

OSNOVNA ŠKOLA TRNJANSKA  
TRNJANSKA CESTA 99  
10 000 ZAGREB  
KLASA:110-02/20-01/08  
URBROJ:251-201-20-1  
ZAGREB, 17. prosinca 2020.

Na temelju članka 107. Statua Osnovne škole Trnjanska, Zagreb, Trnjanska cesta 99, a u svezi zakona o fiskalnoj odgovornosti ( Narodne novine, broj 111/2018) ravnateljica 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 uređuje proceduralna pitanja o 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 (dvorane za tjelesno-zdravstvenu kulturu i učionica)
- donacije
- prikupljanja starog papira
- učeničke zadruge

### **Članak 3.**

Školski prostor iz članka 2., stavka 2. Ovih pravila može se iznajmiti zainteresiranim udrugama, ustanovama, klubovima i dr. pravnim osobama (u daljnjem tekstu korisnik) za održavanje sastanka, predavanja, rekreacije i sl., ako djelatnost koji 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 i školske učionice određenja je sukladno Programu javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba za svaku kalendarsku godinu

### **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 troškova: službenih putovanja, stručnog usavršavanja zaposlenih, korištenja privatnog automobila u službene svrhe, nabavku uredskog materijala i ostalih materijalnih rashoda, materijala i dijelova za održavanje, sitnog inventara, mobilnog telefona, računalnih usluga, usluga tekućeg i investicijskog održavanja, reprezentacije, razne opreme, namještaja, instrumenta, uređaja, strojeva i knjiga.

#### Članak 7.

Ako škola primi donaciju u novcu koristit će je za namjene za koje je dan, odnosno ta 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 sredstva.

#### Članak 8.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstva ista će se koristiti u svrhu utvrđenu člankom 6. ovih pravila.

#### Članak 9.

Škola ima učeničku zadrugu. Učenička zadruga ostvaruje prihode prodajom svojih proizvoda na organiziranim prodajnim sajmovima u školi prigodom Božića, Uskrsa, Dana kruha i sl.

#### Članak 10.

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 11.

Ova procedura objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici škole, a stupa na snagu danom podnošenja.

Ravnateljica:  
  
Nataša Simić, prof.

