

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola Side Košutić Radoboj

KLASA: 011-03/26-01/03
URBROJ:2140-78/01-26-1
Radoboj, 17. veljače 2026.

Na temelju članka 69. Statuta Osnovne škole Side Košutić Radoboj (KLASA: 011-01/24-01/1, URBROJ: 2140-78-24-05 od 6. srpnja 2024.), i odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 111/2018, 41/2020, 83/2023), ravnateljica Osnovne škole Side Košutić Radoboj donosi

PRAVILA O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Pravilima o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu Pravila) 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 i tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju ni iz jednog nivoa proračuna.

Škola može ostvarivati vlastite prihode od:

- najma školskog prostora (školske sportske dvorane, učionica i ostalih školskih prostora)
- donacija
- prikupljanja sekundarnih sirovina
- učeničke zadruge.

Članak 3.

Školski prostor iz čl. 2. stavka 2. Ovih Pravila može se iznajmljivati zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu korisnici), 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.

Ravnateljica Škole sa korisnikom 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 – korištenja školske sportske dvorane utvrđena je člancima 4,5,6, i 7 Odluke o uvjetima korištenja školske sportske dvorane.

Cijena najma školske učionice je 15,00 € 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 materijalno-financijskih rashoda škole, investicijsko i tekuće održavanje školskih prostora i nabavu dugotrajne imovine i sitnog inventara, ukoliko osnivač ne odruči drugačije.

Članak 7.

Škola može primiti donaciju u novcu i koristiti će ju za namjene za koje je dana, odnosno za namjene koje je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti sa obrazovnom i odgojnom funkcijom škole.

Donacije iz stavka 1. ovog članka ne mogu se koristiti za sponzorstva i donacije.

U slučaju da je donacija u suprotnosti sa obrazovnom i odgojnom funkcijom škole, ravnateljica 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. Primitak dara potvrđuje Povjerenstvo od najmanje tri člana koje imenuje ravnatelj škole. Povjerenstvo vrši procjenu primljenog dara u slučaju da dar nema popratnu dokumentaciju iz koje bi se mogla utvrditi njegova financijska vrijednost. Zapisnik o procjeni vrijednosti primljenog dara dostavlja se u računovodstvo škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine, potraživanja i obaveza (inventuri).

Nenamjensku donaciju donator najavljuje ravnateljici škole upućivanjem pisma namjere o vrsti i vrijednosti donacije.

Školski odbor, na prijedlog ravnateljice, donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju nenamjenske donacije, te o načinu korištenja prihvaćene donacije.

Ravnateljica škole pisanim putem izvješćuje donatora o prihvaćanju ili neprihvaćanju donacije.

U slučaju donošenja odluke o prihvaćanju i načinu korištenja donacije (ravnateljica škole i donator) sklapaju ugovor o donaciji .

Škola koja je primila nenamjensku donaciju, dužna je na svojim mrežnim stranicama, na lako dostupan način, objaviti informacije o primljenoj nenamjenskoj donaciji - podatci o donatoru, vrsti i vrijednosti donacije.

Stjecanje nefinancijske dugotrajne imovine bez naknade, ako bi takvo stjecanje prouzročilo značajnije troškove za stjecatelja, moguće je samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 10.

Škola tijekom školske godine, zajedno sa učenicima može provoditi akcije prikupljanja sekundarnih sirovina (starog papira i sl.) koji se može prodati.

Za prodane sekundarne sirovine kojeg škola kupcu ispostavlja račun.

Članak 11.

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

Članak 12.

Škola ima Učeničku zadrugu. Učenička zadruga ostvaruje prihode prodajom svojih proizvoda na organiziranim sajmovima i drugim prigodnim prodajama u školi i izvan nje.

Članak 13.

O prikupljenom iznosu sastavlja se zapisnik i novac se predaje u računovodstvo škole, koje novac uplaćuje na račun Krapinsko-zagorske županije.

Upłaćena sredstva se koriste za kupovinu materijala i sredstava za potrebe zadruge, troškove prijevoza i druge troškove vezane uz sudjelovanje na smotrama, prigodnim prodajama i sl., a ostatak se može koristiti za podmirenje materijalnih troškova poslovanja škole i za humanitarne svrhe.

Članak 14.

Ova Pravila objavit će se na oglasnoj ploči škole, a stupaju na snagu danom donošenja.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovih pravila o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda prestaju vrijediti Pravila o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (Klasa: 400-01/20-01/1 Urbroj: 2140/04-380-25-20-02 od 5. ožujak 2020.) i I. Dopune pravila o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda Klasa: 400-01/22-01/2 Urbroj: 2140-78-22-04 od 20 prosinca 2022.)

 RAVNATELJICA
Dijana Šalković
Dijana Šalković, dipl. uč.