

Javna predškolska ustanova  
„Radost” Kotor

Pravilnik o sticanju i raspolaganju  
sopstvenim prihodima

Kotor, 16.04.2021. godine

Na osnovu člana 7 Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju i člana 15 tačka 3 Statuta JPU „Radost“ Kotor, Upravni odbor na sjednici održanoj 16.04.2021. godine donio je

## PRAVILNIK

### O STICANJU I RASPOLAGANJU SOPSTVENIM PRIHODIMA

#### OPŠTE ODREDBE

##### Član 1.

Ovim Pravilnikom JPU "Radost" Kotor (u daljem tekstu: Ustanova) utvrđuje način sticanja i raspolaganja sopstvenim prihodima.

##### Član 2.

Ustanova ostvaruje sopstvene prihode po osnovu obavljanja osnovne djelatnosti za koju je registrovana.

#### STICANJE SOPSTVENIH PRIHODA

##### Član 3.

Izvori sredstava za sticanje sopstvenih prihoda Ustanove su:

- sredstva ostvarena po osnovu uplata troškova boravka djece u vrtiću i jaslicama;
- pokloni, donacije, sponzorstva;
- drugi izvori sticanja prihoda.

##### Član 4.

Sopstvenim prihodima Ustanova nastoji da obezbjedi poboljšan kvalitet boravka djece u Ustanovi i uslove rada.

Sopstvenim prihodima ostvarenim po osnovu uplata troškova boravka djece u Ustanovi ostvaruju se na osnovu važeće odluke o visini troškova boravka djece u vrtiću i jaslicama, koja se usklađuje najmanje jednom godišnje.

Uplate sopstvenih prihoda vrše se na poseban žiro račun: 535-12092-81 koji se vodi kod Prve banke CG.

##### Član 6.

Raspodjela prihoda vrši se u skladu sa finansijskim planom Ustanove.

##### Član 7.

Sopstvenim prihodima Ustanova, prije svega, pokriva troškove poslovanja i izdatke koji nisu dovoljno ili uopšte pokriveni sredstvima iz Budžeta Crne Gore.

#### Član 8.

Troškovi poslovanja i izdaci koje Ustanova prvenstveno obezbeđuje iz sopstvenih prihoda u potpunosti ili dijelom, su:

- stalni troškovi poslovanja: bankarske usluge, usluge komunikacija i ostali troškovi;
- nabavka opreme;
- troškovi tekućih popravki i održavanja objekata i opreme;
- nabavka didaktičkog materijala: nabavka materijala potrebnog za izvođenje vaspitno-orazovnog rada ;administrativni materijal, materijal za usavršavanje i obrazovanje zaposlenih, materijal za održavanje higijene, materijal za posebne namjene;
- usluge po osnovu ugovorenih obaveza: uzorkovanje vode ,hrane i briseva ruku i radnih površina;sanitarni pregledi zaposlenih;administrativne usluge, kompjuterske usluge, usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih, usluge informisanja, stručne usluge, reprezentacije, promotivne aktivnosti i ostale opšte usluge;
- troškovi putovanja, troškovi putovanja djece i ostali troškovi transporta;
- socijalna davanja: pomoć zaposlenima u skladu sa Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete;
- troškovi poreza, obaveznih taksi i kazni;
- isplata po posebnim ugovorima: o djelu, o dopunskom radu i dr.;
- ostali izdaci: naknade članovima komisija, zakup prostora (stambenog i nestambenog), i dr.;
- drugi troškovi u uskladu sa odlukom direktora Ustanove.

#### Član 9.

Zaposleni ostvaruju zaradu i ostala primanja prema Zakonu o radu, Kolektivnom ugovoru za oblast prosvjete i ostalim popisima koji regulišu ovu oblast.

Sopstvenim prihodima Ustanova najprije obezbeđuje pokriće troškova poslovanja, u skladu sa Finansijskim planom, a ostatak sredstava se može koristiti za naknade zaposlenima. Po osnovu sopstvenih prihoda koje ostvaruje Ustanova, osnovna zarada zaposlenih može se uvećati, u zavisnosti od raspoloživih sredstava.

Naknade po ugovorima o djelu određuje direktor u svakom konkretnom slučaju.

#### PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 10.

Poslove vezane za evidentiranje prihoda i rashoda obavlja računovođa.

Direktor Ustanove, kao ovlašćeno lice za raspolaganje sredstvima, odobrava svaku isplatu sa računa Ustanove.

#### Član 11.

Pravilnik stupa na snagu provog narednog dana od usvajanja i oglašavanja na oglasnoj tabli i internet strani Ustanove.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA  
Sandra Vračar

*Sandra Vračar*

