Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18.), odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj: 95/19.) i članka 72. Statuta Osnovne škole Sv. Filip i Jakov, ravnateljica Gordana Kurtov, dipl.ing., dana 31. listopada 2019. godine donosi:

**PROCEDURU O STJECANJU I NAČINU**

**KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA**

**Članak 1.**

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih poslova OŠ Sv. Filip i Jakov (u nastavku: Škola) te propisuje procedura, kojom se uređuje način stjecanja vlastitih prihoda te druga pitanja vezana uz korištenje vlastitih prihoda u školi.

**Članak 2.**

 Vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvaruje obavljanjem poslova na tržištu i tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju ni iz jednog nivoa proračuna.

 Škola može ostvarivati vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, od:

* najma učioničkog i drugog prostora škola (školska sportska dvorana, učionice opće namjene, višenamjenski prostor….),
* prodaje roba i usluga školske zadruge.

**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.**

 Ravnatelj Škole sklapa ugovor o zakupu/najmu školskog prostora u kojem se pobliže uređuju uvjeti najma odnosno korištenja, a zaključuju se najduže na jednu godinu.

 Ugovori o davanju u zakup/najam školskog prostora mogu se sklopiti bez objavljivanja natječaja, ali uz prethodnu suglasnost Osnivača.

 Ako se samo dio prostora škole daje u zakup potrebno je sklopiti ugovor sa zakupnikom u kojemu se navodi stvarna kvadratura koja se uzima u zakup.

**Članak 5.**

 Evidencija o sklopljenim ugovorima o zakupu/najmu vodi se u tajništvu Škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole, a prema posebnoj procedure praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

**Članak 6.**

Sredstva iz članka 3. ove Procedure koristit će se za pokriće rashoda vlastite djelatnosti te za unaprjeđenje osnovne djelatnosti – odgoja i obrazovanja.

 Vlastiti prihodi mogu se koristiti i za pokriće ostalih rashoda uz prethodnu suglasnost Školskog odbora. Rashodi vlastite djelatnosti su materijalni rashodi poslovanja vezani za obavljanje pojedine vlastite djelatnosti te rashodi za zaposlene koji su uključeni u obavljanje pojedine vlastite djelatnosti.

 Vlastite prihode od zakupa/najma Škola naplaćuje sukladno proceduri naplate prihoda. Vlastiti prihodi po svakoj djelatnosti raspodjeljuju se financijskim planom Škole koji se izrađuje sukladno uputama Osnivača.

**Članak 7.**

 Računovodstvo Škole dužno je voditi propisane evidencije te osigurati podatke i financijske pokazatelje o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima od zakupa/ iznajmljivanja.

 Ako su ostvareni vlastiti prihodi manji nego je iskazano u financijskom planu za tekuću godinu, Škola može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

 Vlastiti prihodi naplaćeni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše za pokrivanje propisanih i planiranih troškova u toj kalendarskoj godini prenose se u sljedeću kalendarsku godinu za podmirenje iste vrste troškova.

**Članak 8.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Škole.

 **Ravnateljica škole:**

 Gordana Kurtov, dipl.ing.

**KLASA: 003-05/19-01/10**

**URBROJ: 2198-1-42-01-19-1**

**Sv. Filip i Jakov, 31. listopada 2019. godine**