

Temeljem članka 100. Statuta Osnovne škole „Antun Klasinc“ Lasinja, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („N.N.“ broj: 111/18.) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, 95/19.), ravnatelj Osnovne škole „Antun Klasinc“ Lasinja dana 30.1.2020. godine donio je

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 prihodima u osnovnoj školi „Antun Klasinc“ Lasinja (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi navedeni u ovoj Proceduri neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

Članak 3.

- (1) Vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu u tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju niti iz jednog nivoa proračuna.
- (2) Škola može ostvariti prihode od:
 - predškolskog odgoja i obrazovanja koje obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi o djeci rane i predškolske dobi od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu (participacija roditelja djece...)
 - najam školskog prostora (sportske dvorana i učionice)
 - donacije
 - učeničke zadruge (prodaja proizvoda zadrugara)
 - prikupljanje starog papira i slično.

Predškolski odgoj i obrazovanje

Članak 4.

Za provođenje predškolskog odgoja i obrazovanja iz članka 3. stavak 2. alineja 1. ove Procedura, roditelji djece polaznika mješovite odgojno-obrazovne skupine ustrojstvene jedinice Škole participiraju iznos za prehranu i druge potrebe provedbe programa, a sukladno Ugovoru koji skapaju sa Školom.

Najam školskog prostora

Članak 5.

- (1) Školski prostor iz članka 3. stavak 2. alineje 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, pod uvjetima i na način utvrđen Odlukama koje donosi Karlovačka županija kao osnivač Škole za tu namjenu, ako djelatnost koju bi Korisnik obavljao u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

- (2) S Korisnikom ravnatelj Škole sklapa ugovor o najmu školskog prostora u kojem se pobliže uređuju uvjeti najma.
- (3) Evidencija o sklopljenim ugovorima o najmu vodi se u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole, prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

Donacije

Članak 6.

- (1) 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.
- (2) Škola može prikupljati donacije u novcu od svojih radnika i učenika i koristit ih za pomoć obiteljima u potrebi.
- (3) U slučaju da je donacija u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole, ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.
- (4) U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristit u svrhu utvrđenu člankom 10. ove Procedure.

Učenička zadruga

Članak 7.

- (1) Učenička zadruga Škole može ostvarivati prihode prodajom svojih proizvoda na organiziranim prodajnim sajmovima izvan Škole i u Školi prigodom Božića, Uskrsa, Dana kruha i drugih prigodnih manifestacija.
- (2) O prikupljenom iznosu voditelj Učeničke zadruge sastavlja zapisnik i novac predaje u računovodstvo škole.
- (3) Računovodstvo škole uplaćuje novac na IBAN škole.

Stari papir

Članak 8.

- (1) Škola tijekom školske godine, zajedno s učenicima, provodi akcije prikupljanja starog papira.
- (2) Tvrtka kojoj se predaje papir izdaje Školi primku o prikupljenoj količini starog papira temeljem koje Škola ispostavlja račun.

Ostalo

Članak 9.

- (1) Škola može primiti dar u naravi, ako se isti može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj funkciji Škole.
- (2) Stvarna ili procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se u računovodstvo Škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

Članak 10.

Ostvareni vlastiti prihodi iz članka 3. ove procedure, osim sredstava za predškolski odgoj i obrazovanje, a ukoliko Osnivač Škole svojom odlukom drukčije ne odluči, koriste se za podmirenje:

- materijalno-financijskih rashoda Škole nastalih realizacijom programa i aktivnosti temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni,
- troškova za podizanje razine učeničkog standarda,
- troškove stručnih usavršavanja radnika Škole,
- troškova uređenja učeničkih i uredskih prostorija,
- troškova kupovine opreme i sitnog inventara,
- nagrade učenicima u vidu jednodnevnih izleta, odlaska na kino i kazališne predstave i drugo.

Članak 11.

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

KLASA:406-01/20-01/04
URBROJ:2133-24-20-1
U Lasinji, 30.1.2020.

Ravnatelj
Mario Crnolatic, prof.

