

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**Ličko-senjska županija**  
**GIMNAZIJA GOSPIĆ**  
**Gospić, Budačka 24**



## **PROCEDURA**

### **O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA U GIMNAZIJI GOSPIĆ**

Gospić, listopad 2019.g.



REPUBLIKA HRVATSKA  
Ličko-senjska županija  
GIMNAZIJA GOSPIĆ  
Gospić, Budačka 24  
Tel. 053-572-001, 053-560-232  
Fax. 053-573-288  
e-mail: ured@gimnazija-gospic.skole.hr

Na temelju članka 68. Statuta Gimnazije Gospić, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ( NN broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ( NN broj 95/19 ), ravnatelj Gimnazije Gospić dana 31. listopada 2020.g., donosi

## **PROCEDURU O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA U GIMNAZIJI GOSPIĆ**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda ( u daljem tekstu: Procedura) u Gimnaziji Gospić ( u daljnjem tekstu: Škola) detaljnije se uređuju proceduralna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim приходima.

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

### **II. VRSTE VLASTITIH PRIHODI**

#### **Članak 3.**

Vlastitim приходima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od :

- najma školskog prostora ( učionice)
- zakupa školskog prostora ( zalogajnica) kojeg je suvlasnik u ½ dijela
- prihodi od obavljanja djelatnosti posredovanja pri zapošljavanju redovnih učenika
- donacije i pomoći
- prodajnih sajмова i slično.
- ostali prihodi ostvareni u obavljanju nastavne djelatnosti.

#### Članak 4.

Određbe ove Procedure ne odnose se na sredstva proračuna koja doznaju Ličko-senjska županija, kao osnivač i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

### III. NAČIN KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA PO VRSTAMA

#### Članak 5.

Prihodi ostvareni od obavljanja djelatnosti posredovanja pri zapošljavanju redovnih učenika u Ličko-senjskoj županiji koriste se za podmirenje plaće/plaća osobama koje te poslove obavljaju u iznosu do 35 %, dok će se 65% iznosa, ostvarenih prihoda po ovom osnovu, koristiti za podmirivanje materijalnih troškova škole i nastavnog materijala.

Obavljanje poslova posredovanja pri zapošljavanju redovnih učenika Ličko-senjske županije škola može povjeriti radnicima škole (tajnik i računovođa) ili angažirati vanjskog suradnika.

#### Članak 6.

Prihodi ostvareni od najma školskog prostora (učionice), zakupa školskog prostora (zalogajnica), prihodi od prodajnih sajмова i ostali prihodi ostvareni u obavljanju nastavne djelatnosti, koriste se u 100% iznosu za podmirivanje materijalnih troškova škole, nabavku nastavnih materijala i pomagala, troškova nabave i održavanja, stručnih usavršavanja i nabavu knjiga za školsku knjižnicu.

#### Članak 7.

Školski prostori iz članka 3. ove Procedure može se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i drugim pravnim osobama (u daljem tekstu: korisnik) za održavanje predavanja, sastanaka i tečajeva, ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s odgojnom obrazovnom funkcijom škole.

Školski prostor – zalogajnica može se dati u zakup pravnim ili fizičkim osobama (u daljem tekstu: zakupac) registriranim za obavljanje djelatnosti posluživanja jela i pića.

#### Članak 8.

S korisnikom iz članka 7. ove Procedure, kada se vrši najam školskog prostora, ravnatelj sklapa Ugovor o najmu školskog prostora u kojem se pobliže uređuju uvjeti najma.

O sklopljenim ugovorima o najmu vodi se u Školi Evidencija 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.

Za davanje u zakup prostora zalogajnice iz članka 7. ove Procedure, koji je zajednički prostor škole i Strukovne škole Gospić, svake škole u ½ dijela, škole naizmjenično provode zakonski propisan natječajni postupak za davanje u zakup prostora, zajednički za obadje škole.

Nakon provođenja natječajnog postupka i odabira najpovoljnijeg zakupca, ravnatelj škole će sklopiti Ugovor o zakupu u kojem se pobliže utvrđuju svi uvjeti zakupa, kao i činjenica da svaka škola s ovog osnova ostvaruje zasebne prihode temeljem ispostavljenih faktura.

O sklopljenim ugovorima o zakupu vodi se u Školi Evidencija u tajništvu škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo škole, a prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka škole.

#### Članak 10.

Škola može primiti donaciju u novcu i koristit će je za namjene za koje je dana, odnosno za namjene koje je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s odgojno obrazovnom funkcijom Škole.

Škola može prikupljati donacije ud svojih radnika i učenika i koristiti ih za pomoć obiteljima ili pojedincima u potrebi.

U slučaju da je donacija u suprotnosti s odgojno obrazovnom funkcijom Škole, ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.

#### Članak 11.

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

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

#### Članak 12.

Škola može tijekom školske godine, zajedno s učenicima , provoditi akcije kao što su : sakupljanje papira, prodajni sajmovi i slično.

Prihodi ostvareni po ovom osnovu u pravilu se koriste kao nagrada učenicima razrednog odjela koji je provodio akciju, ali se odlukom ravnatelja mogu koristiti i u druge svrhe.

### **IV. PRENAMJENA KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA**

#### Članak 13.

U slučaju potrebe za hitnim i nepredviđenim troškovima, ravnatelj će donijeti Odluku o prenamjeni ostvarenih vlastitih prihoda.

Ravnatelj će prijedlog za prenamjenu sredstava dostaviti Školskom odboru na odlučivanje, ako se radi o iznosu od 20.000,00 kn i više.

### **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 14.

Ova Procedura stupa na snagu s danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči Škole i na web stranici Škole.

Ravnatelj Gimnazije Gospić:  
Josip Štampar, prof.



Klasa: 400-01/19-01-08  
Urbroj: 2125-34-01-19-01  
Gospić, 31. listopada 2019.g.

Procedura o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda u Gimnaziji Gospić objavljena je na oglasnoj ploči škole dana 2. studenoga 2019.g.

Ravnatelj Gimnazije Gospić:  
Josip Štampar, prof.

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Josip Štampar', is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'GIMNAZIJA GOSPIĆ' around the perimeter and 'GOSPIĆ' in the center.