REPUBLIKA HRVATSKA

Ličko-senjska županija

STRUKOVNA ŠKOLA GOSPIĆ

Gospić, Budačka 24

Tel. 053-572-083-053-573-287

Fax. 053-572-083

e-mail: ured@strukovnagospic.skole.hr

**PRAVILNIK**

**O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU**

**VLASTITIH PRIHODA I NENAMJENSKIH DONACIJA**

**Gospić, svibanj 2023.**

Sadržaj

[1. OPĆE ODREDBE 1](#_Toc135759502)

[2. VRSTE VLASTITIH PRIHODA 1](#_Toc135759503)

[3. PRIVREMENO KORIŠTENJE ŠKOLSKOG PROSTORA 2](#_Toc135759504)

[4. ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA 3](#_Toc135759505)

[5. USLUGA SMJEŠTAJA I PREHRANE VANJSKIH KORISNIKA U UČENIČKOM DOMU 6](#_Toc135759506)

[6. NAJAM UČENIČKOG DOMA 6](#_Toc135759507)

[7. OBRAZOVANJE ODRASLIH 7](#_Toc135759508)

[8. AUTOŠKOLA 7](#_Toc135759509)

[9. DONACIJE, POMOĆI I DRUGI IZVORI 8](#_Toc135759510)

[9.1. Dar u naravi 8](#_Toc135759511)

[10. OSTALI PRIHODI OSTVARENI OD OBAVLJANJA NASTAVNE I NENASTAVNA DJELATNOSTI 9](#_Toc135759512)

[11. NAČIN KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA 9](#_Toc135759513)

[12. EVIDENCIJA I NADZOR 10](#_Toc135759514)

Na temelju članka 43. Statuta Strukovne škole Gospić te članka 56. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21), a u svezi odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19), i Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika Ličko-senjske županije od 14. travnja 2023. (Županijski glasnik broj 11/23), Školski odbor Strukovne škole Gospić na 45. sjednici održanoj dana 19. svibnja 2023. godine donosi

**PRAVILNIK O OSTVARIVANJU I KORIŠTENJU**

**VLASTITIH PRIHODA I NENAMJENSKIH DONACIJA**

# **1. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se materijalna i procesna pitanja u pogledu ostvarivanja i raspolaganja vlastitim prihodima i nenamjenskim donacijama u Strukovnoj školi Gospić (u daljnjem tekstu: Škola).

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na sredstva državnog proračuna, osnivača, namjenske prihode od sufinanciranja, tekuće donacije ostalih subjekata izvan proračuna te tekuće pomoći u okviru projekata.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedninu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.

# **2. VRSTE VLASTITIH PRIHODA**

Članak 2.

Sukladno članku 54. Zakona o proračunu vlastitim prihodima smatraju se prihodi koje Škola ostvari od obavljanja poslova na tržištu i tržišnim uvjetima.

Škola može ostvarivati vlastite prihode, ukoliko osnivač Škole svojom odlukom drugačije ne odluči, i to od:

* davanja na privremeno korištenje školskog prostora sportske dvorane i opreme u sportskoj dvorani, klasične učionice te informatičke učionice i računalne opreme uz pravo upotrebe pripadajućeg prostora (npr. tuševi, sanitarni čvor, svlačionica i dr.) te ostali prostor Škole (hol, predvorje, podrumski prostori i tako dalje)
* davanja u zakup školskog prostora
* usluga smještaja i prehrane vanjskih korisnika u Učeničkom domu
* davanja u najam Učeničkog doma
* prihoda od obavljanja djelatnosti obrazovanja odraslih
* prihoda od kandidata Autoškole „Strukovna škola Gospić“
* donacija, pomoći i drugih izvora
* ostalih prihoda ostvarenih u obavljanju nastavne i nenastavne djelatnosti (prodajni sajmovi, prijepis ocjena, izdavanja uvjerenja i duplikata svjedodžbi i slično).

# **3. PRIVREMENO KORIŠTENJE ŠKOLSKOG PROSTORA**

Članak 3.

Škola može davati na privremeno korištenje školski prostor iz članka 2. stavka 2. alineja 1. i 2. ovog Pravilnika zainteresiranim građanima, udrugama, sportskim udrugama, rekreativnim sportskim udrugama, ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama za održavanje sportskih treninga, rekreacija, predavanja, radionica i slično, ako djelatnost koju bi obavljali u školskom prostoru nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom funkcijom Škole, ako se vodi računa o pravovremenoj naplati u skladu s pravilnima fiskalne odgovornosti, ako se vodi odgovarajuća evidencija o sklopljenim ugovorima te ako se vodi propisana knjigovodstvena evidencija i dokumentacija.

Davanje na privremeno korištenje školskog prostora uređeno je Odlukom o davanju na privremeno korištenje prostora i opreme osnovnih i srednjih škola kojima je Ličko-senjska županija osnivač od 26. rujna 2014. (KLASA: 602-01/14-01/34, URBROJ: 2125/1-02-14-01) (u daljnjem tekstu: Odluka Osnivača iz 2014. godine).

Članak 4.

Zainteresirani korisnik upućuje zahtjev za korištenje prostora Škole Školskom odboru Škole.

Zahtjev za korištenje školskog prostora iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati:

* podatke o korisniku
* vremensko razdoblje i dužinu trajanja privremenog korištenja
* vrstu/opis aktivnosti, poslova i djelatnosti za koju zainteresirani korisnik podnosi zahtjev.

U slučaju da se radi o zainteresiranim građanima, odnosno grupi građana, zahtjev podnosi zajednički predstavnik kojeg svojim potpisom na zahtjevu podrže zainteresirani građani.

Članak 5.

Školski odbor procjenjuje raspoloživost organizacijskih i prostornih uvjeta za davanje na korištenje školskog prostora te odobrava sklapanje ugovora ili ga obavještava o nemogućnosti sklapanja ugovora.

Školski odbor odlučuje o uvjetima, naknadi i načinu davanja prostora i opreme na privremeno korištenje sukladno Odluci Osnivača iz 2014. godine.

Članak 6.

Ugovor o davanju prostora i opreme na privremeno korištenje u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

Ugovor o davanju prostora i opreme na privremeno korištenje mora sadržavati:

* podatke o ugovornim stranama
* podatke o prostoru i opremi koja se daje na privremeno korištenje i o poslovima, aktivnostima ili djelatnosti koju korisnik obavlja u prostoru
* iznos naknade za privremeno korištenje prostora i opreme i načinu plaćanja.
* otklanjanje eventualnih šteta
* vrijeme trajanja privremenog korištenja prostora i opreme
* odredbe o prestanku ugovora.

Članak 7.

Iznimno od odredbe članka 5. ovog Pravilnika Škola daje prostor i opremu na privremeno korištenje bez naknade, u sljedećim slučajevima:

* ako škole za potrebe ostvarivanja plana i programa rada te unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada međusobno daju prostor i opremu na privremeno korištenje,
* za ostvarivanje humanitarnih aktivnosti,
* za potrebe rada županijskih stručnih vijeća,
* za potrebe provođenja nacionalnih programa iz djelokruga obrazovanja,
* za provođenje izbora na lokalnoj i državnoj razini.

# **4. ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA**

 Članak 8.

Škola može davati u zakup školski prostor na način uređen Odlukom o uvjetima i postupku natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Ličko-senjske županije i pravnih osoba u njenom vlasništvu ili pretežitom vlasništvu od 15. lipnja 2012. (KLASA: 371-01/12-01/02, URBROJ: 2125/1-01-12-02) (u daljnjem tekstu: Odluka Osnivača iz 2012. godine) te Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

Članak 9.

Za davanje u zakup poslovnog prostora-zalogajnice Škole, koji je zajednički prostor Škole i Gimnazije Gospić (suvlasništvo 1/2), Škole naizmjenično provode zakonski propisan natječajni postupak za davanje u zakup prostora, zajednički za obje škole.

Članak 10.

Odluku o raspisivanju natječaja, odluku o imenovanju Povjerenstva za provedbu natječaja i odluku o najpovoljnijoj ponudi donosi Školski odbor škole koja provodi postupak u skladu s člankom 9. ovog Pravilnika.

Članak 11.

Javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora obvezno sadrži:

1. podatke o poslovnom prostoru (adresa, položaj u zgradi, površinu),
2. djelatnosti koje se mogu obavljati,
3. iznos jamčevine,
4. početni iznos mjesečne zakupnine,
5. rok na koji se poslovni prostor daje u zakup,
6. rok za podnošenje ponuda,
7. način podnošenja ponuda,
8. rok u kojem će ponuditelj biti obaviješten o rezultatima natječaja te mogućnosti uvida u ponude.

Javni natječaj može sadržavati i posebne uvjete.

Elemente natječaja utvrđuje Školski odbor Škole.

Natječaj se provodi prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama.

Rok za dostavu ponuda iznosi petnaest dana od dana objave natječaja u dnevnim novinama i mrežnoj stranici Škole.

Članak 12.

Povjerenstvo za provedbu natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora provodi postupak natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora; otvaranje ponuda, utvrđivanje i predlaganje najpovoljnije ponude.

Povjerenstvo za provedbu natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora sastoji se od predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana od kojih je jedan ujedno i tajnik Povjerenstva.

Najmanje jedan član mora biti predstavnik Ličko-senjske županije.

O svom radu Povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 13.

Pisane ponude dostavljaju se Povjerenstvu poštom ili neposredno predaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: „za natječaj – s pozivom na KLASU – ne otvaraj“.

Ponuda treba sadržavati:

1. Naziv odnosno ime i prezime ponuditelja, sjedište ili adresu i OIB, naziv banke i broj računa radi povrata jamčevine,
2. Oznaku poslovnog prostora na koji se odnosi ponuda,
3. Ponuđenu mjesečnu zakupninu u apsolutnom iznosu,
4. Kratak opis djelatnosti koju će ponuditelj obavljati u poslovnom prostoru.

Uz ponudu treba priložiti:

1. Presliku osobne iskaznice (ukoliko je natjecatelj fizička osoba) odnosno izvadak iz sudskog registra ne stariji od 30 dana za pravne osobe,
2. Dokaz o uplaćenoj jamčevini,
3. Ovlaštenje (za zastupanje pravnih osoba) odnosno punomoć (za punomoćnika ponuditelja – fizičku osobu),
4. Dokaz o prvenstvenom pravu (ukoliko isto postoji),
5. Pisanu izjavu da nema nepodmirenih dugovanja; Škola ne može sklopiti ugovor o zakupu poslovnog prostora s fizičkom ili pravnom osobom koja prema Republici Hrvatskoj, jedinicama lokalne ili jedinicama područne (regionalne) samouprave te pravnim osobama u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ima neodobreno prekoračenje roka podmirenja obveza.

Tekstom natječaja može se propisati i dostava druge dokumentacije ili podataka. Navedene isprave i dokazi vraćaju se sudionicima natječaja po okončanju postupka na njihov zahtjev, osim isprava i dokaza najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 14.

Početni iznos mjesečne zakupnine određuje se prema iznosu zakupnine koji se u trenutku raspisivanja natječaja postiže na području Ličko-senjske županije, a polazeći od podataka Porezne uprave o minimalnoj cijeni zakupa poslovnog prostora (koja se formira na temelju površine i lokacije – zone u kojoj se prostor nalazi, a što je određeno odlukama gradskih i općinskih vijeća), te uzimajući u obzir i namjenu poslovnog prostora.

Članak 15.

Pravo sudjelovanja na natječaju imaju fizičke odnosno pravne osobe koje udovoljavaju općim i posebnim uvjetima natječaja polazeći od općih uvjeta i posebnih uvjeta, te pod uvjetom da uplate jamčevinu u visini dvostrukog iznosa početne mjesečne zakupnine.

Jamčevina najpovoljnijeg ponuditelja zadržava se i uračunava u zakupninu.

Ponuditelji mogu odustati od ponude prije otvaranja ponuda i u tom slučaju imaju pravo na povrat jamčevine.

U slučaju odustajanja od ponude nakon provedenog postupka otvaranja pisanih ponuda gubi se pravo na povrat jamčevine.

Jamčevine uplaćene od ponuditelja čije ponude nisu prihvaćene vratit će im se najkasnije u roku od petnaest dana od dana donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 16.

Prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora imaju osobe iz Zakona o pravim hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, pod uvjetom da nisu korisnici mirovine ostvarene po tom Zakonu, da ispunjavaju uvjete iz natječaja i Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, te prihvate najviši ponuđeni iznos zakupnine.

Prednost pri zakupu poslovnog prostora može se ostvariti samo jednokratno.

Ako na natječaju sudjeluje i zadovoljava uvjete natječaja više osoba s prvenstvenim pravom red prvenstva između tih osoba ostvaruje se redoslijedom utvrđenim člankom 132. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji.

Članak 17.

S ponuditeljem, čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija, sklapa se ugovor o zakupu poslovnog prostora, u roku od trideset dana od dana donošenja odluke o odabiru, u skladu sa Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora i Odlukom Osnivača iz 2012. godine.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora mora sadržavati odredbu da ugovorenu zakupninu zakupnik plaća srazmjerno u ½ dijela svakoj školi, odnosno zakupodavcima (Škola i Gimnazija Gospić), kao suvlasnicima u ½ dijela poslovnog prostora koji je predmet zakupa.

# **5. USLUGA SMJEŠTAJA I PREHRANE VANJSKIH KORISNIKA U UČENIČKOM DOMU**

Članak 18.

Škola u okviru svojih raspoloživih kadrovskih, prostornih, materijalnih i zakonskih uvjeta može organizirati smještaj i/ili prehranu studentima i drugim pravnim ili fizičkim osobama.

Na početku nastavne godine, ovisno o raspoloživim kapacitetima u Učeničkom domu, Školski odbor na prijedlog ravnatelja donosi Odluku o raspisivanju natječaja za primanje studenata na smještaj i prehranu u Učenički dom sa brojem slobodnih mjesta.

Pravne i fizičke osobe, koje žele koristiti usluge smještaja i/ili prehrane u Učeničkom domu podnose pismeni zahtjev.

O zahtjevu odlučuje na prijedlog ravnatelja Školski odbor Škole, koji ujedno utvrđuje i cijenu smještaja ili drugih usluga za vanjske korisnike.
Na temelju odobrenja Školskog odbora, ravnatelj će zaključiti ugovor.

# **6. NAJAM UČENIČKOG DOMA**

Članak 19.

Pravne i fizičke osobe, koje žele koristiti uslugu smještaja i/ili prehrane u Učeničkom domu, odnosno najma Učeničkog doma podnose pismeni zahtjev Školskom odboru Škole.

O zahtjevu odlučuje Školski odbor Škole, a prema već utvrđenim cijenama smještaja ili drugih usluga.

Na temelju odobrenja Školskog odbora, ravnatelj će zaključiti ugovor.

# **7. OBRAZOVANJE ODRASLIH**

Članak 20.

Škola na temelju odobrenih, verificiranih programa Ministarstva znanosti i obrazovanja vrši djelatnost obrazovanja odraslih.

Za upis u programe obrazovanja odraslih, Školski odbor Škole raspisuje natječaj u kojem utvrđuje broj polaznika i programe osposobljavanja ili prekvalifikacije kandidata.

Članak 21.

Školski odbor Škole donosi odluku o cijeni obrazovanja odraslih za svaki program u kojem se vrši obrazovanje odraslih.

Školski odbor donosi i odluku o visini plaće za svakog zaposlenika koji ima zaključen ugovor o radu na poslovima obrazovanja odraslih, kao i odluku o visini naknade za svakog nastavnika, vanjskog suradnika ili drugu osobu koja obavlja poslove obrazovanja odraslih.

 Članak 22.

Obzirom da se djelatnost obrazovanja odraslih samofinancira, prihodi ostvareni od obavljanja ove djelatnosti koristit će se za podmirenje plaće, odnosno naknade osobama koje te poslove obavljaju, a ostali prihodi će se koristiti za podmirivanje materijalnih troškova djelatnosti obrazovanja odraslih.

# **8. AUTOŠKOLA**

Članak 23.

Djelatnost autoškole Škola obavlja temeljem odobrenja Ministarstva znanosti i obrazovanja za izvođenje, ali usklađeno sa zakonskim propisima i nadležnosti Pravilnika Hrvatskog autokluba.

 Članak 24.

Cijene u autoškoli utvrđuje Školski odbor Škole, a temeljem raspoloživih izvora koji doprinose formiranju ekonomski opravdane cijene.

Školski odbor Škole donosi i odluku o visini plaće za zaposlenike koji imaju zaključene ugovore o radu na poslovima autoškole, kao i odluku o visini naknade za svakog vanjskog suradnika ili drugu osobu koja obavlja poslove vezano za redovan rad autoškole.

 Članak 25.

Obzirom da se djelatnost autoškole samofinancira, prihodi ostvareni od obavljanja ove djelatnosti koristit će se za podmirenje plaće zaposlenika, odnosno naknade osobama koje te poslove obavljaju, a ostali prihodi će se koristiti za podmirivanje materijalnih troškova Škole, a prvenstveno djelatnosti autoškole.

# **9. DONACIJE, POMOĆI I DRUGI IZVORI**

Članak 26.

Škola može ostvarivati donacije od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekata izvan općeg proračuna za koje nije utvrđena njihova namjena.

Članak 27.

Škola može primiti donaciju u novcu i dužna ju je koristiti 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.

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

 Članak 28.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih sredstava ista će se koristiti u svrhu poboljšanja nastavnog procesa kao i učeničkih aktivnosti koje pridonose postizanju odgojno-obrazovnih i društvenih ciljeva Škole, odnosno za materijalne i financijske rashode te nabavu opreme.

Ugovorom o donaciji kojeg potpisuje ravnatelj Škole, u pravilu se podrobnije uređuje namjena doniranih sredstava, povratno izvješće o korištenju sredstava i druga pitanja vezana uz donaciju.

## **9.1. Dar u naravi**

Članak 29.

Škola može primiti dar u naravi (ustupanje stvari bez naknade), ako se može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj funkciji Škole.

Primitak dara potvrđuje Povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj. Član Povjerenstva je obavezno voditelj računovodstva.

U Povjerenstvo se u pravilu imenuju članovi koji mogu svojim stručnim znanjem procijeniti dar u funkcionalnom i financijskom smislu.

Članak 30.

Ako dar nema popratnu dokumentaciju iz koje bi se mogla utvrditi njegova financijska vrijednost, imenovano Povjerenstvo utvrdit će na temelju vlastitih saznanja i raspoloživih informacija sa tržišta proizvoda.

Stvarna i procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se računovodstvu Škole radi daljnjeg postupanja sukladno odredbama o popisu imovine i obveza.

# **10. OSTALI PRIHODI OSTVARENI OD OBAVLJANJA NASTAVNE I NENASTAVNA DJELATNOSTI**

Članak 31.

Škola može ostvariti i prihode u obavljanju nastavnih i nenastavnih djelatnosti (npr. prodajom na sajmovima, akcijama, izložbenim manifestacijama i slično) i na tako ostvarene prihode jednako se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

# **11. NAČIN KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA**

Članak 32.

Vlastiti prihodi Škole, kao prihodi koje Škola ostvaruje obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koji se ne financiraju iz proračuna, koriste se pod uvjetima i na način propisan posebnim propisima, odlukom o izvršavanju proračuna osnivača.

Članak 33.

Škola ostvarenim vlastitim prihodima navedenih u članku 2. ovog Pravilnika podmiruje rashode nastale obavljanjem poslova temeljem kojih su vlastiti prihodi i ostvareni.

Ako su vlastiti prihodi uplaćeni u nižem iznosu nego što je planirano, mogu se preuzeti i plaćati obveze od visine uplaćenih, odnosno prenesenih sredstava.

Ako Škola u bilanci na dan 31.12. prethodne godine iskaže manjak prihoda (iz izvora: vlastiti prihod) obavezna je vlastite prihode ostvarene u iznosu većem od potrebnog za podmirenje rashoda utvrđenih stavkom 1. ovog članka, rasporediti na pokriće iskazanog manjka.

Ako Škola ostvari vlastite prihode u iznosu većem od potrebnog za podmirenje svih rashoda utvrđenim stavkom 1. i 2. ovog članka obavezna je koristiti prihode za materijalne i financijske rashode, vlastito učešće u projektima Europske unije te unaprjeđenje djelatnosti (nabavu nefinancijske imovine).

Članak 34.

Iznimno, Škola može koristiti vlastite prihode i u druge svrhe, uz prethodnu suglasnost nadležnog upravnog tijela Ličko-senjske županije, kao osnivača, a iz razloga koje nadležno upravno tijelo ocijeni opravdanim.

Članak 35.

Vlastiti prihodi koji se ne iskoriste u tekućoj godini, Škola prenosi u slijedeću proračunsku godinu, a ostvareni višak prihoda koristi se sukladno zakonu, općim aktima Škole te Pravilniku o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika Ličko-senjske županije od 14. travnja 2023. (Županijski glasnik broj 11/23).

Članak 36.

O korištenju i mjerilima vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija Škole odlučuje Školski odbor prilikom donošenja financijskog plana.

# **12. EVIDENCIJA I NADZOR**

Članak 37.

U tajništvu škole vode se evidencija o svim sklopljenim ugovorima temeljem kojih škola ostvaruje vlastite prihode po svim izvorima i evidentira ih sukladno propisima kojima se uređuje proračunsko računovodstvo.

Nadzor i naplatu vlastitih prihoda vodi služba računovodstva Škole prema posebnoj proceduri praćenja i naplate prihoda i primitka Škole.

Ostvarenje i korištenje vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija Škole evidentira računovodstvo Škole mjesečno kroz sustav riznice.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o vlastitim prihodima Strukovne škole Gospić (KLASA: 003-05/20-01-01, URBROJ: 2125/35-04-20-01) od 11. studenoga 2020.godine.

 Predsjednica Školskog odbora

 Mirela Jergović, mag. educ. info. et philol. angl.

KLASA: 011-03/23-02/5

URBROJ: 2125/35-04-23-01

Gospić, 19. svibnja 2023.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole 19. svibnja 2023. godine i stupa na snagu 27. svibnja 2023.

 Ravnateljica Strukovne škole Gospić

Barbara Tomljenović Jurković, univ. spec. oec.

KLASA: 011-05/23-01/5

URBROJ: 2125/35-01-23-01

Gospić, 19. svibnja 2023.