

Temeljem članka 118., 141. i 145. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, 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., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.), članka 56. Zakona o proračunu („Narodne novine“, br. 144/21.) članka 10. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda (KLASA:402-01/26-01/05; URBROJ:2196-01-26-1) od 1. travnja 2026. godine, članka 56. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 144/21), članka 58. stavka 1. podstavka 4., i članka 148. stavka 1. Statuta Osnovne škole Lipovac te prethodne suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje i društvene djelatnosti Vukovarsko-srijemske županije, Školski odbor Osnovne škole Lipovac na prijedlog ravnatelja, na sjednici održanoj dana 17.6.2026. godine donosi:

PRAVILNIK O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU NENAMJENSKIH DONACIJA I VLASTITIH PRIHODA OSNOVNE ŠKOLE LIPOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se mjerila, postupak ostvarivanja, prihvaćanja, evidentiranja, izvješćivanja i način korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda Osnovne škole Lipovac (u daljnjem tekstu: Škola).

(2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na nenamjenske donacije i vlastite prihode koje Škola ostvari u okviru svoje djelatnosti, financijskog plana, Statuta Škole i važećih propisa kojima se uređuje proračunsko poslovanje, fiskalna odgovornost, javna nabava, računovodstvo proračuna, zaštita osobnih podataka i javnost rada.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Nenamjenske donacije, u smislu ovog Pravilnika, jesu prihodi ostvareni od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekata izvan općeg proračuna, bez bilo kakve naknade ili protučinidbe, a kojima namjena nije utvrđena.

(2) Vlastiti prihodi Škole jesu prihodi koje Škola ostvaruje obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje poslove mogu obavljati i drugi subjekti, sukladno propisima i aktima Škole.

(3) Vlastitim prihodima ne smatraju se:

- prihodi koje Škola ostvari od nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti,
- pomoći od jedinica lokalne samouprave, ministarstava i drugih institucija u sustavu javnog sektora,
- prihodi ostvareni namjenski s ciljem provedbe projekata Europske unije,
- prihodi od namjenskih donacija,

- prihodi za posebne namjene,
- prihodi od koncesija i koncesijskih odobrenja,
- prihodi od prodaje ili zamjene imovine,
- naknade s naslova osiguranja.

Članak 3.

- (1) Nenamjenske donacije i vlastiti prihodi ostvaruju se i koriste u skladu s načelima zakonitosti, namjenskog i svrhovitog trošenja, ekonomičnosti, učinkovitosti, transparentnosti i odgovornosti.
- (2) Sredstva iz stavka 1. ovog članka planiraju se, evidentiraju i izvršavaju u skladu s financijskim planom Škole i propisima kojima je uređeno proračunsko računovodstvo.
- (3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i ekonomično raspolaganje sredstvima, a Školski odbor odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom Škole i ovim Pravilnikom.

II. POSTUPANJE KOD NENAMJENSKIH DONACIJA I NAČIN NJIHOVA KORIŠTENJA

Članak 4.

- (1) Postupak zaprimanja nenamjenske donacije započinje upućivanjem pisma namjere donatora ravnatelju Škole.
- (2) Pismo namjere treba sadržavati podatke o donatoru, vrsti donacije, procijenjenoj odnosno novčanoj vrijednosti donacije, izjavu da za donaciju nije ugovorena naknada ili protučinidba te podatak da namjena donacije nije unaprijed određena.
- (3) Ako se donira nefinancijska imovina, pismo namjere treba sadržavati opis imovine, procijenjenu vrijednost, podatke o vlasništvu i, ako je primjenjivo, procjenu troškova održavanja, uporabe, ugradnje, čuvanja ili drugih budućih troškova povezanih s tom imovinom.
- (4) Ravnatelj razmatra pismo namjere, provjerava je li prihvaćanje donacije u skladu s djelatnošću Škole, financijskim planom, ovim Pravilnikom i drugim propisima te priprema prijedlog odluke Školskom odboru.

Članak 5.

- (1) Školski odbor, na prijedlog ravnatelja, donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju nenamjenske donacije te odluku o načinu korištenja prihvaćene donacije.
- (2) Ako je vrijednost nenamjenske donacije veća od 10.000,00 eura, odluka iz stavka 1. ovog članka može se donijeti tek po dobivenoj suglasnosti Župana Vukovarsko-srijemske županije.
- (3) Odluka o prihvaćanju donacije osobito sadrži podatke o donatoru, vrsti i vrijednosti donacije, načinu korištenja donacije, nositeljima provedbe te načinu evidentiranja i izvješćivanja.
- (4) Odluka o neprihvaćanju donacije osobito sadrži razloge neprihvaćanja donacije.
- (5) Ravnatelj pisanim putem izvješćuje donatora o prihvaćanju ili neprihvaćanju donacije.

Članak 6.

- (1) U slučaju donošenja odluke o prihvaćanju nenamjenske donacije, ravnatelj i donator sklapaju ugovor o donaciji.

(2) Ugovor o donaciji iz stavka 1. ovog članka ne sklapa se ako je donator fizička osoba. Fizičkoj osobi može se izdati potvrda ili zahvalnica o zaprimljenoj donaciji, ako je to primjereno i u skladu s propisima.

(3) Novčana donacija uplaćuje se na račun Škole. Zaprimanje nefinancijske donacije potvrđuje se primopredajnim zapisnikom ili drugom odgovarajućom knjigovodstvenom ispravom.

(4) Nefinancijska imovina zaprimljena donacijom evidentira se u poslovnim knjigama i pomoćnim evidencijama Škole u skladu s propisima o proračunskom računovodstvu.

Članak 7.

(1) Prihvaćena nenamjenska donacija koristi se za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole, podmirenje rashoda redovne djelatnosti i druge potrebe Škole utvrđene odlukom Školskog odbora, u skladu s financijskim planom i propisima.

(2) Dobivene donacije ne mogu se koristiti za sponzorstva i donacije drugim fizičkim ili pravnim osobama.

(3) Stjecanje nefinancijske dugotrajne imovine bez naknade, sredstvima nenamjenske financijske donacije ili donacijom nefinancijske dugotrajne imovine u fizičkom obliku, ako bi takvo stjecanje prouzročilo značajnije troškove za Vukovarsko-srijemsku županiju, moguće je samo uz prethodnu suglasnost Župana.

(4) Ako je donator unaprijed odredio posebnu namjenu donacije, takva se donacija ne smatra nenamjenskom donacijom u smislu ovog Pravilnika te se koristi i evidentira u skladu s propisima i uvjetima pod kojima je primljena.

Članak 8.

(1) Škola je dužna na svojoj mrežnoj stranici, na lako dostupan i pretraživ način te u strojno čitljivom obliku, objaviti informacije o primljenoj nenamjenskoj donaciji, i to podatke o donatoru, vrsti i vrijednosti donacije, u opsegu dopuštenom propisima o zaštiti osobnih podataka.

(2) Za pripremu i objavu informacija iz stavka 1. ovog članka odgovoran je ravnatelj, a tehničku pripremu objave obavlja osoba koju ravnatelj zaduži.

III. OSTVARIVANJE I NAČIN KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 9.

(1) Vlastiti prihodi Škole mogu se ostvarivati osobito od:

- zakupa ili privremenog korištenja prostora, opreme i zemljišta Škole, u skladu s propisima, Statutom Škole i aktima Osnivača,
- najma stanova ili drugih prostora kojima Škola raspolaže, ako je primjenjivo,
- programa obrazovanja odraslih i drugih programa, ako Škola za njih ima propisanu osnovu i odobrenje,
- prodaje vlastitih proizvoda učeničke zadruge ili drugih proizvoda nastalih u okviru dopuštene djelatnosti Škole,
- proizvodne ili uslužne djelatnosti za treće osobe u okviru djelatnosti i mogućnosti Škole,
- nakladničke djelatnosti,

- ostalih poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koje Škola može obavljati u skladu s propisima, Statutom Škole i odlukama nadležnih tijela.

(2) Škola može ostvarivati vlastite prihode samo ako obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka ne ometa redovitu odgojno-obrazovnu djelatnost i ako su ispunjeni propisani uvjeti za njihovo obavljanje.

(3) Osnivač može posebnom odlukom obvezati Školu da dio vlastitih prihoda uplaćuje u proračun te utvrditi namjenu korištenja tih prihoda, sukladno zakonskim propisima.

Članak 10.

(1) Vlastiti prihodi koriste se ponajprije za:

- podmirenje rashoda nastalih obavljanjem poslova iz kojih su vlastiti prihodi ostvareni,
- podmirenje obveza po ugovorima o dugoročnim zajmovima i kreditima, ako su takvi ugovori sklopljeni u skladu sa Zakonom o proračunu,
- podmirenje neprihvatljivih troškova u projektima financiranim sredstvima Europske unije, ako je Škola takve troškove dužna uplatiti u proračun Europske unije na temelju zahtjeva nadležnih tijela Europske unije.

(2) Nakon podmirenja rashoda iz stavka 1. ovog članka, preostali vlastiti prihodi mogu se koristiti za:

- podmirivanje rashoda za razvoj djelatnosti Škole,
- podmirenje ostalih rashoda redovne djelatnosti Škole.

(3) Korištenje vlastitih prihoda mora biti usklađeno s financijskim planom Škole, propisima o izvršavanju proračuna i odlukama Osnivača.

Članak 11.

(1) Škola može preuzeti obveze iz ugovora koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama, a koje će se financirati vlastitim prihodima, isključivo na način propisan Zakonom o proračunu i uz prethodne suglasnosti ako su one propisane.

(2) Ugovori i narudžbenice koji se financiraju iz vlastitih prihoda sklapaju se odnosno izdaju u skladu s financijskim planom, planom nabave, pravilima o jednostavnoj i javnoj nabavi te internim procedurama Škole.

Članak 12.

(1) Prihodi ostvareni kao vlastiti prihodi uplaćuju se na račun Škole, osim ako propisima ili aktima Osnivača nije drukčije određeno.

(2) Ravnatelj odobrava korištenje vlastitih prihoda u skladu s ovim Pravilnikom, financijskim planom i odlukama nadležnih tijela.

(3) Dokumentacija vezana uz ostvarivanje i korištenje vlastitih prihoda čuva se u rokovima propisanim za financijsko-računovodstvenu dokumentaciju.

IV. PRAĆENJE, EVIDENTIRANJE, IZVJEŠĆIVANJE I NADZOR

Članak 13.

- (1) Nenamjenske donacije i vlastiti prihodi evidentiraju se u poslovnim knjigama Škole sukladno propisima kojima je uređeno proračunsko računovodstvo.
- (2) Računovodstvo Škole vodi analitičke evidencije koje omogućuju praćenje ostvarenja i korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda po vrsti prihoda, izvoru, namjeni korištenja i odlukama nadležnih tijela.
- (3) Evidentiranje i usklađivanje podataka s Osnivačem provodi se putem sustava ravnice, odnosno na drugi način koji odredi Vukovarsko-srijemska županija.

Članak 14.

- (1) Škola podnosi nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Vukovarsko-srijemske županije polugodišnje i godišnje izvješće o ostvarenju i korištenju nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda.
- (2) Izvješća iz stavka 1. ovog članka podnose se u rokovima, obliku i sadržaju koje odredi Vukovarsko-srijemska županija, odnosno u skladu s propisima i uputama nadležnog upravnog odjela.
- (3) Nadležni upravni odjel Vukovarsko-srijemske županije može zatražiti izvješće o ostvarenju i korištenju vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija i izvan rokova iz stavka 1. ovog članka, pri čemu će sadržaj i rok dostave odrediti u zahtjevu za dostavom izvješća.

Članak 15.

- (1) Ravnatelj najmanje jednom godišnje izvješćuje Školski odbor o ostvarenju i korištenju nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda, u okviru izvješća o financijskom poslovanju Škole ili posebnim izvješćem.
- (2) Nadzor nad ostvarivanjem i korištenjem nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda provodi se u okviru nadzora nad zakonitošću rada i financijskim poslovanjem Škole.
- (3) Dokumentacija o nenamjenskim donacijama i vlastitim приходima dostupna je nadležnim tijelima i službama u skladu s propisima.

V. ODGOVORNOSTI

Članak 16.

- (1) Školski odbor odlučuje o prihvaćanju ili neprihvaćanju nenamjenskih donacija, načinu korištenja prihvaćenih nenamjenskih donacija te o drugim pitanjima iz svoje nadležnosti.
- (2) Ravnatelj predlaže Školskom odboru odluke iz stavka 1. ovog članka, sklapa ugovore, odobrava korištenje sredstava u skladu s financijskim planom, osigurava vođenje evidencija, izvješćivanje i objavu podataka propisanih ovim Pravilnikom.
- (3) Računovodstvo Škole odgovorno je za pravilno knjigovodstveno evidentiranje, usklađivanje i čuvanje financijsko-računovodstvene dokumentacije.
- (4) Radnici Škole koji sudjeluju u poslovima ostvarivanja i korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda dužni su postupati u skladu s ovim Pravilnikom, internim procedurama i važećim propisima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe važećih propisa, Statuta Škole, općih akata Škole, odluka Osnivača i Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda Vukovarsko-srijemske županije.

(2) Ako je neka odredba ovog Pravilnika u suprotnosti s naknadno donesenim propisom ili aktom Osnivača, neposredno se primjenjuje propis odnosno akt više pravne snage, a Škola je dužna uskladiti ovaj Pravilnik u propisanom roku.

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik dostavlja se nadležnom upravnom odjelu Vukovarsko-srijemske županije radi ishoda prethodne suglasnosti.

(2) Nakon ishoda prethodne suglasnosti nadležnog upravnog odjela, ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a primjenjuje se nakon ishoda prethodne suglasnosti nadležnog upravnog odjela Vukovarsko-srijemske županije.

Predsjednica Školskog odbora:

Kristina Žeko

Napomena o objavi i stupanju na snagu:

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 17.6.2026., nakon ishoda prethodne suglasnosti nadležnog upravnog odjela Vukovarsko-srijemske županije, te je stupio na snagu dana 17.6.2026.

Ravnatelj Škole:

Grgur Jurković, prof.

KLASA:011-03/26-03/2

URBROJ:2196-57-26-1

Lipovac, 17.06.2026.