

OŠ TITUŠA BREZOVAČKOG

ZAGREB

Tel.: 01 / 38 97 080;

Tel.fax.: 01 / 38 98 002

Email: ured@os-tbrezovackog-zg.skole.hr



Na temelju članka 155. Statuta Osnovne škole Tituša Brezovačkog, Zagreb, a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18.) ravnatelj donosi:

PROCEDURU

O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Ovom Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu: Procedura) detaljnije 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 u tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju ni iz jednog nivoa proračuna.

Škola može ostvariti prihode od:

- najam školskog prostora (dvorana, učionice...)
- prikupljanje starog papira
- prodaja električne energije iz sunčane elektrane

Članak 3.

Školski prostor iz članka 2. ove Procedure može se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu: korisnik) za održavanje sastanaka, predavanja, rekreacije i slično, ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Članak 4.

S korisnikom ravnatelj Škole, uz suglasnost Osnivača, sklapa ugovor o najmu školskog prostora u kojem se pobliže uređuju uvjeti najma.

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, dnevnica za službena putovanja te kupovinu opreme i sitnog inventara, zaštitne obuće i odjeće, te za nagrade najboljim učenicima za kraj školske godine.

Članak 7.

Škola tijekom školske godine provodi akcije prikupljanja starog papira.

Tvrtka kojoj se predaje papir izdaje primku o prikupljenoj količini starog papira, a Škola ispostavlja račun.

Članak 8.

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

KLASA: 003-01/21-01/01

URBROJ: 251-185-01-21-3

U Zagrebu, 26. veljače 2021. godine

Ravnateljica

Mirjana Torer
Mirjana Torer, mag. prim. educ.



Predsjednica Školskog odbora:

Blaženka Barišić Radoš
Blaženka Barišić Radoš, prof.