

Na temelju članka 44. Statuta Srednje škole Tina Ujevića, a u vezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18.) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19., dalje u tekstu: Uredba) Školski odbor Srednje škole Tina Ujevića na sjednici održanoj 24. lipnja 2020. godine donosi

## PROCEDURU OSTVARIVANJA I KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

### Članak 1.

Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u dalnjem 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 tržištu i tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju ni iz jednog nivoa proračuna.

Škola može ostvariti vlastite prihode od:

- najma ili zakupa školskog prostora (dvorana za tjelesno-zdravstvenu kulturu, učionice, unutarnjeg prostora (holovi, blagovaonica i dr.)
- najam krova
- donacije
- izdavanje duplikata/preslika svjedodžbi
- naplaćivanje štete

### Članak 3.

Školski prostor iz članka 2., stavka 2. Ovih Pravila može se dati na korištenje zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i dr. pravnim osobama (u dalnjem 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.

Pod pojmom korištenja imovine Škole smatra se svaki obvezno-pravni oblik raspolaganja imovinom Škole, a osobito davanje u najam ili zakup te drugi oblici obvezno-pravnog korištenja imovine.

### Članak 4.

S korisnikom ravnatelj Škole sklapa Ugovor o korištenju imovine u kojem se pobliže uređuju uvjeti korištenja (vrijeme trajanja, termini korištenja, korištenje opreme, cijena i sl.)

U slučajevima korištenja imovine Škole, Škola može imovinu dati na korištenje uz minimalni iznos naknade kako je određeno u članku 8. Odluke o uvjetima, kriterijima korištenja imovine ustanova u školstvu čiji je osnivač Sisačko moslavacka županija.

## Članak 5.

Evidencija o sklopljenim ugovorima 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. Ovih Pravila koristit će se za podmirenje materijalno-financijskih rashoda Škole, uređenje učeničkih i uredskih prostora, dnevnice za službena putovanja te kupovinu knjiga za školsku knjižnicu, 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 daljnog postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

## Članak 10.

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

KLASA: 603-03/20-08/01

URBROJ: 2176-58-20-22

Predsjednica školskog odbora:

---

Iva Leško Turkalj, prof.