



Na podlagi 119.b člena Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna RS) in Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer z dne 2. 9. 2008 je ravnatelj Gimnazije Franca Miklošiča Ljutomer, Zvonko Kustec, dne 12. 8. 2022 sprejel

PRAVILNIK O PRODAJI BLAGA IN STORITEV NA TRGU

1. člen

(splošno)

S tem pravilnikom se ureja prodaja blaga in storitev na trgu s strani Gimnazije Franca Miklošiča Ljutomer (v nadaljevanju: zavod) ter sodila za razmejevanje prihodkov in odhodkov iz naslova izvajanja javne službe in tržne dejavnosti.

2. člen

(pomen izrazov v pravilniku)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

Javna služba: se opravlja z zakonom oziroma odlokom občine ali mesta na podlagi zakona določena dejavnost, katere trajno nemoteno upravljanje zagotavlja v javnem interesu republika, občina ali mesto.

Tržna dejavnost: je lastna dejavnost neposrednega ali posrednega uporabnika, ki zajema prodajo blaga in storitev, ki niso opredeljene kot dejavnosti oziroma naloge iz pristojnosti neposrednega uporabnika, določene z zakonom, podzakonskim predpisom ali aktom o ustanovitvi.

Sodila: se uporabljajo za ugotavljanje/razmejitev stroškov napram odhodkom, ki so nastali pri ustvarjanju prihodkov iz opravljanja javne službe in tržne dejavnosti.

3. člen

(razmejitev javne službe in tržne dejavnosti)

Osnovna dejavnost zavoda je opravljanje javne službe na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti po javno veljavnih izobraževalnih programih, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za izobraževanje:

- srednješolsko splošno izobraževanje,
- srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
- dejavnost knjižnic.

Zavod opravlja javno službo skladno s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda. Zavod opravlja tudi druge naloge s področja izobraževanja dijakov in drugih udeležencev izobraževanja v procesu vseživljenjskega učenja, opravlja raziskovalne in razvojne naloge na področju dejavnosti, za katere izvaja izobraževanje in druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je šola ustanovljena in so v skladu s Sklepom o ustanovitvi javnega zavoda, internimi akti zavoda in predpisi.

Zavod na trgu izvaja tudi dejavnosti, ki ne sodijo v dejavnost javne službe, in sicer izvaja naslednjo prodajo blaga in storitev:

- uporaba prostorov zavoda zunanjim uporabnikom,
- izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje (izobraževanje za občane),



- priprava izpisov iz evidenc, ki jih vodi javni zavod (duplikat),
- opravljanje izpitov v srednješolskih programih, ki jih izvaja zavod.

Prostore in zunanje površine zavoda lahko zunanji uporabniki uporabijo za izvedbo izobraževanja in drugih šolskih dejavnosti in za izvedbo različnih seminarjev in tečajev.

Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje se izvaja v formalni ali neformalni obliki izobraževanja odraslih (srednje strokovno izobraževanje in poklicni tečaj programa Predšolska vzgoja, različni tečaji za samoplačnike).

Izpis iz evidence (spričevala, dokazila ipd.) se pripravi na podlagi vloge s strani kandidata.

Posamezni izpit oz. izpite lahko opravljajo kandidati, ki niso vpisani v redne programe na Gimnaziji Franca Miklošiča Ljutomer in jih potrebujejo za nadaljevanje oz. dokončanje šolanja.

4. člen (izkaz odhodkov)

Zavod izkazuje odhodke glede na vrsto dejavnosti, na katero se nanašajo. Loči jih na odhodke, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti javne službe in ostale odhodke, ki se nanašajo na tržno dejavnost.

Na podlagi Pravilnika o letnih poročilih za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava se podatki o odhodkih oziroma stroških po vrstah dejavnosti, ki niso razvidni iz dokumentacije, ugotovijo na podlagi ustreznih sodil, ki jih določi pristojno ministrstvo. Če pristojno ministrstvo ne posreduje ustreznih sodil, zavod uporabi sodila za razmejevanje odhodkov po dejavnostih, ki temeljijo na metodah strokovnega računovodstva.

Če ni ustrežnejšega sodila, se kot sodilo lahko uporabi razmerje med prihodki, doseženimi pri opravljanju posamezne vrste dejavnosti.

Kot sodilo za razmejevanje skupnih odhodkov na del, ki odpade na javno službo in na del, ki odpade na tržno dejavnost, se uporabi delež prihodkov na trgu v skupnih prihodkih javnega zavoda, pri čemer se ne upoštevajo sredstva za investicije.

Glede na dejstvo, da ni možno z gotovostjo načrtovati prihodka s strani zunanjih naročnikov, ker je le-ta odvisen od povpraševanja na trgu, je težko načrtovati oziroma oceniti stroške za izvajanje tržne dejavnosti, zato se knjiži odhodke na naslednji način:

a) vsi stroški, ki se nanašajo na izvajanje javne službe, se tudi knjižijo kot stroški javne službe,

b) stroški, ki se nanašajo na izvajanje tržne dejavnosti, se knjižijo:

- vsi direktni stroški, ki se nanašajo na izvajanje tržne dejavnosti se sprotno knjižijo kot strošek tržne dejavnosti,

- vsi ostali stroški se knjižijo v deležu prihodkov tržne dejavnosti, ki se izračuna na podlagi ugotovljenega tržnega deleža v preteklem letu, pri čemer se razmejitev uporablja pri naslednjih vsebinskih postavkah:

- strošek izvajalca dejavnosti oz. izpita,
- strošek organizatorja izobraževanja odraslih,
- materialni stroški,
- administrativni stroški,
- strošek električne energije,
- strošek vodarine,
- strošek odvoza komunalnih odpadkov,
- strošek fizično-tehničnega varovanja objektov in opreme,



- strošek čistil, čistilnega in sanitetnega materiala,
- strošek materiala za tekoče vzdrževanje,
- strošek telekomunikacijskih storitev,
- strošek ogrevanja,
- strošek čiščenja
- amortizacija,
- in drugi nepredvideni stroški v višini 15 % (sredstva za razvoj).

Prihodke od tržne dejavnosti zavod vodi v skladu s pravili iz pravilnika, ki ureja enotni kontni načrt za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Za delitev odhodkov za izvajanje javne službe in odhodkov od prodaje blaga in storitev na trgu je zavod pripravil sodila, ki so v veljavi od leta 2007.

$$\text{Delitveni količnik} = \frac{\text{št. ur odr. in teč.}}{\text{št. ur red. dij.}} =$$

Pri tem zavod uporablja ključ delitve, glede na število ur prisotnosti redno vpisanih dijakov in število ur prisotnosti kandidatov, ki obiskujejo izobraževalne programe kot mlajši odrasli ali odrasli. Ključ delitve se nanaša na materialne stroške, zato so zajeti tisti udeleženci izobraževanja odraslih, ki so obiskovali predavanja (ali druge oblike izobraževanja odraslih) v šolski zgradbi v Ljutomeru.

5. člen (oblikovanje cene)

Za prodajo blaga in storitev na trgu se upoštevajo cene iz vsakokrat veljavnega cenika zavoda za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev trzne dejavnosti. Cenik sprejme svet zavoda.

Cenik zavoda za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu se objavi na spletni strani zavoda.

Pri oblikovanju tržnih cen mora javni zavod upoštevati zakonitosti trga oziroma oblikuje ceno na podlagi tržnih razmerij in ne sme vsebovati pokritja stroškov ali dela stroškov na račun javne službe.

6. člen (sklepanje pogodb z naročniki)

Zavod za namen izvedbe izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja ter uporabe prostorov sklene pogodbo med uporabnikom in zavodom. Pogodba se sklene v pisni obliki.

V pogodbi se določijo predvsem medsebojne pravice in obveznosti, višina, način in rok plačila, čas, za katerega se pogodba sklepa, odgovorna oseba uporabnika, ki bo odgovarjala za dogovorjeno uporabo objekta in za morebitno povzročeno škodo, ter možnosti odstopa od pogodbe.

Zavod prav tako sklene pogodbo o izobraževanju z udeležencem izobraževanja odraslih, ki določa medsebojne pravice in obveznosti, ki se nanašajo na potek izobraževanja, načine in roke za izpolnjevanje obveznosti, ukrepe zaradi neizpolnjevanja obveznosti oziroma kršitev ter druge medsebojne pravice in obveznosti.

7. člen (evidence)

Zavod vodi posebno evidenco

a) uporabe prostorov, iz katere so razvidni zlasti naslednji podatki:



- naziv uporabnika oziroma pogodbene stranke,
- odgovorna oseba uporabnika,
- čas uporabe prostorov,
- število udeležencev,
- namen uporabe,
- ugotovitve o morebitnih pomanjkljivostih oziroma poškodbah na objektu in opremi po zaključku uporabe
- in drugi relevantni podatki.

b) za izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje (izobraževanje odraslih), iz katere so razvidni zlasti naslednji podatki:

- naziv programa izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja,
- izvajalec izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja,
- število udeležencev,
- število ur programa.

c) priprave izpisa iz evidence (duplikat), iz katere so razvidni zlasti naslednji podatki:

- seznam kandidatov, ki so zaprosili za izpis iz evidence v posameznem šolskem letu,
- datum vloge kandidata.

d) opravljanje izpitov v srednješolskih programih, ki jih izvaja zavod, iz katere so razvidni zlasti naslednji podatki:

- ime in priimek kandidata, ki je opravljal izpit,
- navedba predmeta / predmetov, ki ga/jih je kandidat opravljal,
- sestavo komisije,
- kraj in čas opravljanja izpita.

**8. člen
(končne določbe)**

Spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov zavoda.

Ta pravilnik se začne uporabljati za šolsko leto 2022/2023 naprej.

Učiteljski zbor je podal pozitivno mnenje k pravilniku na 23. pedagoški konferenci v šolskem letu 2021/2022, dne 22. 8. 2022

Sindikata je podal pozitivno mnenje k pravilniku na 23. pedagoški konferenci v šolskem letu 2021/2022, dne 22. 8. 2022

Svet šole je podal pozitivno mnenje k pravilniku na 6. seji v šolskem letu 2021/2022, dne 30. 8. 2022

Ljutomer, 30. 8. 2022



Zvonko Kustec,
ravnatelj