

# OSNOVNA ŠKOLA **PODMURVICE**

51000 RIJEKA • Podmurvice 6

Telefon/telefaks: 051-676-177

Klasa: 003-01/20-01/1  
Urbroj: 2170-55-01- 20-1  
Rijeka, 21. svibnja 2020. godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN broj 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN broj 95/19) i Statuta Podmurvice, Školski odbor OŠ Podmurvice donosi

## **Proceduru o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda**

### Članak 1.

Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu Procedura) uređuju se proceduralna pitanja u 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
- donacije
- učeničke zadruge
- poslovanja školske kuhinje

### Članak 3.

S korisnikom ravnatelj škole sklapa ugovor o najmu školskog prostora u kojem se pobliže uređuju uvjeti najma (vrijeme trajanja, korištenje opreme, cijena najma i sl.).

### Članak 4.

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 5.

Sredstva iz članka 3. ove Procedure koristit će se za podmirenje materijalnih troškova poslovanja, uređenje učeničkih i uredskih prostora te kupovinu opreme i sitnog inventara.

#### Članak 6.

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, ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristiti u svrhu utvrđenu člankom 5. ove Procedure.

#### Članak 7.

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 (inventuri).

#### Članak 8.

Sredstva iz članka 8. ove Procedure koristit će se u pravilu za podmirenje materijalnih troškova poslovanja škole.

#### Članak 10.

Škole može imati Učeničku zadrugu. Učenička zadruga ostvaruje prihode prodajom svojih proizvoda na organiziranim prodajnim sajmovima u školi prigodom Božića, Uskrsa i sl.

#### Članak 11.

Školska kuhina koja pruža uslugu toplog obroka i marende može ostvariti poslovni višak.

Višak će biti raspoređen za podmirenje materijalnih troškova poslovanja, uređenje učeničkih i uredskih prostora te kupovinu opreme i sitnog inventara.

#### Članak 12.

O prikupljenom iznosu se sastavlja službena zabilješka i novac predaje u računovodstvo škole.

Računovodstvo škole uplaćuje novac na IBAN Riznice Grada Rijeke.

Uplaćena sredstva se koriste za nabavu materijala i usluge za izradu proizvoda.

#### Članak 13.

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

Predsjednica Školskog odbora  
Senja Vaternjević