

4.

Na temelju točke V. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini (»Narodne novine« broj 7/14), članka 28. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 23/09, 19/13 i 25/13 - pročišćeni tekst) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 26/09, 16/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 7. sjednici održanoj 27. veljače 2014. godine donijela je

ODLUKU o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda za decentralizirane funkcije osnovnog školstva u 2014. godini

I.

Ovom Odlukom o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda za decentralizirane funkcije osnovnog školstva u 2014. godini (u daljnjem tekstu: Odluka), utvrđuju se kriteriji, mjerila i načini financiranja rashoda osnovnih škola u okvirima bilanciranih sredstava po namjenama utvrđenim u Odluci o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini (»Narodne novine« broj 7/14 - u daljnjem tekstu: Odluka Vlade RH).

II.

OBVEZE USTANOVA ŠKOLSTVA PREMA ODLUCI O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE ZA 2014. GODINU

Odlukom o izvršavanju Proračuna Primorsko-goranske županije za 2014. godinu (»Službene novine« broj 48/13 - u daljnjem tekstu: Odluka o izvršavanju Proračuna) u postupku planiranja i izvršavanja Proračuna utvrđene su obveze osnovnoškolskih ustanova kojima je Županija osnivač, a koje su izvršene u Registar korisnika Proračuna Primorsko-goranske županije.

Člankom 6. Odluke o izvršavanju Proračuna, propisana je obveza proračunskih korisnika da do 15. siječnja 2014. godine dostave upravnom tijelu nadležnom za obrazovanje svoje financijske planove i planove nabave usklađene s odobrenim sredstvima u Proračunu za 2014. godinu. Planovi se razrađuju po tromjesečjima, vodeći računa o dospjeću planiranih obveza.

Školama koje pravovremeno ne dostave financijske planove Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje, neće se odobriti korištenje proračunskih sredstava.

Temeljem članka 21. Odluke o izvršavanju Proračuna, škole su dužne u postupcima javne nabave koji se djelomično ili u cijelosti financiraju proračunskim sredstvima uključiti i predstavnika Županije.

Člankom 32. Odluke o izvršavanju Proračuna propisana je i obveza škola da dostave godišnje i polugodišnje izvještaje o poslovanju, najkasnije 30 dana od isteka roka utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (»Narodne novine«, broj 32/11).

Izvještaj o poslovanju mora sadržavati i prijedlog korištenja neutrošenih sredstava, odnosno prijedlog pokrića gubitka poslovanja.

III.

Temeljem Odluke Vlade RH u Proračunu Primorsko-goranske županije za 2014. godinu osigurana su sredstva za decentralizirane funkcije nužne za realizaciju nastavnog plana i programa javnih potreba osnovnoškolskog obrazovanja.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i načini financiranja rashoda osnovnih škola u okvirima navedenih sredstava temeljem bilanciranih sredstava po namjenama i to:

1. Materijalni i financijski rashodi do iznosa od 21.269.205,00 kuna,
2. Rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja do iznosa od 1.849.412,00 kuna,
3. Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini do iznosa od 3.890.449,00 kuna.

IV.

1. MATERIJALNI I FINANCIJSKI RASHODI

Materijalni i financijski rashodi financiraju se školama sukladno Računskom planu za proračunsko računovodstvo i prema ekonomskoj klasifikaciji obuhvaćaju:

- skupinu 32 - Materijalni rashodi,
- skupinu 34 - Financijski rashodi.

Ukupna sredstva kojima raspolaže svaka osnovnoškolska ustanova za materijalne i financijske rashode je zbroj sredstava koji se ostvaruje prema kriterijima i mjerilima za:

- 1.1. Opseg djelatnosti
- 1.2. Stvarne troškove
- 1.3. Specifične programe koji se izvode u sklopu redovnog nastavnog plana i programa rada škole

1.1. Kriteriji i mjerila za izračun sredstava prema opsegu djelatnosti

Sredstva prema opsegu djelatnosti priznaju se osnovnim školama po sljedećim kriterijima i mjerilima:

1. Godišnja iznos u kunama po učeniku:
 - od 0 do 250 učenika / do 270,00 kuna po učeniku,
 - od 251 do 500 učenika / do 250,00 kuna po učeniku,
 - od 501 do 750 učenika/ do 230,00 kuna po učeniku,
 - od 751 na dalje/ do 200 kuna po učeniku.

2. Godišnji iznos u kunama po zaposleniku:

- od 0 do 50 zaposlenika/ do 1.500,00 kuna po zaposleniku,
- od 51 do 100 zaposlenika/ do 1.250,00 kuna po zaposleniku,
- od 100 na dalje zaposlenika/ do 1.000,00 kuna po zaposleniku.

3. Godišnji iznos u kunama po razrednom odjelu:

- od 0 do 30 razrednog odjela/ do 1.700,00 kuna po razrednom odjelu,
- od 31 do 50 razrednog odjela / do 1.500,00 kuna po razrednom odjelu,
- od 51 na dalje razrednog odjela / do 1.000,00 kuna po razrednom odjelu.

4. Godišnji iznos po metru kvadratnom školskog prostora u funkciji nastave iznosi do 13,00 kuna po metru kvadratnom.

Raspodjivi iznos sredstava utvrđen prema ovim kriterijima i mjerilima, osnovne škole su dužne rasporediti na materijalne rashode unutar skupine 32 i financijske rashode unutar skupine 34.

(Ova sredstva ne raspoređuju se za materijalne rashode za energente, usluge prijevoza učenika u školu, zakupnine,

premije osiguranja, komunalnu naknadu, vodnu naknadu i uslugu odvoza smeća).

Prilikom raspodjele ukupno utvrđenih sredstava prema opsegu djelatnosti, škole su obvezne planirati sljedeće namjene:

- obveznu pedagošku dokumentaciju za početak i kraj školske godine prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u osnovnim školama,

- liječničke i sistematske preglede temeljem Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama i usluge zdravstvenog nadzora prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti,

- usluge periodičnih pregleda i kontrolnih ispitivanja objekata i opreme, servisiranja opreme u kotlovnici škole, usluge servisiranja vatrogasnih aparata, te usluge mjerenja emisija plinova,

- računalne usluge za održavanje programa Županijske riznice i drugih programa neophodnih za rad škole.

Preostala raspoloživa sredstva škole raspoređuju prema vlastitim potrebama po namjenama unutar materijalnih i financijskih rashoda skupina 32 i 34 ekonomske klasifikacije.

1. 2. Kriteriji i mjerila za izračun sredstava za stvarne troškove

Prema kriterijima i mjerilima za stvarne troškove, škole raspolažu sredstvima za materijalne rashode iz skupine 32 ekonomske klasifikacije. Ovi rashodi ne priznaju se glazbenim školama.

Rashodi za energente za zagrijavanje, rasvjetu i pogon škole. Ovi se rashodi priznaju do iznosa prosječne godišnje potrošnje, na bazi izračuna za posljednje tri godine.

Škole su obvezne planirati navedene rashode na način da planirane godišnje količine pomnože s trenutno važećom cijenom pojedinog energenta, uzimajući u obzir i indekse kretanja cijena.

U slučaju odstupanja stvarno potrebnih količina od planiranih moguće je uz suglasnost Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje izvršiti prenamjenu dijela planiranih sredstava.

Rashodi za usluge prijevoza učenika u školu sukladno obvezi iz članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Ovi se rashodi školama priznaju do stvarnog iznosa za:

- obveze iz zaključenih ugovora Županije ili škole s odabranim prijevoznikom (škole su obvezne planirati u svojim planovima iznose temeljem ugovorenih cijena, te uzeti u obzir promjenu broja učenika tokom godine),

- za usluge prijevoza učenika vozilom u vlasništvu škole, uključujući izdatke za redovito servisiranje vozila, registraciju, nabavu auto guma i motornog goriva,

- za usluge prijevoza kojeg obavljaju roditelji učenika zbog nemogućnosti korištenja javnog prijevoza, za koji se priznaje iznos do visine 10% važeće cijene goriva po prijeđenom kilometru.

Rashodi za zakupnine prostora i opreme nužnih za izvršenje nastavnog plana i programa, prema utvrđenim ugovornim obvezama škole, a uz uvjet da je pribavljena suglasnost Županije na ugovor prije njegovog zaključenja.

Rashodi za premije osiguranja imovine i djelatnosti priznaju se školama temeljem provedene zajedničke javne nabave koju za većinu škola provodi Županija, a izuzete iz javne nabave su škole koje imaju sklopljene višegodišnje police s osiguravajućim kućama, te se njima priznaju troškovi policia u visini prethodno ugovorenih iznosa.

Rashodi za komunalnu naknadu, vodnu naknadu i uslugu odvoza smeća, koji proizlaze iz rješenja ili računa izdanih od nadležnih tijela. Ovi rashodi iznimno se priznaju i osnovnim glazbenim školama.

Rashodi za usluge održavanja i čišćenja objekata potrebnih za realizaciju redovitog nastavnog plana i programa rada škole za koje škola nema osigurane kadrove, priznaju se prema ugovorenim obvezama, a uz uvjet da je pribavljena suglasnost Županije na ugovor prije njegovog zaključenja.

1.3. Kriteriji i mjerila za specifične programe koji se izvode u sklopu

redovnog nastavnog plana i programa rada škole

Pojedine škole u sklopu nastavnog plana i programa rada škole provode specifične programe za koje je potrebno osigurati dodatna sredstva za materijalne rashode.

Dodatna sredstva za materijalne rashode priznaju se školama za sljedeće namjene:

- za obrazovanje učenika romskog podrijetla, priznaju se povećani troškovi nastavnog materijala i higijenskih potrepština, do iznosa utvrđenog financijskim planom škole,

- Osnovnoj školi Ivana Gorana Kovačića u Delnicama za održavanje bazena priznaju se povećani troškovi utroška vode, usluge kontrole ispravnosti vode, čišćenja i održavanja bazena, do iznosa utvrđenog financijskim planom škole,

Škole su dužne u roku od 15 dana od dana donošenja ove Odluke uskladiti svoje financijske planove za 2014. godinu s iznosom utvrđenim u Rasporedu sredstava za materijalne i financijske rashode po osnovnim školama za 2014. godinu, iskazanom u tabelarnom prikazu PRILOG 1-OŠ koji je sastavni dio ove Odluke.

V.

STVARNI TROŠKOVI KOJI SE REALIZIRAJU PO POSEBNIM ZAHTJEVIMA

Škole po posebnom zahtjevu mogu koristiti sredstva za rashode koje ne mogu unaprijed planirati. Ova sredstva odobravaju se u trenutku nastanka potrebe. Zahtjev za korištenje tih sredstava škole su dužne dostaviti Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje. To su:

Rashodi za hitne intervencije tekućeg održavanja, odnosno popravke kvarova koji se ne mogu unaprijed planirati, a nužni su za redovito funkcioniranje škole:

- za popravak manjih kvarova priznaju se izdaci do iznosa od 5.000,00 kn (bez PDV-a). Izvršitelj je škola, uz obvezu dostavljanja obavijesti (s obrazloženjem) o nastalom događaju Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje,

- za otklanjanje nedostataka utvrđenih inspekcijskim rješenjem ili zapisnikom ovlaštene tvrtke, priznaju se izdaci do iznosa od 20.000,00 kn (bez PDV-a). Izvršitelj je škola, a prije početka radova dužna je pribaviti pisanu suglasnost Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje, uz prethodno dostavljanje preslike dokumentacije (inspekcijsko rješenje i slično), te troškovnika planiranih radova,

- za popravak vozila i opreme u vlasništvu škole, izvršitelj je škola, a prije početka radova dužna je tražiti (s obrazloženjem) i pribaviti pisanu suglasnost Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje.

Rashodi za pravnu pomoć u vođenju sudskih postupaka u kojima je škola stranka u postupku (osim postupaka proizašlih iz radnih odnosa). Škola je obvezna o poduzetim aktivnostima obavijestiti Upravni odjel za odgoj i obrazovanje u roku od 15 dana od dana pokretanja postupka. Zahtjev za refundacijom sredstava škole su dužne dostaviti

odmah po primitku, s priloženim računima i/ili drugom dokumentacijom.

Rashodi za izradu projektno tehničke dokumentacije i procjene vrijednosti od strane ovlaštenih osoba, neophodni za otklanjanje nedostataka po zahtjevu škole i/ili nadležnih inspeksijskih službi, uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje.

Ove rashode škole ne uključuju u financijske planove.

VI.

NAČIN FINANCIRANJA MATERIJALNIH I FINANCIJSKIH RASHODA

Škole su obvezne u svrhu planiranja i izvršavanja svojih Financijskih planova, kao i dostave zahtjeva za plaćanje ili doznaku sredstava, koristiti računalni program »Riznica PGŽ«. Prilikom korištenja sustava Riznice škole su dužne pridržavati se Korisničkih uputa »Riznica PGŽ« - »Korisnici proračuna-troškovno mjesto u Riznici« iz 2012. godine te eventualnih dopuna i/ili izmjena istih.

Materijalni i financijski rashodi do visine utvrđene Financijskim planom plaćaju se za namjene utvrđene ovom Odlukom direktno dobavljačima (kroz knjigu K09) ili iznimno na žiro račun škola (kroz knjigu K22), i to na temelju zahtjeva škole za plaćanje/transfer putem »Riznice PGŽ«.

Računi za plaćanje škole unutar knjige K-11 unose se u Program svakodnevno, ali zahtjeve za plaćanje formiraju i dostavljaju samo dva puta mjesečno, vodeći pritom računa o datumu dospjeća računa.

Elementi računa koji se unose u program »Riznica PGŽ« moraju biti vjerodostojni i moraju odgovarati elementima originalnog dokumenta na temelju kojeg se unose.

Ravnatelj škole svojim potpisom na Zahtjevu za plaćanje jamči da je odobrio plaćanje svih računa evidentiranih u Zahtjevu.

Prvi Zahtjev za plaćanje u mjesecu mora biti do 12. u mjesecu, a drugi Zahtjev za plaćanje do 25. u mjesecu.

Izuzetak su samo računi za plaćanje električne energije i odvoza smeća ukoliko su isti dostavljeni školama s prekratkim rokom dospjeća, te se isti mogu posebnim Zahtjevom dostaviti i izvan navedenih termina dostave.

Zahtjeve za plaćanje (ovjerene i pečatirane) škole dostavljaju Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje, a Upravni odjel odobrava plaćanje samo ispravno ispunjenih zahtjeva (onih s točno navedenim pozicijama proračuna, vrstom troška i opisom troška koji obvezno mora odgovarati kontu).

Uz zahtjev za plaćanje, škole su obvezne dostaviti samo preslike računa za troškove lož ulja/plina/peleta.

Za sve ostale materijalne i financijske rashode škole su dužne dostaviti dokumentaciju tek po posebnom zahtjevu Županije.

Škole koje razgraničavaju pojedine troškove s nekom drugom ustanovom/školom (temeljem potpisanih sporazuma o razgraničenju troškova), unose u Zahtjev za plaćanje isključivo svoj dio troškova.

VII.

2. RASHODI ZA MATERIJAL, DIJELOVE I USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

2.1. Rashodi za materijal, dijelove i usluge investicijskog održavanja

Škole su dužne tijekom rujna tekuće godine za narednu godinu, prijaviti potrebe za investicijskim održavanjem

objekata i opreme koji su u funkciji nastave, s procjenom vrijednosti potrebnih ulaganja.

Zahtjevi se podnose Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje koji temeljem dostavljenih prijava izrađuje prijedlog Plana rashoda za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja osnovnih škola u 2014. godini (u daljnjem tekstu: Plan rashoda investicijskog održavanja), sukladno utvrđenom iznosu u Odluci Vlade RH za tu namjenu.

Uvrštenje školske ustanove u Plan rashoda investicijskog održavanja ovisi o stanju objekata i opreme, koji moraju zadovoljavati potrebe nastavnog procesa, tj. o prioritetima u izvođenju istih.

Utvrđuje se redoslijed prioriteta u izvođenju investicijskog održavanja zgrada u 2014. godini kako slijedi:

- otklanjanje nedostataka po inspeksijskim rješenjima,
- održavanje kotlovnica i sustava grijanja,
- održavanje sanitarija i vodovodnih instalacija,
- održavanje krovova,
- održavanje elektroinstalacija,
- održavanje vanjskih otvora (prozori i vrata),
- održavanje unutrašnjih uređenja,
- ostali zahvati.

Upravni odjel za proračun, financije i nabavu provodi javnu nabavu radova investicijskog održavanja, sukladno Planu nabave Primorsko-goranske županije za 2014. godinu, a prema rasporedu utvrđenom u Planu rashoda investicijskog održavanja.

Prije početka postupka nabave radova, školi se dostavlja na znanje preslika troškovnika planiranih radova. U postupak nabave uključen je predstavnik škole i Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje.

Sve aktivnosti u pripremi i provođenju radova investicijskog održavanja objekata provodi Upravni odjel za odgoj i obrazovanje.

Po završetku radova, u postupku primopredaje učestvuje i ovlaštenu predstavnik škole.

Upravni odjel za odgoj i obrazovanje u obvezi je dostaviti školi presliku dokumentacije o izvršenim radovima temeljem koje će škole radove evidentirati u svojim poslovnim knjigama.

Ukoliko se tijekom godine pojavi potreba izvođenja žurnih, nepredviđenih radova, a njihovo bi ne izvođenje ugrozilo sigurnost učenika i nastavni proces, škole takvu potrebu prijavljuju Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje.

Žurni i nepredviđeni radovi financiraju se iz »sredstava rezervi« utvrđenih Planom rashoda investicijskog održavanja, u koje ulaze i sredstva nastala kao razlika između planirane i ugovorene cijene radova.

Tijekom godine, po potrebi, donose se izmjene i dopune operativnog plana.

2.2. Rashodi za usluge hitnih intervencija tekućeg održavanja objekata

Ukoliko se tijekom godine pojavi potreba za hitnom neplaniranom intervencijom za radovima tekućeg održavanja objekata čiji iznos prelazi vrijednost od 5.000,00 kuna (bez PDV-a), škole su prije početka radova dužne prijaviti potrebu Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje, uz obveznu dostavu izvješća o nastalom događaju i troškovnika planiranih radova. Ukoliko se utvrdi stvarna potreba izvršenja radova, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje daje školi suglasnost za izvršenje radova.

Po završetku radova škola je dužna dostaviti Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje zahtjev za plaćanjem izvedenih radova, presliku računa i ostalu valjanu dokumentaciju.

Kontrolu izvedenih radova obavlja Upravni odjel za odgoj i obrazovanje.

Sredstva za tu namjenu osigurana su u Proračunu Županije za 2014. godinu na poziciji »Vlastiti prihodi školskih ustanova«, van zakonskog standarda za decentralizirane funkcije školstva.

VIII.

3. RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE I DODATNIH ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI

Na temelju Odluke Vlade RH Županija je obvezna donijeti Plan rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za 2014. godinu (u daljnjem tekstu: Plan rashoda za kapitalne projekte), u kojem se planiraju kapitalni projekti osnovnog školstva koji će se realizirati tijekom 2014. godine.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta izdaje prethodnu suglasnost na Plan rashoda za kapitalne projekte. Sredstva za ove rashode mogu se koristiti tek po dobivanju pisane prethodne suglasnosti.

3.1. Dugotrajna imovina - opremanje škola

Škole su dužne tijekom rujna tekuće godine za narednu godinu prijaviti potrebe za opremanjem uredskom opremom i školskim namještajem, komunikacijskom opremom, sportskom i glazbenom opremom, te opremom za posebne namjene s procjenom njezine vrijednosti.

Raspored opreme po školama utvrđuje se do iznosa iz Plana rashoda za kapitalne projekte, a iskazuje se Operativnim planom opremanja osnovnih škola za 2014. godinu (Nastavno: Operativni plan opremanja).

Nabavu opreme provodi Upravni odjel za proračun, financije i nabavu objedinjenim postupkom nabave, sukladno Planu nabave Primorsko-goranske županije za 2014. godinu. U postupak nabave uključen je i predstavnik Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje.

Po isporuci opreme, škole su dužne istu evidentirati u svojim poslovnim knjigama temeljem dokumenata o primtku opreme.

3.2. Dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini - kapitalni projekti

Dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini odnose se na kapitalne projekte koji obuhvaćaju dugotrajna ulaganja u izgradnju, rekonstrukciju, adaptaciju i opremanje škola.

Sredstva za kapitalne projekte raspoređuju se za:

- prethodno preuzete obveze iz zaključenih ugovora i sporazuma s drugim subjektima,
- nova ulaganja u pripremljene projekte izgradnje novih ili rekonstrukcije postojećih objekata,
- pripremu projektne dokumentacije za buduća ulaganja.

Aktivnosti oko pripreme kapitalnih projekata provodi Upravni odjel za odgoj i obrazovanje.

Za kapitalne projekte kojima je nositelj realizacije Županija, postupak nabave provodi Upravni odjel za proračun, financije i nabavu, sukladno Planu nabave Primorsko-goranske županije za 2014. godinu. U postupak nabave uključen je predstavnik Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje i predstavnik škole - korisnika.

Sve aktivnosti vezane uz izvođenje radova provodi Upravni odjel za odgoj i obrazovanje.

Utvrđivanje prava vlasništva za svaki novoizgrađeni ili dograđeni objekt predmet je posebnih odluka.

Ukoliko se u financiranju kapitalnih projekata, osim sredstava osiguranih u Županijskom proračunu osiguravaju i sredstva iz proračuna jedinice lokalne samouprave, odnosno Državnog proračuna RH, međusobni odnosi uređuju se posebnim sporazumima, koji uz ostalo sadrže i odredbu o utvrđivanju prava vlasništva nad kapitalnim projektom.

IX.

RAZGRANIČENJE MATERIJALNIH I FINANCIJSKIH RASHODA

Ako se istim objektima ili sredstvima rada zajedno koristi više škola, ili se njima koriste škola i neka druga ustanova (subjekt), korisnici su obvezni zaključiti međusobni sporazum kojim se razgraničavaju troškovi prema kriterijima i mjerilima utvrđenim ovom Odlukom i isti dostaviti Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje.

U slučaju da škole, odnosno škola i druga ustanova (subjekt) ne mogu postići dogovor o razgraničenju, dužne su u dogovore uključiti Upravni odjel za odgoj i obrazovanje.

Sporazumom se utvrđuje nositelj troška, kriteriji za razgraničavanje (udio u korištenju sredstava rada i prostora), način i rok plaćanja.

Škola plaća isključivo svoj dio troškova, dok ostali dio troškova podmiruje ustanova (subjekt) s kojom škola zajednički koristi prostor ili sredstva rada, i to izravno dobavljačima ili na žiro-račun škole.

X.

OBVEZE ŠKOLA PO OSTVARENIM VLASTITIM PRIHODIMA

Odlukom o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup prostora i opreme u školama i Odlukom o načinu korištenja i uplaćivanja dijela ostvarenog vlastitog prihoda škole, ustanove su dužne na poziciju »Vlastiti prihodi« Proračuna Županije uplaćivati 20%, odnosno 10% od ostvarenih prihoda.

Člankom 9. Odluke o izvršavanju Proračuna, propisana je obveza škole da Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje dostavlja mjesečno izvješće o ostvarenju vlastitih prihoda.

Mjesečna izvješća škole dostavljaju na obrascu »Izvješće o vlastitim приходima« (Obrazac je sastavni dio ove Odluke).

XI.

Ravnatelj škole odgovoran je za točnost, pravodobnost i istinitost podataka, kao i za namjensko trošenje sredstava.

XII.

Ovlašćuje se Župan Primorsko-goranske županije da tijekom godine svojim odlukama izvrši preraspodjelu sredstava prema korisnicima.

XIII.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 021-04/13-01/1

Ur. broj: 2710/1-01-01/5-14-14

Rijeka, 27. veljače 2014.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Županijska skupština

Predsjednik

Erik Fabijanić, v. r.

PRILOG 1-OŠ

RASPORED SREDSTAVA PO KORISNICIMA ZA FINANCIRANJE MATERIJALNIH I FINANCIJSKIH RASHODA ZA 2014.
GODINU

Red. broj	Šifra škole u PGŽ	NAZIV ŠKOLE, MJESTO	Broj učenika*	Broj zaposlenika	Broj razrednih odjela*	Ukupna površina svih zgrada u funkciji nastave u m ²	UKUPNI RASHODI (ek.klasifikacija 32 i 34)
1.	101	Petar Zrinski - Čabar	218	69	30	8.355	1.188.000
2.	102	Ivana Gorana Kovačića-Delnice	341	47	18	4.833	1.061.600
3.	103	Fran Krsto Frankopan-Brod na Kupu	45	23	7	900	266.000
4.	117	GŠ Ive Tijardovića - Delnice	36	13	10	315	61.000
5.	104	Fran Krsto Frankopan - Krk	1.268	184	80	14.593	3.220.400
6.	105	Frane Petrića - Cres	205	42	16	4.318	762.000
7.	106	Ivana Rabljanina - Rab	672	81	39	3.104	1.445.000
8.	107	Ivana Gorana Kovačića-Vrbovsko	287	62	27	4.719	1.483.000
9.	108	Bakar - Bakar	319	44	22	3.259	682.000
10.	109	Hreljin - Hreljin	216	36	13	1.711	319.000
11.	110	Čavle - Čavle	558	56	26	3.467	526.000
12.	111	Rudolfa Strohala - Lokve	47	26	8	1.073	258.000
13.	112	Jelenje-Dražice-Dražice	392	44	19	3.004	524.000
14.	113	Milan Brozovića - Kastav	653	59	28	2.620	672.000
15.	114	Klana - Klana	138	28	8	1.671	290.000
16.	115	Sveti Matej - Viškovo	882	65	35	2.380	640.000
17.	116	Kraljevica - Kraljevica	293	49	22	2.550	605.000
18.	119	Ivanke Trohar - Fužine	87	33	9	2.104	365.000
19.	120	Viktora Cara Emina - Lovran	350	56	25	4.756	775.000
20.	121	Maria Martinolića -M.Lošinj	510	78	33	3.537	1.390.000
21.	118	Osnovna muzička škola Mali Lošinj	61	13	11	350	63.000
22.	122	Dr.Andrije Mohorovičića- Matulji	517	60	28	2.778	577.000
23.	123	Drago Gervaisa - Brešća	226	39	13	3.000	400.000
24.	124	Ivana Mažuranića - Novi Vinodolski	359	50	24	4.297	872.000
25.	125	Josipa Pančića-Bribir	98	28	8	2.273	223.000
26.	126	Juraja Klovića - Tribalj	115	26	8	900	428.000
27.	127	Skrad - Skrad	58	28	8	1.545	304.000
28.	128	Dr.Branimira Markovića -Ravna Gora	119	34	10	2.045	375.000
29.	129	Mrkopalj - Mrkopalj	48	23	8	1.700	316.000
30.	130	Brod Moravice-Brod Moravice	34	24	6	950	278.000
31.	145	Kostrena - Kostrena	300	37	16	2.480	453.000
Sredstva za neplanirane hitne intervencije i otklanjanje nedostataka po inspekcijskim rješenjima							400.000
Sredstva za usluge pružanja pravne pomoći za vođenje sudskih postupaka							17.205
Intelektualne i osobne usluge-projekti							30.000
UKUPNO ZA ŽUPANIJU:			9.452	1.457	615	95.587	21.269.205

Naziv škole: _____

Sjedište: _____

Šifra škole u PGŽ: _____

Telefon: _____

Tablica 2 : IZVJEŠĆE O VLASTITIM PRIHODIMA

Primorsko-goranska županija
Upravni odjel za odgoj i obrazovanje
Rijeka, Slogin kula 2

IZVJEŠĆE O VLASTITIM PRIHODIMA ZA MJESEC _____ 2014. GODINE

Red. broj	Vrsta djelatnosti po kojoj se ostvaruju vlastiti prihodi	Prihodi po Odluci o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup odnosno na privremeno korištenje prostora i opreme u školama							Prihodi po Odluci o načinu korištenja i uplaćivanja dijela ostvarenog vlastitog prihoda škola			UKUPNA OBEVEZA ZA UPLATU U PRORAČUN PGŽ
		ZAKUP PO SATU (članak 5. Odluke*)			ZAKUP PO m2 (članak 6. Odluke*)			Ukupno ostvareni prihod / kn	Iznos obveze za uplatu u proračun PGŽ / kn (20% ukupnog prihoda)	Ukupno ostvareni prihod iz "osnovne" i/ili "ostale" djelatnosti škole / kn	Iznos obveze za uplatu u proračun PGŽ / kn (10% ukupnog prihoda)	
		Cijena sata / kn	Broj sati ukupno	Ukupan prihod / kn	Jedinična cijena u kn/m2	Ukupno m2	Ukupan prihod / kn					
1	2	3	4	5 (3 x 4)	6	7	8 (6 x 7)	9 (5 + 8)	10	11	12	13 (10 + 12)

Rok dostave izvješća : do 5. u mjesecu za protekli mjesec

Likvidator

M.P.

Ravnatelj

U _____, dana _____ god