



OSNOVNA ŠKOLA MATIJE PETRA KATANČIĆA VALPOVO

Tel.: 031 / 651 – 576; Tel.fax.: 031 / 654 – 576
Email: ured@oskatancic.hr

Na temelju članka 77. Statuta Osnovne škole Matije Petra Katančića, Valpovo, a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18.) ravnatelj donosi:

PROCEDURU O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovom 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 u tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju ni iz jednog nivoa proračuna.

Škola može ostvariti prigode od:

- glazbene škole (najam instrumenata, participacija roditelja učenika...)
- najam školskog prostora (dvorana, učionice...)
- donacije
- prikupljanje starog papira
- prodajnih sajmovi i slično.

Članak 3.

Školski prostor iz članka 2. ove Procedure može se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu: korisnik) za održavanje sastanaka, predavanja, rekreacije i slično, 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.

Članak 5.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o najmu void se u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda void računovodstvo Škole, a prema posebnoj procedure praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Članak 6.

Sredstva iz članka 3. ove Procedure koristit će se za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole, uređenje učeničkih i uredskih prostora, dnevnica za službena putovanja te kupovinu opreme i sitnog inventara, zaštitne obuće i odjeće.

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.

Škola može prikupljati donacije u novcu od svojih radnika i učenika i koristit ih za pomoć obiteljima u potrebi.

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. ove Procedure.

Članak 9.

Škola može primiti dar u naravi, ako se isti 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.

Tvrka kojoj se predaje papir izdaje primku o prikupljenoj količini starog papira, a Škola ispostavlja račun.

Članak 11.

Sredstva iz članka 10. ove Procedure koristit će se u pravilu za nagrade učenicima razrednog odjela koji su prikupljali stari papir I za podmirenje troškova poslovanja Škole.

Članak 12.

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

KLASA: 012-04/19-01/03

URBROJ: 2185/06-10-19-01

U Valpovu, 21. listopada 2019. godine

Ravnatelj: Dalibor Košutić, prof.

