огласној табли Школе дана 25.01. 2021. године.

Ступио на снагу дана 02.02.2021.године.

Секретар школе

/Биљана Рончевић/