

REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
GRAD VARAŽDIN  
II. OSNOVNA ŠKOLA VARAŽDIN  
KLASA: 003-05/20-01/3  
URBROJ: 2186-90-20-1  
VARAŽDIN, 25.05.2020.

Na temelju članka 72. Statuta II. osnovne škole Varaždin, ravnatelj Ernest Habek, dana 25. svibnja 2020. godine donosi

## **PROCEDURU O OSTVARIVANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA**

### Članak 1.

Procedurom o ostvarivanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u dalnjem tekstu: Procedura) podrobnije se uređuju proceduralna pitanja u pogledu ostvarivanja odnosno stjecanja i raspolaganja vlastitim prihodima.

### Članak 2.

Izrazi koje se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednakom na muške i ženske osobe.

### Članak 3.

Vlastitim prihodim smatraju se prihodi koje škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i u tržnim uvjetima, a ne financiraju se niti iz jednog nivoa proračuna.

Škola može ostvariti vlastite prihode od:

- Zakupa školskog prostora (sportske dvorane, učionica ili ostalih prostora škole)
- Donacija
- Prodajom vlastitih proizvoda

### Zakup školskog prostora

### Članak 4.

Školski prostor može se iznajmljivati zainteresiranim klubovima, udrugama, grupama građana, ustanovama i drugim pravnim osobama (u dalnjem tekstu: korisnik) ako djelatnost koju bi obavljali u školskim prostorima nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom škole.

### Članak 5.

Sa zainteresiranim korisnikom ravnatelj sklapa ugovor o zakupu – najmu školskog prostora u kojem se pobliže utvrđuju uvjeti zakupa - najma kao što su: vrijeme trajanja, termini korištenja, cijena i sl.

Cijena zakupa školske sportske dvorane, klasičnih i specijaliziranih učionica i kabineta utvrđena je Pravilnikom o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup sportskih dvorana, prostora i opreme osnovnih škola koje je donijelo Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina.

### Članak 6.

Evidencija o sklopljenim ugovorima vodi se u tajništvu škole, a naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo škole.

### Članak 7.

Sredstva iz članka 3. ove Procedure koristit će se za podmirenje minimalnih finansijskih standarda javnih potreba škole a to su: sredstva za opće troškove škole, trošak energenata, prijevoz učenika, liječničke preglede zaposlenika, sredstva za materijal, dijelove, usluge tekućeg i investicijskog održavanja.

Prvenstvo kod određivanja namjene trošenja vlastitih sredstava imaju investicije vezane uz održavanje i poboljšavanje uvjeta rada u školskog sportskoj dvorani.

### Članak 8.

Ravnatelj škole podnijet će izvještaj Školskom odboru svakih šest mjeseci (u lipnju i prosincu) o ostvarenim vlastitim prihodima i načinu korištenja istih.

### Donacije

#### Članak 9.

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 odgojno-obrazovnom funkcijom škole.

U slučaju da je donacija u suprotnosti s odgojno-obrazovnom funkcijom škole, izvršit će se povrat primljene donacije.

### Članak 10.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristiti u svrhu određenu člankom 7. ove Procedure.

### Članak 11.

Škola može primiti i dar u naravi ako se može koristiti u odgojno-obrazovnoj funkciji škole.

Stvarna ili procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se u računovodstvo radi dalnjeg postupanja u skladu s odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

### Prodaja vlastitih proizvoda

### Članak 12.

Škola može ostvariti prihode prodajom svojih proizvoda na prigodnim sajmovima (Božić, Uskrs, Dani kruha i sl.).

O prikupljenim sredstvima, osoba zadužena za provođenje akcije sastavlja zapisnik, a novac predaje na blagajnu škole.

Uplaćena sredstva koristit će se za kupovinu materijala za izradu proizvoda, za podmirenje materijalnih troškova škole i u humanitarne svrhe.

### Članak 13.

Ova procedura objavit će se na oglašnim pločama škole i na mrežnoj stranici škole, a stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj :

Ernest Habek, prof.

