

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. Statuta 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) podrobnije 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 školskog 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 škole:

Nada Šimić

Nada Šimić, prof.