

VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA ZRINSKIH NUŠTAR
NUŠTAR, PETRA ZRINSKOG 13
KLASA: 401-01/20-01/02
URBROJ: 2188-29-01-20-01
Nuštar, 30.6.2020.

Na temelju članka 77. Statuta Osnovne škole Zrinskih Nuštar, ravnatelj škole dana 30. 6. 2020. godine donosi prijedlog:

PROCEDURE O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovom Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u dalnjem tekstu Procedura) detaljnije se uređuju proceduralna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolažanja vlastitim prihodima.

Članak 2.

Vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koji se ne financiraju iz proračuna.

Škola može ostvariti vlastite prihode od:

- iznajmljivanja školskog prostora (dvorana za tjelesno-zdravstvenu kulturu, učionice, hol)
- prodaje sekundarnih sirovina - starog papira
- prodaje proizvoda učeničkih radova (bez obzira je li riječ o učeničkoj zadruzi ili radovima koji se prodaju kako bi se prikupila sredstva za nabavu određene opreme ili kao pomoć određenom učeniku)
- donacija

Članak 3.

Školski prostor iz članka 2. Ove Procedure može se iznajmiti športskim klubovima, građanima i športskim udrugama, ustanovama i drugim pravnim osobama (u dalnjem tekstu Korisnik) za održavanje rekreativne, sastanaka, predavanja i sl. ako djelatnost koju bi obavljali u iznajmljenom školskom prostoru ne ometa ostvarivanje plana i programa rada ustanove i nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Članak 4.

Prostor se daje na privremeno korištenje temeljem podnesenog zahtjeva. Zahtjev se podnosi u pisanim oblicima. Mora sadržavati: podatke o korisniku, podatke o prostoru za koji se podnosi zahtjev, te vremensko razdoblje i dužinu trajanja privremenog korištenja, vrstu aktivnosti poslova ili djelatnosti za koju se podnosi zahtjev.

Članak 5.

S Korisnikom ravnatelj Škole sklapa ugovor o najmu školskog prostora u kojem se pobliže uređuju uvjeti najma (vrijeme trajanja, termini korištenja cijena najma i sl.)

Cijena najma dvorane za tjelesno – zdravstvenu kulturu je 50,00 kn po satu korištenja za športske klubove odnosno 250,00 kn po satu korištenja za ostale (udruge, grupe građana i slično)

Cijena najma ostalog prostora (učionica, hol) po satu korištenja iznosi 30,00 kn.

Članak 6.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o najmu vodi se u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole, a prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Članak 7.

Sredstva iz članka 5. ove Procedure koristit će se za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole, uređenje učeničkih i uredskih prostora, kupovinu opreme i sitnog inventara, troškove službenog putovanja.

Članak 8.

Škola može primiti donaciju u novcu i koristit će ju za namjene za koje je dana, odnosno za namjene za koje je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnim funkcijom Škole.

U slučaju da je donacija u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole, ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.

Članak 9.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristiti u svrhu utvrđenu člankom 7. Ove Procedure.

Članak 10.

Škola može primiti dar u naravi, ako se može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj funkciji Škole. Stvarna ili procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se u računovodstvo Škole radi daljnog postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

Članak 11.

Škola zajedno s učenicima tijekom godine može provoditi i akciju prikupljanja starog papira koji se onda predaje otkupljivaču papira koji izdaje knjigovodstvenu ispravu – skladišnu primku na temelju koje Škola ispostavlja račun.

Članak 12.

Sredstva iz članka 11. ove Procedure koristit će se za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole.

Članak 13.

U školi se mogu organizirati i humanitarni sajmovi prigodom Božića, Uskrsa, Dana kruha i slično na kojima zainteresirani mogu donirati novac u zamjenu za učeničke rade i rukotvorine.

Članak 14.

O prikupljenom iznosu se sastavlja zapisnik i novac predaje u računovodstvo Škole koji isti uplaćuje na IBAN škole.

Uplaćena sredstva se koriste u svrhu za koju je humanitarni sajam i organiziran, o čemu Odluku donosi ravnatelj.

Članak 15.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

Članak 16.

Potreba donošenja ove Procedure proizlazi objavom nove Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (N.N. 95/19.)

Ravnatelj:
Krunoslav Šarić



KŠarić