OSNOVNA ŠKOLA ŠEĆERANA
ŠEĆERANA
KLASA: 602-02/19-01
URBROJ:2100/11-19-01/306
Osijek, 13. studenog 2019.

Na temelju članka 56. Statuta Osnovne škole Šećerana, Šećerana, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111./18.) ravnateljica Škole donosi:

PROCEDURU O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovom Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu. Procedura) podrobnije se uređuju proceduralna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim prihodima.

Članak 2.

Vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju ni iz jednog nivoa proračuna.

Škola može ostvariti vlastite prihode od:
- najma školskog prostora (dvorana za tjelesno-zdravstvenu kulturu, učionice, hol)
- donacije.

Članak 3.

Školski prostor iz članka 2., stavka 2. ove Procedure može se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu Korisnik) za održavanje sastanaka, predavanja, rekreacije i sl., ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Članak 4.

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

Cijena najma dvorane za tjelesno-zdravstvenu kulturu po dogovoru.

Članak 5.

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 6.

Sredstva iz članka 4. ove Procedure koristit će se za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole, uređenje učeničkih i uredskih prostora, troškove službenih putovanja te kupovinu opreme i sitnog inventara.

Članak 7.

Škola može primiti donaciju u novcu i koristit će ju za namjene za koje je dana, odnosno za namjene koje je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.
U slučaju da je donacija u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole, ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.

Članak 8.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristiti u svrhu utvrđenu člankom 6. ove Procedure.

Članak 9.

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 daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

Članak 10.

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

Članak 11.

O prikupljenom iznosu se sastavlja zapisnik i novac predaje u računovodstvo Škole.
Računovodstvo škole uplaćuje novac na IBAN škole.
Uplaćena sredstva se koriste u svrhu za koju je humanitarni sajam i organiziran, a o čemu ravnatelj donosi Odluku.

Članak 12.

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:

Đurđica Petrović