

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA STRAHONINEC  
Čakovečka 55, Strahoninec  
40 000 Čakovec  
KLASA: 003-04/16-01/01  
URBROJ: 2109-43-16-01  
Strahoninec, 31.03.2016.

Temeljem članka 73. stavka 26. Statuta OŠ Strahoninec, (dalje u tekstu škola) ravnateljica škole Jelena Okun donosi

## **PROCEDURU praćenja i naplate prihoda škole**

### **Članak 1.**

Ove procedure imaju cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda škole u svrhu pravovremene naplate potraživanja.

### **Članak 2.**

Ovim procedurama uređuje se naplata prihoda, odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje nakon kojeg se pokreće pojedina mjera naplate, te praćenje naplate po poduzetim mjerama.

### **Članak 3.**

Škola ostvaruje slijedeće vrste prihoda:

- prihod za sufinanciranje prehrane u školskoj kuhinji
- prihodi od projekta „Škola za sebe“ – pomoć učenicima slabijeg imovinskog statusa,
- prihodi za izvanučioničku nastavu.

### **Članak 4.**

#### **Procedura naplate prihoda za sufinanciranje prehrane u školskoj kuhinji**

1. Razrednici prikupljaju podatke na početku svakog mjeseca o broju učenika koji će se hraniti u školskoj kuhinji i dostavljaju ih u školsku kuhinju.
2. Razrednici su dužni voditi evidenciju o učenicima koji su korisnici školske kuhinje, prikupiti novac i predati ga u blagajnu najkasnije do 25. dana tekućeg mjeseca.

3. Ukoliko razrednici ne mogu naplatiti prihod od roditelja odnosno skrbnika za tekući mjesec, učenik se prestaje hraniti u slijedećem mjesecu. Učitelj pismeno ili usmeno podsjeća roditelja na dug. Ukoliko dug nije naplaćen u roku od 15 dana od slanja podsjetnika, škola će poslati opomenu pred tužbu.

Ukoliko nakon opomene pred tužbu dug nije naplaćen u roku od 15 dana, škola će pokrenuti ovršni postupak.

4. Za pojedine učenike koji se hrane u školskoj kuhinji, a iznos za prehranu financira Ministarstvo socijalne politike i mladih preko Gradskog društva Crvenog križa Čakovec, Župni Caritas te projekt „Škola za sebe“, iznosi se uplaćuju na žiro račun škole ili blagajnu škole.

Škola je dužna najkasnije do 5. u mjesecu za prethodni mjesec Gradskom društvu Crvenog križa dostaviti potrebne podatke za isplatu. Ministarstvo, odnosno Gradsko društvo Crvenog križa Čakovec dužno je u propisanom roku uplatiti iznos za sufinanciranje za propisani broj učenika.

Ukoliko sredstva nisu uplaćena u navedenom roku, škola je dužna uputiti upozorenje o nepodmirenim obvezama.

#### **Članak 5.**

##### **Procedura naplate prihoda za projekt „Škola za sebe“**

1. Razrednici organiziraju božićni i uskršni sajam na kojima se prodaju predmeti koje su izraditi svi učenici škole.

2. Nakon sajma zaduženi učitelji dužni su prihod od sajma položiti na žiro račun škole u roku od tri radna dana.

3. U slučaju da Školski odbor na prijedlog Vijeća roditelja donese odluku o sudjelovanju svih učenika u projektu „Škola sa sebe“ skupljanjem novčanih sredstava od učenika, razrednici su dužni prikupiti novac i predati ga u blagajnu do 25. u mjesecu nakon mjeseca u kojem je odluka donesena.

#### **Članak 6.**

##### **Procedura naplate prihoda za izvanučioničku nastavu**

1. Za višednevnu izvanučioničku nastavu roditelji sklapaju ugovor direktno sa turističkom agencijom i uplate vrše izravno na račun agencije.

2. Za jednodnevne ili kraće izvanučioničke nastave učitelji skupljaju sredstva i polažu ih u blagajnu u skladu s uputama ili ugovorom koje je škola sklopila s agencijom.

3. U slučaju nepravovremene uplate sredstava u blagajnu škole, učitelj pismeno ili usmeno podsjeća roditelja na dug. Ukoliko dug nije naplaćen u roku od 15 dana od slanja podsjetnika, škola će poslati opomenu pred tužbu. Ukoliko nakon opomene pred tužbu dug nije naplaćen u roku od 15 dana, škola će pokrenuti ovršni postupak.

### Članak 7.

Za izdavanje računa i pisanje opomena pred tužbu zadužena je voditeljica računovodstva, a za pokretanje ovršnog postupka tajnica škole.

Ovrha se pokreće za iznose veće od 500,00 kn.

### Članak 8.

Ukoliko se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnog tijela (odluke suda i sl.), ili eventualne zastare sukladno važećim propisima, te u slučaju kada iznos potraživanja s obzirom na troškove naplate nije isplativ, potraživanje se djelomično ili u potpunosti otpisuje. Odluku o otpisu donosi ravnateljica, odnosno školski odbor u skladu s ovlastima.

### Članak 8.

Ove procedure stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i na web stranici škole.

Ravnateljica:



  
Jelena Okun, prof.