

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Gora a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 95/19) ,a uvažavajući odredbe članka 52. Zakona o proračunu (NN 87/08,136/12 i 15/15) v./d ravnateljica Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Gora , Đurđica Fran, 17.listopada 2022. godine donosi:

PROCEDURU O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovim Procedurom o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu: Procedura) uređuju se način stjecanja vlastitih prihoda, korištenje vlastitih prihoda, te druga pitanja vezana u pogledu ostvarivanja i korištenja vlastitih prihoda.

Odredbe ove Procedure ne odnose se na sredstva državnog proračuna, grada, županije, te tekuće pomoći u okviru projekata.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.

Članak 2.

Sukladno članku 52. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 87/08., 136/12. i 15/15.) vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima.

Škola može ostvarivati vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, od:

- a) najma prostora, opreme i zemljišta škole
 - b) prodaje roba i usluga učeničke zadruge
 - c) naplata štete
 - d) prihodi s osnova naplata štete od osiguravajućih društava
 - e) prodaja korisnog otpada i imovine
 - f) donacija pravnih i fizičkih osoba
-

- g) prihoda korisnika produženog boravka i prehrane učenika
- h) ostali izvanredni, a navedeni prihodi

Članak 3.

Svi prihodi Škole uplaćuju se na račun školske ustanove kako slijedi:

- a) za sufinanciranje plaća u produženom boravku uz pripadajuće doprinose i materijalna prava zaposlenika iz kolektivnog ugovora
- b) za sufinanciranje prekovremenog rada u izvanrednim okolnostima, kada isplate nije moguće izvršiti iz nadležnog proračuna
- c) za materijalne rashode poslovanja Škole i ostalih pomoćnih djelatnosti
- d) za stručno usavršavanje djelatnika
- e) za realizaciju dodatnih programa
- f) za nabavu opreme, knjiga i stručne literature
- g) za održavanje objekata i opreme
- h) ostale izvanredne rashode

Članak 4.

Ostvarene vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, koriste se za poboljšanje odgojno obrazovnog procesa kada su nedostatna sredstva osnivača i poboljšanje uvjeta učenika i djelatnika.

Članak 5.

Ugovori o najmu/zakupu prostora, opreme i zemljišta sklapaju se sukladno Odluci o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u najam/zakup prostora i opreme.

Zainteresirani najmoprimci u zahtjevu za najam prostora dužni su detaljnije naznačiti vrijeme, svrhu, broj sudionika i ostale podatke koji detaljnije opisuju namjeravanu aktivnost za koju se iznajmljuje prostor.

U slučaju da se radi o zainteresiranim građanima, odnosno grupi građana, zahtjev podnosi zajednički predstavnik kojeg svojim potpisom na zahtjevu podrže zainteresirani građani.

Članak 6.

Ugovor o najmu obavezno sadrži:

- podatke o najmoprimcu;
- termin najma koji ne smije remetiti redovno odvijanje nastavnog procesa;
- podatke o poslovnom prostoru ili opremi;
- iznos najamnine;
- broj IBAN-a za uplatu i rokove plaćanja;
- pravo na izmjenu cijene u suglasnosti s najmoprimcem;

- period na koji se ugovor sklapa;
- odredbu o zabrani davanja prostora ili opreme u podnajam;
- odredbe o prestanku ugovora i otkaznim rokovima;
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora ili opreme.

Članak 7.

Prodaje roba i usluga učeničke zadruge „Goranka“

U školi djeluje učenička zadruga „**Goranka**“ koja je dragovoljna interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno obrazovnih i gospodarskih ciljeva škole kao oblik izvannastavne aktivnosti.

Učenici pod mentorstvom voditeljica sekcija u zadrugi uzgajaju, proizvode i izrađuju razne predmete koje kasnije prodaju na sajmovima.

Za svaku pojedinu robu i/ili uslugu zadrugari će izraditi kalkulaciju, a cijena pojedine robe i/ili usluge utvrdit će se u skladu s kalkulacijom. Cijene se formiraju cjenicima koje donosi predsjednica zadruge, a odobrava ravnatelj Škole.

Članak 8.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o zakupu i 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 9.

Vlastiti prihodi ostvareni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše na pokrivanje troškova sukladno ovoj Proceduri u toj kalendarskoj godini prebacit će se u slijedeću kalendarsku godinu za podmirenje rashoda navedenih u članku 3. ove Procedure..

Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

v/d ravnateljica :
Đurđica Fran
Đurđica Fran

