

**П Р А В И Л Н И К**  
**О**  
**ПОСТУПКУ СТИЦАЊА И**  
**РАСПОДЕЛЕ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА**  
**ШАБАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ**

**2019. ГОДИНА**

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр.88/17) и члана 49. став 1. тачка 1. Статута Школе (дел. бр.162 од 30.03. 2018. год, и 889 од 31.10.2018.године, Школски одбор Шабачке гимназије, на седници одржаној **27.02.2019.** године, донео је следећи:

## **П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ СТИЦАЊА И РАСПОДЕЛЕ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА ШАБАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ**

### **І . ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређује поступак стицања и расподеле сопствених прихода Шабачке гимназије 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 Трговинског 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.

### **ІІ . СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ ШКОЛЕ**

#### **Члан 4.**

Школа стиче сопствене приходе из следећих извора:

1.обављањем делатности образовања редовних ученика – учешћем родитеља ученика, сходно члану 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 сагласног родитеља ученика, који могу унапред одредити 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. издавањем других врста потврда и уверења о курсевима и семинарима који су организовани у школи,
5. спонзорства, поклона и донација правних и физичких лица који могу унапред одредити намену средстава или оставити могућност одлучивања о намени органима Школе,
6. 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 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 840-143666-04 који се води код Управе за трезор за сва сопствена средства, изузев средстава донација из чл. 4. став 1. и 5. за које је отворен посебан подрачун код Управе за трезор и то: 840-1080760-73 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 двапута годишње подноси извештај Школском одбору о сопственим приходима Школе оствареним у претходном периоду и њиховој расподели, а финансијска служба приликом усвајања завршног рачуна.

#### **Члан 8.**

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, 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 одређене, расподељују се за учешће у:

**1.** Социјалним давањима за запослене ( различите помоћи запосленима, накнаде за превоз са посла, учешће у обезбеђивању новогодишњих пакетића за децу запослених) - у висини од 6%, као и за накнаде за остварене посебне резултате рада запослених - у висини од 5% , што заједно чини 11% укупних прихода школе;

**2.** Трошковима службених путовања запослених (дневнице, превоз, надокнаде за коришћење сопственог аута) – у висини од 14% укупних прихода Школе;

**3.** Услугама по уговору (одржавање рачунара и анти вирус заштите, котизације за семинаре (5%) и појединачна стручна усавршавања (5%), школски часопис, огласи и услуге рекламирања, прославе Дана школе и школске славе, прављење распореда, чланарине удружењима, излет колектива) – у висини од 43,75% укупних прихода Школе, као и за награде ученицима – у износу од 5%, што заједно чини 48,75% укупних прихода Школе;

**4.** Специјализованим услугама (услуге за образовање, културу и спорт, медицински прегледи запослених, услуге одржавања аларма и видео надзора) – у висини од 6,75% укупних прихода Школе;

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

**6.** 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 од 9% укупног прихода Школе;

**7.** Амортизацији зграде и опреме – у висини од 2,5% укупног прихода Школе;

**8.** Награде запосленима и ученицима;

**9.** Испраћај пензионера.

#### **Члан 10.**

Награђивање појединачних запослених (члан 9., став 1) за постигнуте резултате рада врши директор школе, у оквиру предвиђених 5% 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.

Списак запослених који су награђени за постигнуте резултате рада, као и разлози награђивања, истичу се на огласној табли Школе.

Награђивање појединачних запослених врши се једанпут, до два пута годишње, а може се обавити свечано за Дан школе или школску славу.

#### **Члан 11.**

За награђивање ученика, сопствени приходи се расподељују на основу одлуке директора школе, а у оквиру предвиђених 5% од укупних прихода Школе.

Награђивање се врши на предлог предметног професора, одељењског и наставничког већа школе, а у складу са одредбама Правилника о похваљивању и награђивању ученика Школе.

Ученици који постижу изузетне резултате у одређеним областима и наставним предметима, могу бити награђени и разним семинарима или одласком у едукативне центре (нпр. у Истраживачку станицу у Петници и сл.)

Истакнути ученици, за свој допринос раду Школе, могу бити награђени и награђивањем, једнодневним излетом на крају школске године.

У оквиру ових средстава, Школски одбор може одредити и средства за помоћ најугроженијим ученицима који својим радом и залагањем доприносе квалитетнијем раду Школе, а на предлог и уз образложење одељењског старешине.

#### **Члан 12.**

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 одреди средства, а на поднесени захтев, односно молбу заинтересованог запосленог.

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 одреди 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 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 (5%).

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.ОСТАЛА ПРИМАЊА**

### **Члан 14.**

Поред исплата које се из средстава остварених као средства прихода школе исплаћују кроз плату и које су набројане у овом правилнику, запосленом се могу исплатити и средства на име:

- поклона за Божић и Нову Годину у вредности до 20% од просечне плате у Школи у претходном месецу;
- поколона запосленима за Дан жена у вредности до 15% од просечне плате у Школи у претходном месецу;
- поколона деци запосленог старости до 11 година живота за Божић и Нову Годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен Законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- премије запосленом за колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, које су наступиле за време рада, односно у време доласка и одласка са рада, у висини утврђеној законом;

Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у земљи-дневницу, у износу од 5% просечне плате у Републици:

- за свака 24 сата проведена на службеном путу, и за остатак времена дужи од 12 сати; пун износ дневнице за службени пут који траје дуже од 12 до 24 часа; односно за сваки започети дан, ако је у том дану провео више од 12 часова;
- 50% износа дневнице за службени пут који траје дуже од 8 часова а краће од 12 часова и

- нема право на дневницу за службени пут који траје краће од 8 часова.

Запослени коме је на службеном путу обезбеђен смештај и исхрана има право на дневницу умањену за стварне трошкове исхране по рачуну за смештај.

Поред дневнице из става 1 овог члана, запосленом припада и накнада путних трошкова и трошкова смештаја.

Путни трошкови надокнађују се у висини цене путне карте за превоз, средством оне врсте разреда који, према налогу за службено путовање, запослени може да користи.

Трошкови смештаја из става 2 овог члана надокнађују се у износу плаћеног хотелског рачуна.

Смештајем се не сматра дневни одмор.

Запослени има право на надокнаду и других трошкова који настану у вези са службеним путовањем као што су:

- посебно плаћена аеродромска такса, резервација и превоз пртљага;
- локални превоз у месту службеног пута;
- коришћење телефона, телефакса, телеграма и
- других трошкова који су неопходни за несметано обављање посла.
- такси превоз ако је ова врста превоза одобрена путним налогом.

Трошкови из става 1 овог члана надокнађују се на основу приложеног рачуна.

Запосленом се исплаћују трошкови за време проведено на службеном путовању у иностранству најмање у висини утврђеној посебним прописима. Службено путовање може да траје најдуже 15 дана непрекидно.

Запослени коме је одобрено коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе има право на накнаду споредних документованих трошкова који су у вези са обављањем службеног пута, као што је плаћена путарина или паркинг.

Лице које за послодавца обавља уговорене послове има право на употребу сопственог аутомобила у службене сврхе на начин и под условима утврђеним овим Правилником.

## **Члан 15.**

На основу одлуке директора, а на предлог шефа одсека/службе запослени радници (наставници, сарадници и ненаставни радници) могу бити упућени на одређене семинаре, курсеве и различите видове усавршавања, а због унапређења обављања делатности за које је Школа регистрована. Трошкови овог вида усавршавања исплаћују се из средстава остварених као сопствени приходи школе.

#### **Члан 16.**

Лица која су запослена у Школи и њихова деца, а која у циљу усавршавања похађају одређени вид додипломске или последипломске наставе коју организује Школа, на предлог шефа службе, а по одлуци директора, могу бити ослобођени плаћања школарине.

#### **Члан 17.**

На расподелу прихода остварених од издавачке делатности, на исплату накнада и трошкова по основу издавачке делатности примењује се Правилник о издавачкој делатности.

#### **Члан 18.**

Рад Комисије за квалитет финансира се из сопствених средстава Школе на следећи начин:

- председник Комисије – 12% додатка на плату обрачунату према одредбама овог правилника (основна плата, додаци на плату и увећање плате по основу доприноса у раду);
- сваки члан Комисије – 7% додатка на плату обрачунату према одредбама овог правилника (основна плата, додаци на плату и увећање плате по основу доприноса у раду);

#### **Члан 19.**

Сопствени приходи школе се користе за покриће дела трошкова или трошкова у целини:

- грејања, утрошене електричне енергије и воде, изношења смећа, коришћење градског земљишта;
- одржавања зграде и опреме;
- амортизација;
- одржавања телефонске централе и плаћања рачуна за телефон, као и рачуна за телефоне који су набављени од средстава Школе у износу како је регулисано појединачном одлуком директора.
- дотирања накнада за превоз;
- промотивне активности;
- исплата по посебним уговорима о делу;
- репрезентација;
- обележавања дана Школе;
- платног промета;
- осигурања,
- других трошкова и непредвиђених потреба у складу са одлуком директора Школе.

### **IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 20.**

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 21.**

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

**Дел. број:138 од 27.02.2019.године**

Председник Школског одбора

---

Мирослава Сарић

**Истакнуто на огласној табли школе 28.02.2019. год.**

**Правилник ступа на снагу 08 03.2019. год.**