

**TEHNIČKA ŠKOLA NIKOLE TESLE
VUKOVAR, BLAGE ZADRE 4**

KLASA: 602-03/21-05/13

URBROJ: 2188-100-02-21-06

Vukovar, 19. ožujka 2021.

Na temelju članka 36. Statuta Tehničke škole Nikole Tesle, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18.) Školski odbor Tehničke škole Nikole Tesle na prijedlog ravnatelja donosi

**PROCEDURU
O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA**

Članak 1.

Ovom Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu: Procedura) podrobnije 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:

- iznajmljivanja školskog prostora
- prodajom vlastitih proizvoda učeničke zadruge
- provođenjem programa obrazovanja odraslih
- obavljanja poslova posredovanja za povremeni rad svojih redovitih učenika u zemlji
- prikupljanja starog papira
- donacija
- ostali vlastiti prihodi (izdavanje prijepisa/duplikata svjedodžbi i ostalo).

Članak 3.

Školski prostor iz članka 2., stavka 2., alineja 1. 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 sklapa ugovor o najmu školskog prostora u kojem se pobliže određuju 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.

Članak 7.

Škola može primiti donaciju u novcu i koristit 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.

Škola može prikupljati donacije u novcu od svojih radnika i učenika i koristiti ih za pomoć obiteljima u potrebi.

U slučaju da je donacija u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole, ravnatelj 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. ove Procedure.

Članak 9.

Škola može primiti dar u naravi, ako se isti može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj funkciji Škole.

Stvarna ili procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se u računovodstvo Škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

Članak 10.

Škola tijekom školske godine, zajedno s učenicima, provodi akcije prikupljanja starog papira.

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

Članak 11.

Sredstva iz članka 10. ove Procedure koristit će se u pravilu za nagrade učenicima razrednog odjela koji su prikupljali stari papir i za podmirenje troškova poslovanja Škole.

Članka 12.

Škola tijekom školske godine:

- provodi izobrazbu odraslih za stjecanje niže stručne spreme, srednje stručne spreme, osposobljavanje i usavršavanje u područjima rada kao za redovne učenike, - obavlja poslove posredovanja za povremeni rad svojih redovitih učenika u zemlji
- pruža uslugu izdavanja duplikata/prijepisa svjedodžbi.

Članak 13.

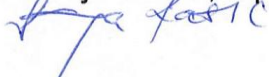
Sredstva iz članka 12. ove Procedure koristit će se za isplatu naknade za rad nastavnicima u programu obrazovanja odraslih te za podmirenje troškova poslovanja Škole.

Članak 14.

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

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Sanja Rašić, dipl. ing.



Ravnatelj:

Đorđe Lukić, prof.

