Na osnovu Zakona o kontroli cijena FBiH (Sl. Novine FBiH br. 02/95), Zakon o zaštiti potrošača u Bosni i Hercegovini (Službeni glasnik BiH, BR. 25/2006 i 88/2015, člana 107. Pravila Školskog Centra „Mehmed Hanžić" (u daljem tekstu: Ustanova) uz prethodnu saglasnost Osnivača broj 13/26 od 25.08.2026.godine, Školski odbor na sjednici održanoj 28.08.2026.godine donosi

PRAVILNIK

O NAČINU FORMIRANJA CIJENA USLUGA USTANOVE ŠKOLSKI CENTAR „MEHMED HANDŽIĆ"

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Odredbama ovog pravilnika pobliže utvrđuju se:

- postupak i način formiranja cijena,
- prava i dužnosti tijela upravljanja u formiranju cijena,
- ovlaštenja i odgovornosti službi i pojedinaca u formiranju cijena.

Član 2.

(Način i postupak formiranja cijena)

Cijene usluga koje su predmet poslovanja poslovnog područja Ustanove mogu se formirati samo na način i po postupku utvrđenom odredbama ovog Pravilnika.

Član 3.

(Načela utvrđivanja cijena usluga)

Pri odlučivanju o cijenama usluga, kao osnove za planiranje i ostvarivanje ukupnog prihoda Ustanove, polazi se od načela da cijena treba da pokrije troškove poslovanja, eventualno povećanje režijskih troškova, troškova hrane i drugih elemenata, uz ekonomičnost organizovanja i efikasnosti u korištenju sredstava Ustanove.

II POSTUPAK ZA FORMIRANJE CIJENA

Član 4.

(Nadležnost direktora)

Direktor Ustanove nadležan je za predlaganje cijena u skladu s pozitivnim propisima uz saglasnost Osnivača za svaku školsku godinu.

Član 5.

(Metode formiranja cijena)

Za usluge koje su predmet poslovanja Ustanove, cijene se mogu formirati:

- slobodno, prema uvjetima tržišta,
- kalkulativno, prema važećim propisima,
- na drugi način, utvrđen pozitivnim propisima.

III KALKULATIVNO FORMIRANJE CIJENA USLUGA

Član 6.

(Obaveza izrade kalkulacije cijena)

Za sve usluge, prije formiranja cijene, mora se sačiniti kalkulacija.

Član 7.

(Elementi za izradu kalkulacija)

Kalkulacije cijena usluga se izrađuju na temelju elemenata finansijskog poslovanja Ustanove.

Kalkulacije cijena usluga sastoji se iz sljedećih osnovnih elemenata:

1. troškovi plaća zaposlenika i spoljnih saradnika,
2. troškovi doprinosa,
3. troškovi režija,
4. troškovi ishrane djece i zaposlenika,
5. troškovi prijevoza,
6. troškovi amortizacije,
7. troškovi održavanja,
8. troškovi zdravstvene zaštite,
9. troškovi realizacije zakonskih propisa,
10. troškovi stručnog usavršavanja zaposlenika,
11. troškovi realizacije programa rada,
12. zavisni troškovi,
13. posebni troškovi koji se prema propisima mogu zaračunavati u cijenu.

Za ispravnost podataka za kalkulaciju odgovoran je zaposlenik raspoređen na poslove i zadatke finansijskog poslovanja Ustanove.

Član 8.

(Statusi korisnika usluga)

(1) Status korisnika usluga predstavlja osnov za primjenu cijena i umanjenja školarine utvrđenih ovim Pravilnikom.

(2) Korisnici usluga Školskog centra „Mehmed Handžić“ razvrstavaju se u skladu sa ovim Pravilnikom u sljedeće statuse:

a) Status „Klijent“ je roditelj/staratelj učenika koji: prvi put upisuje dijete u Ustanovu, ili nema kontinuitet pohađanja Ustanove u prethodnoj školskoj godini. Korisnici usluga sa statusom „klijent“ plaćaju osnovnu cijenu školarine, bez prava na umanjenje po osnovu ranijeg pohađanja.

b) Status „Stalni klijent“ je roditelj/staratelj učenika čije dijete neprekidno pohađa Ustanovu najmanje jednu punu školsku godinu, bez prekida u pohađanju između dvije školske godine.

Status stalnog klijenta važi isključivo za vrijeme neprekidnog pohađanja Ustanove i predstavlja osnov za ostvarivanje popusta propisanih ovim Pravilnikom. Uvjet za ostvarivanje i zadržavanje statusa stalnog klijenta jeste i blagovremeno izvršavanje svih finansijskih obaveza prema Centru.

c) Status „Porodica sa jednim ili više djece u Centru“ ima roditelj/staratelj koji u istoj školskoj godini ima dvoje ili više djece upisane u Školski centar „Mehmed Handžić“. Popusti po ovom osnovu ostvaruju se samo za period istovremenog pohađanja djece u Ustanovi.

d) Posebni slučajevi – zahtjev za dodatni popust:

1. U izuzetnim i socijalno ili organizaciono opravdanim slučajevima, roditelj/staratelj može podnijeti pisani zahtjev za odobravanje dodatnog popusta, uz obrazloženje razloga,

2. Zahtjev iz stava d) ovog člana podnosi se Direktoru Ustanove koji pribavlja saglasnost Osnivača na predložene popuste.

3. Odluka donesena po ovom osnovu ima individualni karakter, ne stvara pravo drugim korisnicima usluga i ne predstavlja osnov za izmjenu općih cijena utvrđenih ovim Pravilnikom.

Član 9.

(Osnovna cijena školarine)

Na osnovu izvršene kalkulacije svih elemenata cijena, osnovna cijena usluga obrazovanja utvrđuje se po nivou obrazovanja Odlukom direktora, uz prethodno pribavljenu saglasnost Osnivača, za svaku školsku godinu

Član 10.

(Umanjenja osnovne cijene školarine)

(1) Na osnovnu cijenu za osnovnu školu primjenjuju se sljedeća umanjenja:

- za drugo dijete u Centru: 20% od godišnje cijene utvrđene Odlukom
- za treće dijete u Centru: 25% od godišnje cijene utvrđene Odlukom
- za četvrto i svako naredno dijete u Centru, visina umanjenja određuje se odlukom direktora, uz prethodno pribavljenu saglasnost Osnivača.

Član 11.

(Dodatne usluge i cijene)

Za dodatne usluge koje korisnici usluga izaberu, plaća se naknada u skladu sa ispostavljenim fakturama.

Član 12.

(Troškovi školskog prijevoza)

Troškovi školskog prijevozu utvrđuju se u skladu sa ugovorom o korištenju školskog prijevoza koji zaključuju Ustanova i korisnik usluge.

Član 13.

(Troškovi asistenta u nastavi)

(1) Troškovi asistenata u nastavi se obezbjeđuju u skladu sa odredbom Zakona o odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo „Škole imaju pravo na posebna budžetska sredstva u cilju realizacije inkluzivnog odgoja, obrazovanja i rehabilitacije učenika s teškoćama u razvoju, obezbjeđenja razumnog prilagođavanja školskog sadržaja i školskog okruženja potrebama učenika i obezbjeđenja pristupačnosti"

(2) Uz ostvarenje prava iz prethodnog stava ovog člana angažman asistenta u nastavi ne utiče na visinu školarine.

Član 14.

(Način plaćanja usluga)

(1) Korisnik usluga je obavezan da izvrši uplatu mjesečne naknade za pružanje usluga iz zaključenog Ugovora o korištenju usluga Ustanove, na žiro račun Ustanove, najkasnije do 15. u mjesecu za tekući mjesec. U slučaju izmjena instrukcije za uplatu iste će se primjenjivati uz prethodno obavještenje prema korisnicima.

IV DRUGI TROŠKOVI KOJI SE MOGU ZARAČUNAVATI U CIJENU USLUGA

Član 14.

(Zavisni troškovi)

Pod drugim troškovima koji se prema propisima mogu zaračunavati, a koji imaju karakter zavisnih troškova podrazumijevaju se troškovi bankarske provizije, troškovi akreditiva, troškovi propisanih pregleda, troškovi atesta, troškovi marketinga i drugi slični troškovi, kao i troškovi nastali usljed kašnjenja u izmirenju obaveza po osnovu školarine, u skladu sa zaključenim ugovorom.

V PROMJENA CIJENA USLUGA

Član 15.

(Promjena cijena usluga)

Do promjene cijena usluga može doći zbog izmijenjenih tržišnih uvjeta i drugih okolnosti koje se nisu mogle unaprijed predvidjeti:

- smanjenja odnosno povećanja stope poreza,
- promjena cijena na tržištu,
- povećanje, odnosno smanjenje broja grupe i djece.

Član 16.

(Odluka o cijenama usluga)

Odluku za povećanje cijena usluga donosi Osnivač Ustanove na prijedlog Direktora.

Član 17.

(Cijena u ugovru)

Utvrđena cijena je sastavni dio Ugovora koji Ustanova zaključuje sa roditeljima.

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način koji je propisan Pravilima za donošenje općih akata Ustanove

Član 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja godine i primjenjuje se od školske 2026/2027.godine.

Broj: 1004/26

Datum: 28.08.2026

ŠKOLSKI CENTAR "MEHMED HANDŽIĆ"

Predsjednik Školskog odbora:

Mr. Velid Džambegović