



REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

II. GIMNAZIJA, 10000 Zagreb, Ulica Jurja Križanića 4

Tel: 01/4611834, 01/4662854

OIB: 42164809513

E-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr

KLASA: 011-03/25-03/1
URBROJ: 251-97-01-25-3
Zagreb, 01. rujna 2025.

Na osnovu članka 53., u svezi članaka 157.-159. Statuta II. gimnazije, članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18., 83/23.), sukladno Programu javnih potreba u srednjoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba za 2025. godine (SG Grada Zagreba br. 40/24.), a koji se donosi za svaku tekuću poslovnu godinu, Maja Horvat, prof., ravnateljica II. gimnazije utvrđuje

PROCEDURU o stjecanju i korištenju vlastitih prihoda

Općenito o proceduri

Članak 1.

(1) Ovom Procedurom o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda (u daljnjem tekstu: Procedura) uređuje se način stjecanja vlastitih prihoda, korištenje vlastitih prihoda te druga pitanja vezana uz korištenje vlastitih prihoda u II. gimnaziji (u daljnjem tekstu: Škola), sukladno zakonskim propisima i odlukama osnivača.

(2) Sukladno članku 54. Zakona o proračunu (NN 144/21) vlastitim prihodima smatraju se prihodi od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima.

(3) Sukladno odredbama Statuta te odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola je dužna namjenski koristiti vlastita sredstva koja ostvari davanjem na privremeno korištenje školskog prostora, zakupom školskog prostora, donacijama i iz drugih izvora.

(4) Škola je obvezna ostvarene vlastite prihode evidentirati sukladno propisima kojima je uređeno proračunsko računovodstvo.

Načini stjecanja vlastitih prihoda

Članak 2.

(1) Vlastite prihode Škola može stjecati davanjem na korištenje i/ili u zakup školskog prostora i opreme, i to na način iznajmljivanjem/ zakupom školskog prostora i opreme i/ili davanjem školskog prostora na privremeno korištenje.

(2) Stjecanje vlastitih prihoda na načine iz stavka 1. ovoga članka Škola provodi i ostvaruje sukladno Programu javnih potreba u srednjoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba za tekuću godinu.

Članak 3.

(1) Davanje na korištenje školskog prostora i opreme moguće je pod uvjetom da to ne ometa redovitu djelatnost Škole.

(2) O pitanjima davanja školskog prostora na privremeno korištenje odlučiti će Školski odbor, a ravnateljica će u ime i za račun Škole sa zainteresiranim korisnikom sklopiti Ugovor o davanju na privremeno korištenje školskog prostora, uz obveznu prethodnu suglasnost Osnivača.

(3) Ugovori o davanju na privremeno korištenje školskog prostora zaključuju se najduže na jednu godinu, a potpisuje ih i ovjerava ravnateljica Škole.

(4) Jedan primjerak ovjerenog Ugovora o davanju na privremeno korištenje školskog prostora koji se sklopljen s korisnikom obavezno se dostavlja Osnivaču.

(5) Škola zadržava dva ovjerena primjerka ugovora o davanju na privremeno korištenje školskog prostora, od kojih se jedan primjerak čuva se u tajništvu škole, a drugi primjerak daje se u računovodstvo Škole.

Članak 4.

(1) Škola ostvaruje vlastite prihode od iznajmljivanja/zakupa dijela školskog prostora i opreme koji nisu neophodni za osnovnu djelatnost te pod uvjetima i na način da se zakupom /iznajmljivanjem ne ometa osnovna djelatnost odgoja i obrazovanja.

(2) Ako se školski prostor i oprema daju u zakup/ iznajmljuju, primjenjuju se odredbe Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora (Narodne novine 125/11, 64/15 i 112/18) te Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora (Službeni glasnik Grada Zagreba 19/22) kojom se određuju uvjeti i postupak za davanje u zakup poslovnoga prostora u vlasništvu i na upravljanju Grada Zagreba te poslovnoga prostora pravnih osoba u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada Zagreba i pravnih osoba u njihovu vlasništvu ili pretežitom vlasništvu.

(3) Za određivanje visine zakupnine primjenjuje se Zaključak o kriterijima za određivanje zakupnine za poslovni prostor (Službeni glasnik Grada Zagreba 14/23).

(4) Na temelju članka 22. stavka 4. Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora škole su dužne, prije raspisivanja natječaja, zatražiti mišljenje o usklađenosti teksta javnog natječaja s odredbama navedene odluke od gradskog upravnog tijela nadležnog za poslovne prostore. Ugovori se sklapaju uz prethodnu suglasnost Osnivača.

(5) Kada se dio prostora Škole daje u zakup obavezno se u ugovoru sa zakupnikom u navodi stvarna kvadratura koja se uzima odnosno daje u zakup.

(6) Školski odbor odlučuje, a ravnateljica u ime i za račun škole sklapa poslove i potpisuje ugovore kojima se ostvaruju prihodi od zakupa/ iznajmljivanja.

(7) Na ugovorima o davanju u zakup/ iznajmljivanju dijela školskog objekta u Ulici Jurja Križanića 4. supotpisnice su dvije škole – II. gimnazija i VII. gimnazija, na osnovu sporazuma o suradnji i zajedničkog korištenja prostora.

Članak 5.

(1) Škola može primiti i dar u naravi, samo ako se isti može koristiti u odgojno - 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.

Raspolaganje vlastitim sredstvima

Članak 6.

(1) Ostvarene vlastite prihode Škola zadržava na poslovnom računu Škole te ih koristi sukladno zakonskim odredbama, odredbama Statuta, u skladu s kriterijima utvrđenim Programom javnih potreba u srednjoškolskom odgoju i obrazovanju koji donosi Osnivač, Financijskim planom, Planom nabave Škole, Godišnjim planom i programom rada Škole, školskim Kurikulom i drugim primjenjivim općim aktima.

(2) Škola je dužna dostavljati Osnivaču izvješće o ostvarenim prihodima i utrošku sredstava po namjenama. Izvješće o korištenju vlastitih prihoda podnosi se i nadležnom upravnom odjelu za financije/ Poreznoj upravi najmanje dva puta godišnje.

Članak 7.

(1) Vlastite prihode ostvarene na načine iz ove Procedure Škola koristi za podmirivanje rashoda realizacijom programa i aktivnosti djelatnosti te za unaprjeđenje osnovne djelatnosti – odgoja i obrazovanja. Vlastiti prihodi mogu se koristiti i za podmirivanje ostalih rashoda, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

(2) Računovodstvo škole dužno je voditi propisane evidencije te osigurati podatke i financijske pokazatelje o ostvarenim vlastitim prihodima. Vlastiti prihodi i njihova namjena u Financijskom planu vode se sukladno uputama Osnivača i na temelju ove Procedure.

(3) Ako su ostvareni vlastiti prihodi manji nego je iskazano u financijskom planu za tekuću godinu, Škola može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

(4) Vlastiti prihodi naplaćeni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše za podmirivanje propisanih i planiranih rashoda u toj kalendarskoj godini prenose se u sljedeću kalendarsku godinu za podmirenje iste vrste troškova.

(5) Ravnateljica će svake godine, najkasnije do 31. siječnja u okviru financijskog izvješća za prethodnu godinu, podnijeti Školskom odboru izvješće o ostvarenim vlastitim prihodima i o trošenju sredstava iz vlastitih prihoda u prethodnoj kalendarskoj godini.

Članak 8.

(1) Donošenjem ove Procedure prestaje primjena Procedure o stjecanju i korištenju vlastitih prihoda KLASA: 401-02/19-01, URBROJ: 251-97-01-19-01 od 25. listopada 2019. godine.

(2) Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Ravnateljica:

Maja Horvat, prof., v.r.