



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSNOVNA ŠKOLA „JOSIPDOL“

JOSIPDOL

KLASA: 400-01/22-01/4

URBROJ: 2133/28-05-22-1

*Na temelju članka 56. Zakona o proračunu (144/21), članka 14. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda Karlovačke županije i proračunskih korisnika Karlovačke županije (GKŽ 27/22) i članka 20. Statuta Osnovne škole „Josipdol“, a u skladu s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) Školski odbor Osnovne škole „Josipdol“ na 55. sjednici održanoj 8. srpnja 2022. godine donosi:*

**ODLUKU  
O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA  
I NENAMJENSKIH DONACIJA  
OSNOVNE ŠKOLE „JOSIPDOL“ JOSIPDOL**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija (u daljnjem tekstu: Odluka) detaljnije se uređuju proceduralna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim prihodima u Osnovnoj školi „Josipdol“ Josipdol (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi navedeni u ovoj Odluci neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

**II. VLASTITI PRIHODI**

Članak 3.

- (1) Vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu u tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju niti iz jednog nivoa proračuna.
- (2) Ostali prihodi su svi ostali prihodi koji se ne financiraju niti iz jednog nivoa proračuna, primjerice prihodi od nefinancijske imovine (prodaja stanova), prihodi za posebne namjene i sl.
- (3) Donacije su namjenske i nenamjenske koje Škola može ostvariti od pravnih i fizičkih osoba.
- (4) Škola može ostvariti prihode od:
  1. najma/zakupa školskog prostora (sportske dvorane i učionice, stanova, vozila)
  2. prodajom vlastitih proizvoda Učeničke zadruge „Ča veliki, ča mali“
  3. odvozom otpadnog papira, ulja i slično
  4. prodaja stanova sa založnim pravom
  5. Donacije
  6. Ostalo

### **1. Najam/zakup školskog prostora**

#### Članak 4.

- (1) Školski prostor može se iznajmiti odnosno dati u najam/zakup zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i drugim pravnim i fizičkim osobama (u daljnjem tekstu: Korisnik) za održavanje sastanaka, predavanja, rekreacije i slično, pod uvjetima i na način utvrđen Odlukama koje donosi Karlovačka županija kao osnivač Škole za tu namjenu, ako djelatnost koju bi Korisnik obavljao u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.
- (2) S Korisnikom ravnatelj Škole sklapa ugovor o najmu odnosno zakupu školskog prostora u kojem se pobliže uređuju uvjeti najma/zakupa.
- (3) Evidencija o sklopljenim ugovorima o najmu/zakupu vodi se u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole, prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

### **2. Učenička zadruga „Ča veliki, ča mali“**

#### Članak 5.

- (1) Učenička zadruga „Ča veliki, ča mali“ može ostvarivati prihode prodajom svojih proizvoda na organiziranim prodajnim sajmovima izvan Škole i u Školi prigodom Božića, Uskrsa, Dana kruha i drugih prigodnih manifestacija.
- (2) O prikupljenom iznosu voditelj Učeničke zadruge sastavlja zapisnik i novac predaje u računovodstvo škole.
- (3) Računovodstvo škole uplaćuje novac na IBAN škole.

### **3. Otpadni papir, ulje i sl.**

#### Članak 6.

- (1) Škola prikuplja otpadni papir, otpad, ulje i slično a za odvoz ima sklopljen ugovor s ovlaštenom pravnom osobom.
- (2) Cijena odvoza otpada i ulja određena je ugovorom.
- (3) Škola tijekom školske godine, zajedno s učenicima, provodi akcije prikupljanja starog papira.
- (4) Tvrtka kojoj se predaje papir izdaje Školi primku o prikupljenoj količini starog papira temeljem koje Škola ispostavlja račun.

### **4. Prodaja stanova sa založnim pravom**

#### Članak 7.

- (1) Prihod od prodaje stanova s naslova prodaje stanova na kojima je ostvareno založno pravo uplaćuje se temeljem Zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo.
- (2) Škola je obvezna 65% prihoda ostvarenih od prodaje stanova uplatiti na teret državnog proračuna, dok 35% može usmjeriti na podmirenje rashoda škole.
- (3) Evidencija o sklopljenim ugovorima vodi se u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole, prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole

## **5. Donacije**

### Članak 8.

- (1) 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 s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.
- (2) Škola može prikupljati donacije u novcu od svojih radnika i učenika i koristiti ih za pomoć fizičkim ili pravnim osobama u potrebi.
- (3) U slučaju da je donacija u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole, ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.
- (4) U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristiti u svrhu utvrđenu člankom 10. ove Odluke.

## **6. Ostalo**

### Članak 9.

- (1) Škola može od prikupljenih sredstava učenika i roditelja učenika te ostalih fizičkih i pravnih osoba koristiti prikupljena sredstva za namjenu utvrđenu Odlukom koju donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.
- (2) Škola može primiti dar u naravi, ako se isti može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj funkciji Škole.
- (3) Stvarna ili procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se u računovodstvo Škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

## **III. PRAĆENJE VLASTITIH PRIHODA**

### Članak 10.

- (1) Ostvareni vlastiti prihodi iz članka 3. ove Odluke, ukoliko Osnivač Škole svojom odlukom drukčije ne odluči, koriste se za podmirenje:
  - materijalno-financijskih rashoda Škole nastalih realizacijom programa i aktivnosti temeljem kojih su vlastiti prihodi ostvareni,
  - troškova za podizanje razine učeničkog standarda,
  - troškove stručnih usavršavanja radnika Škole,
  - troškova uređenja učeničkih i uredskih prostorija,
  - troškova kupovine opreme i sitnog inventara,
  - nagrade djelatnicima
  - nagrade učenicima u vidu jednodnevnih izleta, odlaska na kino i kazališne predstave i drugo.
- (2) Vlastiti prihodi koji se koriste za podmirenje rashoda na način propisan stavkom 1. ovog članka razrađuje se u okviru:
  - podskupine 321 – Naknade troškova zaposlenicima
  - podskupine 322 – Rashodi za materijal i energiju
  - podskupine 323 – Rashodi za usluge
  - podskupine 329 – Ostali nespomenuti rashodi poslovanja
  - podskupine 343 – Ostali financijski rashodi
  - podskupine 422 - Postrojenja i opreme

Članak 11.

- (1) Za djelatnosti koje se uređuju ovom Odlukom računovodstvo Škole dužno je u knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza i izvora vlastitih prihoda.
- (2) Troškovi koji se podmiruju vlastitim prihodima škole sastavni su dio Financijskog plana škole koji se donosi krajem kalendarske godine za slijedeću godinu i koji se usvaja od strane Školskog odbora.
- (3) Vlastiti prihodi ostvareni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše za pokrivanje troškova u skladu s ovom Odlukom u tekućoj kalendarskoj godini prenose se u slijedeću kalendarsku godinu za podmirenje troškova sukladno Odluci Školskog odbora o utvrđivanju i raspodjeli rezultata poslovanja.
- (4) Izvješće o ostvarenim vlastitim prihodima dostavlja se osnivaču, pod uvjetima i na način utvrđen Odlukom koju donosi Karlovačka županija kao osnivač Škole.

**IV. ZAVRŠNA ODREDBA**

Članak 12.

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

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Procedura o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda od 3. veljače 2021. godine (KLASA: 003-01/21-01/1; URBROJ: 2133/28-05-21-5).

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:**

Ankica Cazin, dipl. uč.

