

OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA
VINKOVCI

KLASA: 003-05/20-01/01

URBROJ: 2188/01-22-20-4

Vinkovci, 12.3.2020.g

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora, Vinkovci, a u svezi odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti /Narodne novine br. 111/2018./ ravnatelj Školski odbor na svojoj sjednici 12. ožujka 2020.g. donosi:

PROCEDURU O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda /u daljem tekstu: Procedura/ podrobnije 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 tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju ni iz jednog nivoa proračuna. Škola može ostvariti vlastite prihode od najma školskog prostora dvorana za TZK, učionica, unutarnjeg prostora, prikupljanja starog papira, donacije.

Članak 3.

Školski prostor iz članka 2. ove Procedure može se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i drugim pravnim osobama /u daljem 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 ravnatelj 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 tjelesno-zdravstvenu kulturu je 130,00 kn po satu korištenja.

Cijena najma dvorane koje koriste registrirani sportski klubovi sa sjedištem u Vinkovcima je 50,00 kn po satu korištenja.

Cijena najma školske klasične učionice je 30,00 kn po satu korištenja.

Cijena najma informatičke učionice s opremom 240,00 kn po satu korištenja

Cijena najma ostalog zatvorenog prostora 25,00 kn po m² za prostor za posluživanje (najam školske kuhinje).

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.

Članak 6.

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

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 /inventura/.

Članak 8.

Škola može tijekom školske godine, zajedno s učenicima, provoditi akcije prikupljanja starog papira.

U slučaju provođenja akcije prikupljanja starog papira ispostavlja se račun otkupljivaču na temelju njegove dokumentacije.

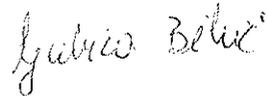
Prikupljena sredstva koristit će se u pravilu za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole.

Članak 9.

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

Predsjednik Školskog odbora:

Ljubica Bikić



Ravnatelj:

Damir Burić, prof.

