Osnovna škola Fažana

Puljska cesta 9

52212, Fažana

11.11.2022.

Na temelju članka 72. Statuta *Marijana Starčić, ravnateljica* ustanove *Osnovna škola Fažana* donosi:

**PROCEDURA NAPLATE MARENDE UČENIKA I RUČKA UČENIKA KORISNIKA PRODUŽENOG BORAVKA**

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak izdavanja uplatnica za merende učenika i ručak učenika korisnika produženog boravka.

Članak 2.

Način i postupak izdavanja uplatnica, obračun i naplata.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni  broj | Aktivnost | Odgovorna osoba | Dokument | Rok |
| 1. | Popis učenika korisnika  Ugovor  Subvencija marendi  Unos subvencije | Razrednik  Razrednik / roditelj/Tajnica  Roditelj  Tajnica | Popis učenika po razrednim odjelima  Ugovor o korištenju usluga školske marende  Ugovor o korištenju usluga produženog boravka  Dokaz o ostvarivanju prava na subvenciju  ( Produženi boravak nema subvencije)  Dokaz o ostvarivanju prava na subvenciju  ( Produženi boravak nema subvencije) | Početkom ili tijekom godine  1.svibanj za tekuću godinu  **- PREPORUČENOM POŠILJKOM NA**  **ADRESU ŠKOLE**  **1 radni dan** |
| 2. | Izdavanje mjesečne tablice učenika/korisnika marendi ručkova razrednicima razrednih odjela | Tajnica  Računovođa | Popis učenika razrednih odjela  Evidencija za produženi boravak | Do 5. u mjesecu za protekli mjesec  IZUZETAK:  Računi za 12. i 6. mjesec izadaju se u tekućem mjesecu |
| 3. | Ispunjavanje tablica | Razrednik/zamjenik razrednika/ učitelj produženog boravka | Popis učenika razrednih odjela | Dva radna dana od dostave popisa |
| 4. | Predaja ispunjenih tablica u tajništvo | Razrednik/zamjenik razrednika/ učitelji produženog boravka | Popis učenika razrednih odjela | Dva radna dana od dostave popisa |
| 5. | Unos podataka u program Leprinka | Tajnica  Računovodstvo | Obračun  Obračun – produženi boravak | Tri dana od dostave od strane razrednika |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Ispis uplatnica na temelju obračuna | Računovodstvo | * uplatnice | Jedan radni dan |
| 7. | Ovjera | Računovodstvo/Ravnatelj | * uplatnice | Dva radna dana |
| 8. | Podjela uplatnica | Razrednik/zamjenik razrednika/ učitelji produženog boravka | * uplatnice | Dva radna dana |

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu prvog dana od dana donošenja i objavit će se na Internet stranici Škole.

URBROJ: 2168-02-01-22-01

KLASA: 011-05/22-01/01

RAVNATELJ: Marijana Starčić, mag.mus.