



OSNOVNA ŠKOLA
DR. VINKA ŽGANCA
Ulica Nede Krmpotić 7
10 000 Zagreb

Na temelju članka 148. Statuta Osnovne škole dr. Vinka Žganca u Zagrebu, a u vezi s javnošću rada Škole i čl. 155. o načinu i izvorima financiranja Škole i njezinih tijela te člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne Novine, broj. 95/19), Školski odbor Osnovne škole dr. Vinka Žganca u Zagrebu, dana 14.06.2022. donosi,

PRAVILNIK O STJECANJU I NAČINU KORIŠTENJA DONIRANIH SREDSTAVA OSNOVNE ŠKOLE DR. VINKA ŽGANCA

Članak 1.

Pravilnikom o stjecanju i način korištenja doniranih novčanih i nenovčanih sredstava (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuju se mjerila i način korištenja doniranih sredstava koja u svom poslovanju ostvaruje Osnovna škola dr. Vinka Žganca u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Škola).

Ovaj Pravilnik se ne odnosi na sredstva iz državnog proračuna, odnosno sredstva lokalnih i/ili regionalnih jedinica, kao niti na namjenske sredstva dobivena putem provedbe nacionalnih i/ili EU projekata.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Škola može primati donacije u novcu i naravi od strane pravnih i fizičkih osoba.

Donacije u novcu u pravilu se koriste za namjenu koju je odradio donator, osim ako donacija nije u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom ulogom Škole. U slučaju da je donacija u suprotnosti s obrazovnom i odgojnom ulogom Škole, ravnatelj će izvršiti povrat primljenih sredstava.

U slučaju da donator nije odredio namjenu doniranih novčanih sredstava, ista će se koristiti u skladu s čl. 7. st.1. ovog Pravilnika.

Škola može prikupljati donacije u novcu od svojih radnika i učenika te ih koristiti za pomoć obiteljima u potrebi.

Članak 4.

Najava donacije vrši se od strane donatora ili zaposlenika e-mailom ili pismom namjere koje se upućuje ravnatelju Škole s obrazloženjem o razlogu, vrsti i vrijednosti donacije.

Zaprimanje najava donacije vrši se u tajništvu Škole ili na službeni e-mail Škole. Ukoliko se slaže s primanjem donacije, ravnatelj upućuje e-mail ili pismo namjere na daljnje postupanje sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Ukoliko se ne slaže s primanjem donacije ravnatelj pisanim putem, u primjerenom roku, obavještava potencijalnog donatora o nepostojanju potrebe za donacijom.

Članak 5.

U slučaju da Škola ili zaposlenik Škole predlaže stjecanje donacije potrebno je pribaviti suglasnost ravnatelja Škole.

Nakon dobivene suglasnosti predlagatelj može zatražiti provođenje donaciju sukladno načinu na koji to predlaže donator, poštujući pozitivne pravne propise, uz obvezu dostavljanja primjerka dopis/maila/obrasca voditelju računovodstva.

Ravnatelj, u skladu s čl. 57. Statuta OŠ dr. Vinka Žganca i dodijeljenim ovlastima, može biti predlagatelj stjecanja donacija te se u tom slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe čl. 4. Ovog Pravilnika.

Članak 6.

Najava donacije u novcu bez odgode se dostavlja ravnatelju i voditelju računovodstva kako bi mogao dati upute potrebne za izvršenje uplate te pratiti tijek uplate.

Donacije u novcu donator uplaćuje na poslovni račun Škole: HR5124020061100939798 otvoren u Erste&Steiermarkische Bank d.d., Zagreb.

Nakon uplate donacije, voditelj računovodstva obavještava ravnatelja i zaposlenika ili zaposlenike škole, sukladno odluci ravnatelja, čiji djelokrug rada je vezan uz namjenu za koju je donacija dobivena.

Ukoliko ravnatelj ovlasti određenu osobu za raspolaganje doniranim sredstvima ista je dužna u predviđenom roku ostvariti namjenu donacije te sastaviti zapisnik koji dostavlja ravnatelju i voditelju računovodstva.

Zapisnik ima slijedeći sadržaj:

- datum
- podatke o donatoru – ime i prezime donatora ili naziv pravne osobe koja donira sredstva, OIB, prebivalište, odnosno sjedište
- iznos i namjenu donacije
- izvršenje
- potpis

Članak 7.

Ukoliko Škola primi donaciju u novčanim sredstvima kojima namjena nije unaprijed određena, Škola donaciju može koristiti za:

- unapređenje vlastite djelatnosti (nabavu nastavnih sredstava, nabavu opreme, uređenje školskog prostora, stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika i slično)
- nagrade učenicima za odgojno-obrazovna postignuća
- troškove sportskih i drugih natjecanja i smotri prilikom kojih se Škola nalazi u ulozi organizatora – domaćina te među-školskih susreta učenika
- humanitarnu pomoć po odluci Učiteljskog ili Radničkog vijeća
- izvanredne okolnosti nastale neplaniranim utjecajem više sile

Članak 8.

O svim primljenim i danim donacijama u računovodstvu Škole vodi se knjigovodstvena evidencija u skladu s propisima kojima je to uređeno.

Članak 9.

U slučaju prihvaćanja donacije sastavlja se ugovor o donaciji.
Poslove oko sklapanja ugovora obavlja tajnik Škole, a potpisuje ga ravnatelj.
Jedan primjerak ugovora dostavlja se donatoru, jedan primjerak računovodstvu Škole i jedan primjerak zadržava tajništvo Škole.

Članak 10.

Ravnatelj o dobivenim donacijama obavještava Školski odbor na sjednici koja slijedi neposredno nakon primanja donacije.
Ako donator predviđa slanje izvješća vezano za izvršenje donacije, tajnik Škole će sukladno određenim rokovima dostaviti izvješće donatoru.

Članak 11.

Škola može primiti donaciju - dar u naravi ako se isti može koristiti u obrazovnoj i odgojnoj ulozi Škole.
Stvarna ili procijenjena vrijednost primljenog dara dostavlja se voditelju računovodstva.
Voditelj računovodstva o svim zaprimljenim donacijama - darovima u naravi vodi knjigovodstvenu evidenciju u skladu s propisima kojima je to uređeno.

Članak 12.

Sukladno čl. 10. Stavku 8. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15) Škola na kraju kalendarske godine na web stranici Škole objavljuje popis i vrijednost primljenih donacija za tu kalendarsku godinu pri tome poštujući odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka i drugih propisa.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici škole sukladno čl. 10. St. 8 Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15).

Klasa: 011-02/22-01/02

Ur.broj: 251-162-22-02

Zagreb, 14.06.2022.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Silvio Culej, dipl. theol.

