Srednja medicinska škola
Vatroslava Jagića 3a
Slavonski Brod

Klasa: 400-06/26-01/01

Urbroj: 2178-1-15-01-26-1

U Slavonskom Brodu, 26. kolovoza 2024. godine

Temeljem članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18, 83/23) i članka 86. Statuta Srednje medicinske škole, Slavonski Brod, ravnateljica Jelena Jelinić-Bošnjak, prof. donosi:

PROCEDURU
O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 1.

Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu Procedura) detaljnije se uređuju proceduralna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim sredstvima.

Članak 2.

1) Vlastitim prihodima se smatraju prihodi koje škola ostvaruje od obavljanja poslova na tržištu i pod tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju ni iz jednog nivoa proračuna.
2) Škola može ostvariti prihode od:
   - Najma školskog prostora i opreme
   - Donacija pravnih, fizičkih osoba, neprofitnih organizacija
   - Prodajnih sajmova i slično
   - Izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbi
   - Programa prekvalifikacija, osposobljavanja, usavršavanja i učenja stranih jezika
   - Ostali izvanredni, a nenavedeni prihodi

Članak 3.

Školski prostor iz članka 2. stavka 2. ove Procedure može se iznajmiti zainteresiranim građanima, udrugama, ustanovama, klubovima i drugim pravnim osobama (u daljnjem tekstu korisnik) za održavanje sastanaka, predavanja i slično, ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom škole.

Članak 4.

Uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, ravnateljica s korisnikom sklapa ugovor o najmu školskog prostora.

Članak 5.

Evidencija o sklopljenim ugovorima o najmu vodi se u tajništvu škole, a nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi računovodstvo škole sukladno odredbama Procedure o naplati prihoda.

Članak 6.

Ostvareni prihodi će se koristiti za podmirenje materijalnih rashoda škole nastalih realizacijom programa i aktivnosti, nagrade učenicima i mentorima za postignute rezultate, dio rashoda za materijal za čišćenje i održavanje školskih prostora, dio rashoda za uredski materijal, dio rashoda korišten kod izdavanja duplikata/prijepisa svjedodžbi i podmirenje ostalih rashoda, nastalih pri realizaciji vlastitih prihoda.

Ako se vlastiti prihodi ostvare u iznosu većem od potrebnog za podmirenje rashoda, isti se mogu koristiti za podmirenje rashoda redovne djelatnosti, kao i nagrade zaposlenicima.

Članak 7.

1) 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.
2) U slučaju da je donacija u suprotnosti s obveznom i odgojnom funkcijom Škole, ravnateljica će izvršiti povrat primljenih sredstava.
3) U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristiti u svrhu propisanu člankom 6. ove Procedure.

Članak 8.

1) Škola može primiti dar u naravi, ako se isti može koristiti u odgojnoj i obrazovnoj funkciji Škole.
2) Stvarna ili procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se u računovodstvo Škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza (inventuri).

Članak 9.

1) O prikupljenom iznosu se sastavlja zapisnik i novac predaje u računovodstvo Škole koji se polaže na račun Škole.
2) Uplaćena sredstva se koriste za kupovinu novih materijala za izradu proizvoda, za podmirenje materijalnih troškova poslovanja Škole i za humanitarne svrhe.
3) Ova Procedura objavljuje se na oglasnoj ploči i Internet stranici škole i stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:

Jelena Jelinić-Bošnjak, prof.