

OŠ „MLADOST“ OSIJEK,
SJENJAK 7
KLASA: 400-05/19-01-04
URBROJ:2158-13-01-19-04
Osijek, 31. listopada 2019.

Na temelju članka 107. Statuta Osnovne škole „Mladost“ Osijek, a u svezi odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine ,broj 111/2018) ravnatelj škole donosi:

PROCEDURA O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu Procedura) detaljnije 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, svečana dvorana, učionice, unutarnjeg prostora(holovi, blagovaonica i dr.)
- donacije
- prikupljanja starog papira
- učeničke zadruge

Članak 3.

Školski prostor iz članka 2., stavka 2. Ovih Pravila može se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i dr. 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 je 130,00 kn po satu korištenja,

Cijena najma školske učionice je 30,00 kn po satu korištenja,

Cijena najma unutarnjeg prostora (svečana dvorana i ostali prostori) je 70,00 kn po satu korištenja.

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 3. Ovih Pravila koristit će se za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole, uređenje učeničkih i uredskih prostora, dnevnice za službena 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. ovih Pravila.

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.

Škola tijekom školske godine, zajedno s učenicima, provodi akcije prikupljanja starog papira koji se predaje DS Smith Unijapapir Osijek. DS Smith Unijapapir Osijek izdaje primku o prikupljenoj količini starog papira, a škola temeljem primke ispostavlja račun.

Članak 11.

Sredstva iz članka 10. ovih Pravila koristit će se u pravilu zapodmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole.

Članak 12.

Škola može imati Učeničku zadrugu. Učenička zadruga ostvaruje prihode prodajom svojih proizvođana organiziranim prodajnim sajmovima u školi prigodom Božića, Uskrsa, Dana kruha i sl.

Članak 13.

O prikupljenom iznosu se sastavlja zapisnik i novac predaje u računovodstvo škole. Računovodstvo škole uplaćuje novac na IBAN škole. Uplaćena sredstva se koriste za kupovinu novih materijala za izradu proizvoda, za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole i za humanitarne svrhe.

Članak 14.

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

Ravnatelj:

Josip Jukić