



OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR GORTAN“

Prilaz Vladimira Gortana 2, 51000 Rijeka

Tel./fax.: 051/218-749

e-mail: ured@os-vgortan-ri.skole.hr

web-adresa: www.os-vgortan-ri.skole.hr



KLASA: 003-07/20-01/1

URBROJ: 2170-55-01-20-1

Rijeka, 11. studenoga 2020.

Na temelju članka 57. Statuta Osnovne škole „Vladimir Gortan“ Rijeka, a u svezi odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 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 prohodima.

Članak 2.

Vlastitim prohodima 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 TZK, učionice, školski hol i sl.)
- donacije
- prikupljanja starog papira
- učeničke zadruge

Članak 3.

Školski prostor iz članka 2., stavak 2, 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 ravnateljica 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 TZK je 250 kn po satu korištenja.

Cijena najma školskog hola je 50 kn po satu korištenja.

Cijena najma učionice je 50 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.



OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR GORTAN“

Prilaz Vladimira Gortana 2, 51000 Rijeka

Tel./fax.: 051/218-749

e-mail: ured@os-vgortan-ri.skole.hr

web-adresa: www.os-vgortan-ri.skole.hr



Članak 6.

Sredstva iz članka 2. i 3. Ove Procedure koristit će se za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole, uređenje učeničkih i uredskih prostora, dnevnice za službena putovanja, zaštitne obuće i odjeće 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, ravnateljica 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.

Članak 10.

Škola tijekom školske godine, zajedno s učenicima, provodi akcije prikupljanja starog papira. Tvrtka kojoj se predaje papir izdaje primku o prikupljenoj količini starog papira, a škola temeljem primke ispostavlja račun.

Članak 11.

Sredstva iz članka 10. ove Procedure koristit će se u pravilu za nagrađivanje učenika i podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole.

Članak 12.

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

Ravnateljica Ana Biočić, prof.

