



Republika Hrvatska  
Županija Sisačko-moslavačka  
Grad Kutina  
**Osnovna škola Mate Lovraka**  
Crkvena 57, 44320 Kutina



\*tel./fax.+385 44 683 277 \*ured ravnateljice + 385 44 660 103  
\*www.os-mate-lovraka-kt.skole.hr \*e-mail: [skola@os-mate-lovraka-kt.skole.hr](mailto:skola@os-mate-lovraka-kt.skole.hr)

KLASA : 400-07/22-01/3  
URBROJ : 2176-37-01/01-22-1  
U Kutini, 18.3.2022. godine

Na temelju članka 95. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka, Kutina, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 95/19), a uvažavajući odredbe članka 52. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15) ravnateljica Osnovne škole Mate Lovraka, Kutina, Vedrana Banda, mag. paed. dana 18.3.2022. godine donosi:

## **PROCEDURU O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA**

### **Članak 1.**

Ovim Procedurom o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda ( u daljnjem tekstu: Procedura) uređuju se način stjecanja vlastitih prihoda, korištenje vlastitih prihoda, te druga pitanja vezana u pogledu ostvarivanja i korištenja vlastitih prihoda.

Odredbe ove Procedure ne odnose se na sredstva državnog proračuna, grada, županije, te tekuće pomoći u okviru projekata.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.

### **Članak 2.**

Sukladno članku 52. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 87/08., 136/12. i 15/15.) vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima.

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

- a) najma prostora, opreme i zemljišta škole
- b) prodaje roba i usluga učeničke zadruge
- c) naplata štete
- d) prihodi s osnova naplata štete od osiguravajućih društava
- e) prodaja korisnog otpada i imovine
- f) donacija pravnih i fizičkih osoba
- g) otplata stana

- h) prihoda korisnika produženog boravka i prehrane učenika
- i) prihodi od dividende
- j) ostali izvanredni, a navedeni prihodi

### **Članak 3.**

Svi prihodi Škole uplaćuju se na jedinstveni račun Grada Kutine te se potom raspoređuju Školi za pokriće rashoda u skladu s Odlukom o izvršenju proračuna Grada Kutina, kako slijedi:

- a) za sufinanciranje plaća u produženom boravku uz pripadajuće doprinose i materijalna prava zaposlenika iz kolektivnog ugovora
- b) za sufinanciranje prekovremenog rada u izvanrednim okolnostima, kada isplate nije moguće izvršiti iz nadležnog proračuna
- c) za materijalne rashode poslovanja Škole i ostalih pomoćnih djelatnosti
- d) za stručno usavršavanje djelatnika
- e) za realizaciju dodatnih programa
- f) za nabavu opreme, knjiga i stručne literature
- g) za održavanje objekata i opreme
- h) ostale izvanredne rashode

### **Članak 4.**

Ostvarene vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, koriste se za poboljšanje odgojno obrazovnog procesa kada su nedostatna sredstva osnivača i poboljšanje uvjeta učenika i djelatnika.

### **Članak 5.**

Ugovori o najmu/zakupu prostora, opreme i zemljišta sklapaju se sukladno Odluci o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u najam/zakup prostora i opreme.

Zainteresirani najmoprimci u zahtjevu za najam prostora dužni su detaljnije naznačiti vrijeme, svrhu, broj sudionika i ostale podatke koji približe opisuju namjeravanu aktivnost za koju se iznajmljuje prostor.

U slučaju da se radi o zainteresiranim građanima, odnosno grupi građana, zahtjev podnosi zajednički predstavnik kojeg svojim potpisom na zahtjevu podrže zainteresirani građani.

### **Članak 6.**

Ugovor o najmu obavezno sadrži:

- podatke o najmoprimcu;
- termin najma koji ne smije remetiti redovno odvijanje nastavnog procesa;
- podatke o poslovnom prostoru ili opremi;
- iznos najamnine;
- broj IBAN-a za uplatu i rokove plaćanja;
- pravo na izmjenu cijene u suglasnosti s najmoprimcem;

- period na koji se ugovor sklapa;
- odredbu o zabrani davanja prostora ili opreme u podnajam;
- odredbe o prestanku ugovora i otkaznim rokovima;
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora ili opreme.

## Članak 7.

### Prodaje roba i usluga učeničke zadruge „Lovrakovci“

U školi djeluje učenička zadruga „Lovrakovci“ koja je dragovoljna interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno obrazovnih i gospodarskih ciljeva škole kao oblik izvannastavne aktivnosti.

Učenici pod mentorstvom voditeljica sekcija u zadruzi uzgajaju, proizvode i izrađuju razne predmete koje kasnije prodaju na sajmovima.

Za svaku pojedinu robu i/ili uslugu zadrugari će izraditi kalkulaciju, a cijena pojedine robe i/ili usluge utvrdit će se u skladu s kalkulacijom. Cijene se formiraju cjenicima koje donosi predsjednica zadruge, a odobrava ravnatelj Škole.

## Članak 8.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o zakupu i 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 9.

Vlastiti prihodi ostvareni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše na pokrivanje troškova sukladno ovoj Proceduri u toj kalendarskoj godini prebacit će se u slijedeću kalendarsku godinu za podmirenje rashoda navedenih u članku 3. ove Procedure..

## Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.



Ravnateljica:  
Vedrana Banda, mag. paed.