KLASA: 003-01/20-01/12

URBROJ: 2158-09-01-20-01

Osijek, 28. kolovoz 2020.

Na temelju članka 107. Statuta Osnovne škole Antuna Mihanovića, Osijek, a u svezi odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine ,broj 139/10 i 19/14.) ravnatelj 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 tjelesno-zdravstvenu kulturu, učionice, školska kuhinja s blagovaonicom)

- donacije

- prikupljanja starog papira

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 dvorane za tjelesno-zdravstvenu kulturu je 100,00 kn po satu korištenja.

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

Cijena najma školske kuhinje i blagovaonice je 100,00 kn po satu korištenja.

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. 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, zajedno s učenicima, provodi akcije prikupljanja starog papira koji se predaje Unijapapiru.

Unijapapir izdaje primku o prikupljenoj količini starog papira, a škola temeljem primke ispostavlja račun.

Članak 11.

Sredstva iz članka 10. ovih Pravila koristit će se u pravilu za nagradni izlet učenika razrednog odjela koji su prikupili najveću količinu starog papira i za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole.

Članak 12.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja.

Ova Pravila objavljena su na web stranici škole i oglasnoj ploči dana 17. lipnja 2020.

Ravnateljica škole:

Emina Šinka, prof.