KLASA: 400-01/19-01/2

URBROJ:2158-36-01-19-02

Tenja, 28. listopada 2019.

Na temelju članka 107. Statuta Osnovne škole Tenja, a u svezi odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18.) ravnateljica škole donosi:

**PRAVILA**

**O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA**

Članak 1.

Ovim Pravilima o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu. Pravila) 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 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 tjelesnu i zdravstvenu kulturu, učionice)

- donacije

- prikupljanja papira i kartona, papirne i kartonske ambalaže

- učeničke zadruge

 Članak 3.

Školski prostor iz članka 2., stavka 2. Ovih Pravila 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 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 nove trodijelne dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu je 300,00 kuna po satu korištenja, a cijena korištenja jednog dijela trodijelne dvorane je 150,00 kuna po satu korištenja. Cijena najma stare dvorane je 120,00 kuna za sat i pol korištenja.

Cijena najma školske učionice je 70,00 kn po satu korištenja,

Cijena otkupa papira i kartona je 0,50 kn po kg.

Članak 5.

U tajništvu škole vodi se evidencija o sklopljenim ugovorima o najmu, na temelju kojih računovodstvo izdaje račune, a sukladno posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka škole. Nadzor naplate vlastitih prihoda vrši ravnatelj.

Članak 6.

Sredstva iz članka 3. ovih Pravila koristit će se za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole, uređenje učeničkih i uredskih prostora, dnevnice za službena putovanja 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, 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. ovih Pravila.

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 (inventuri).

Članak 10.

Škola tijekom školske godine prikuplja stari papir koji se predaje ovlaštenoj tvrtci za otkup papira.

Ovlaštena tvrtka izdaje potvrdu o prikupljenoj količini starog papira, na temelju koje škola ispostavlja račun.

Članak 11.

Sredstva iz članka 10. ovih Pravila koristit će se u pravilu za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole.

Članak 12.

U školi djeluje Učenička zadruga. Učenička zadruga ostvaruje prihode prodajom svojih proizvoda na organiziranim prodajnim sajmovima prigodom Božića, Uskrsa, Dana kruha i sl.

Članak 13.

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

Računovodstvo škole uplaćuje novac na IBAN škole.

Uplaćena sredstva se koriste za kupovinu novih materijala za izradu proizvoda i za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole.

Članak 14.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja.

 Ravnateljica:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Draženka Šebek, prof.