

Na temelju članka 108. Statuta Ekonomske i trgovačke škole, a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18.) ravnateljica donosi:

PROCEDURU O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

članak 1.

Ovom Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu: Procedura) detaljnije 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, koji se ne financiraju niti iz jednog nivoa proračuna.

Škola može ostvariti vlastite prihode od:

- posredovanje za povremeni rad svojih učenika (učenički servis) i učenika koji u svojim školama nemaju učenički servis,
- obrazovanja odraslih,
- novčanih donacija,
- najma školskog prostora.

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 sličnih aktivnosti, ako djelatnost koju korisnik obavlja u školskom prostora nije usuprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

članak 4.

S korisnikom ravnatelj Škole sklapa ugovor o najmu školskog prostora u kojem se pobliže uređuju uvjeti najma.

članak 5.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o najmu vodi se u tajništvu Škole. Evidenciju o izdanim računima za rad učenika preko učeničkog servisa vodi računovodstvo Škole. Nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo Škole prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka Škole.

članak 6.

Sredstva iz članka 3. ove Procedure koristit će se za pokriće troškova nastalih zbog obavljanja aktivnosti koje donose vlastite prihode, podizanje učeničkog standarda, ulaganja u uređenje učionica i uredskih prostora, nabavu potrebne opreme i sitnog inventara, nabavu zaštitne obuće i odjeće, plaćanje nagradnih izleta učenicima, nabavu prigodnih nagrada za učenike i djelatnike i isplatu dnevnica za službena putovanja ukoliko se iste ne mogu isplatiti iz ostalih namjenskih izvora.

članak 7.

Škola može primiti novčanu donaciju i koristiti je za namjene za koje dobivena, odnosno za namjene koje je odredio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole.

Škola može prikupljati novčane donacije od svojih radnika i roditelja učenika i koristiti prikupljena sredstva u humanitarne svrhe.

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 utvrđenom 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.

Ova Procedura usvojena je na sjednici Školskog odbora održanoj 16. prosinca i objavljuje se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Škole. Procedura stupa na snagu danom njezinog donošenja.

KLASA: 012-04/20-01/184-1

URBROJ: 2117/1-40-01-20-1

U Dubrovniku, 17. prosinca 2020. godine

Ravnateljica: Suzana Đurđević, dipl. oec.

Predsjednica Školskog odbora: Anita Grbić, prof.