На основу члана 119. став 1. тачка 1) Статута Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, Школски одбор Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу, на седници одржаној дана 24.12.2018. године, једногласно, са 5 гласова за, нема гласова против и нема уздржаних часова доноси

**ПРАВИЛНИК О СТИЦАЊУ И РАСПОЛАГАЊУ СОПСТВЕНИМ ПРИХОДИМА, ДОНАЦИЈАМА И ХУМАНИТАРНОМ ПОМОЋИ У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ „СТАНИСЛАВ БИНИЧКИ“ У ЛЕСКОВЦУ**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређује поступак стицања и располагања сопственим приходима као и начин и поступак примања донација и хуманитарне помоћи, поклона, легата и других бестеретних примања (у даљем тексту: донација) правних и физичких лица (у даљем тексту: давалац донације) који представљају наменски или ненаменски бесповратан приход Музичке школе „Станислав Бинички“ у Лесковцу (у даљем тексту: Музичка школа), који се остварују на основу уговора између даваоца и примаоца донације.

**II СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ**

**Члан 2.**

Сопствени приходи су сви они приходи које Школа остварује у складу са Законом, Статутом и општим актима Школе, а нису приходи од буџета.

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

**Члан 3.**

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, одлуке Школског одбора и уз поједниначну сагласног 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, консултације и сл;
3. издавањем дупликата јавних исправа (сведочанстава и диплома);
4. издавањем других врста потврда и уверења о курсевима и семинарима који су организовани у школи;
5. других послова и активности које нису јавна служба.

**Члан 4.**

Висину накнаде за услуге које Музичка школа пружа ученицима и трећим лицима у облику ценовника утврђује Школски одбор на основу предходно дате сагласности Савета родитеља а у складу са одлукама и упутствима Министарства просвете Републике Србије за сваку школску годину.

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

**Члан 5.**

Посебан облик сопствених прихода чине приходи остварени по уговору који се закључује на основу сарадње, односно по позиву, ув аспитно- образовне и културне сврхе.

**Члан 6.**

Сопствени приходи Музичке школе наплаћују се искључиво уплатом на рачун Музичке школе број 840-1316666-67 који се води код Управе за трезор.

**Члан 7.**

Директор школе подноси извештај Школском одбору о сопственим приходима Школе оствареним у претходном периоду и њиховој расподели, преко финансијске службе приликом усвајања завршног рачуна.

**Члан 8.**

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, по одбитку стварних трошкова (пореза), за побољшање услова рада ученика и запослених у Музичкој школи, када потребе нису предвиђене буџетом или се финансирају из буџета, али са недовољним средствима.

**Члан 9.**

Сопствени приходи, чије намене нису унапред опредељене, користе се за:

1. социјална давања за запослене (различите помоћи запосленима) као и за накнаде за остварене посебне резултате рада запослених;
2. сталне трошкове Музичке школе (трошкови платног промета, енергетске услуге, комуналне услуге, трошкови осигурања);
3. трошкове службених путовања запослених (дневнице, превоз, надокнаде за коришћење сопственог аута);
4. услуге по уговору (одржавање рачунара и анти вирус заштите, котизације за семинаре и појединачна стручна усавршавања, школски часопис, огласи и услуге рекламирања, прославе Дана школе и школске славе, прављење распореда, чланарине удружењима, излет колектива);
5. специјализоване услуге (услуге за образовање, културу и спорт, медицински прегледи запослених, услуге одржавања аларма и видео надзора);
6. трошкове материјала (канцеларијски материјал, радна одећа, стручна литература, потрошни материјал за образовање, одржавање хигијене);
7. текуће поправке и одржавање Музичке школе (поправке и одржавање зграде, зидарски, молерски, столарски радови, радови на водоводу и канализацији, поправке и одржавање рачунарске опреме и опреме за образовање;
8. порези и таксе .

**Члан 10.**

Награђивање појединачних запослених за постигнуте резултате рада врши директор школе до, Законом предвиђених, 30% висине месечне зараде.

Критеријуми којима ће се директор руководити при одлучивању који запослени је показао изузетне резултате рада су: промоција Музичке 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 Музичке школе.

Награђивање појединачних запослених врши се једанпут 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.

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

За награду ученицима се могу додељивати књиге које одговарају образовној, васпитној или некој другој корисној намени.

Ученици који постижу изузетне резултате у одређеним областима и наставним предметима, могу бити награђени и семинарима или мастеркласовима.

У оквиру ових средстава, Школски одбор може определити и средства за помоћ најугроженијим ученицима а на предлог и уз образложење одељењског старешине.

**III ДОНАЦИЈЕ И ХУМАНИТАРНА ПОМОЋ**

**Члан 12.**

Предмет донације могу бити новац, хартије од вредности, права, добра, услуге и радови и врше се уступањем без накнаде, а у циљу помоћи за обављање регистроване делатности примаоца донације.

О примљеним донацијама прималац донације води посебну евиденцију, која садржи податке о свакој донацији.

**Члан 13.**

Вредност предмета донације мора бити процењива, односно вредност предмета донације мора бити исказана у уговору о донацији и обавезно се приказује кроз финансијски извештај примаоца донације.

**Члан 14.**

У случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена, одлуку о намени и трошењу донације и хуманитарне помоћи доноси директор уколико вредност донације не прелази износ од 2/3 доње границе вредности јавне набавке мале вредности.

**Члан 15.**

У случају да намена донације и хуманитарне помоћи није унапред одређена или условљена, одлуку о намени и трошењу донације и хуманитарне помоћи доноси директор уз претходно прибављено мишљење школског одбора уколико вредност донације прелази износ од 2/3 доње границе вредности јавне набавке мале вредности.

**Члан 16.**

Намена и услов донације, односно начин трошења и коришћење донације мора бити у складу са законима, подзаконским аткима и моралом, као и интересима, потребама и општим актима примаоца донације.

**Члан 17.**

Донације у виду новца, морају бити уплаћене на текући рачун примаоца донације, са посебно дефинисаном наменом донације.

Донација и хаманитарна помоћ се уплаћују на рачун 840-4839760-02 који се води код Управе за трезор.

**Члан 18.**

Одлуку о прихватању донације доноси директор примаоца донације потписивањем уговора о донацији.

**Члан 19.**

Уговором о донацији се регулишу и уређују међусобна права, обавезе и одговорности даваоца и примаоца донације.

**Члан 20.**

Уговор о донацији обавезно садржи:

1. податке о уговорним странама;
2. предмет и вредност донације;
3. намену донације;
4. начин и рок извршења донације;
5. услове за измену или раскид уговора о донацији;
6. одредбе о решавању спорова.

**Члан 21.**

Прималац донације је дужан да са предметом донације поступа наменски, у складу са уговором о донацији.

**Члан 22.**

Свако ненаменско поступање са предметом донације подлеже дисциплинској одговорности и представља тежу повреду правила понашања запослених код послодавца.

**Члан 23.**

Надзор над спровођењем и применом овог Правилника, односно контролу наменског и срвсисходног располагања и трошења донираних средстава и хуманитарне помоћи врши Школски одбор Музичке школе.

**Члан 24.**

На интернет презентацији Музичке школе објављују се следећи подаци из посебне евиденције о донацијама:

1. донатор;
2. врста и износ примљених средстава;
3. одлука о начину коришћења и трошења донације и хуманитарне помоћи.

**IV ФОНД „РОДИТЕЉСКИ ДИНАР“**

**Члан 25.**

Посебан вид донације су средства у фонду „родитељски динар“ која се могу користити за следеће намене:

1. побољшање стандарда образовања и васпитања у погледу школског простора, опреме и наставних средстава,
2. набавку нових инструмената,
3. одржавање, поправку и репарацију постојећих музичких инструмената,
4. штимовање клавира,
5. набавку делова и прибора за музичке инструменте (жице, гудала, футроле и др.),
6. набавку књига, нотног материјала и музичких CD-а,
7. трошкове котизације Републичког такмичења и Фестивала музичких и балетских школа,
8. превоз ученика, њихових професора и инструмената на такмичења која нису у рангу републичких такмичњења,
9. превоз ученика, њихових професора и инструмената на концерте,
10. исхрану ученика и професора за време пута,
11. изнајмљивање градских сала за јавне наступе ученика,
12. трошкове штампања похвала и диплома за ученике,
13. организацију стручних семинара, мастер класова и других видова усавршавања ученика.

**Члан 26.**

Одлуку о начину коришћења средстава из фонда «Родитељски динар», за сваку школску годину доноси Школски одбор уз предходно прибављену сагласност Савета родитеља.

**Члан 27.**

Средства "Родитељски динар" се уплаћују се на ручун школе број 840-4840760-09 (Сврха уплате: Родитељски динар) приликом уписа ученика у први и сваки наредни разред на основу Ценовника Музичке школе «Станислав Бинички» у Лесковцу.

Фонд - Родитељски динар - се формира на бази добровољних уплата родитеља ученика и није услов за упис ученика у школу.

**V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 28.**

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 29.**

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин и по истом поступку предвиђеном за његово доношење.

**Члан 30.**

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

Број 1149 од 24.12.2018. године

Правилник је објављен на огласној табли школе

дана 25.12.2018 године.

Правилник ступа на снагу 02.01.2019. године

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Драгана Митић