

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 57. Statuta Osnovne škole Gornje Vrapče, ravnateljica Maja Zrilić, prof. dana 4.11.2025. godine donosi

PROCEDURU O KORIŠTENJU POSLOVNE KARTICE

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se način i postupak, uvjeti te prava i obveze u svezi korištenja poslovne kartice u OŠ Gornje Vrapče (u daljnjem tekstu: Škola)

Članak 2.

Izrazi navedeni u ovoj Proceduri neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

Članak 3.

Ravnatelj Škole sklapa ugovor o korištenju poslovne kartice s bankom sukladno važećim zakonskim odredbama.

Članak 4.

Pravo i obvezu korištenja poslovne kartice ima Ravnatelj Škole (dalje u tekstu Korisnik). Kartica glasi na ime i prezime ravnatelja i neprenosiva je. Ravnatelju se uz poslovnu karticu dodjeljuje PIN koji je strogo povjerljiv.

Članak 5.

Poslovna kartica se može koristiti za plaćanje svih troškova koji su vezani uz redovni rad i djelatnost Škole, a ne mogu se platiti putem transakcijskog računa (online plaćanja). Ravnatelj Škola može koristiti poslovnu karticu za troškove nastale tijekom službenog putovanja te za troškove reprezentacije.

Članak 6.

Za svaki nastali trošak ostvaren poslovnom karticom, korisnik je dužan redovito prilagati račune, tj. preslike računa uz slip u računovodstvo Škole. Kad se radi o korištenju poslovne kartice za trošak reprezentacije, korisnik je dužan priložiti vlastoručno potpisano izvješće o svrsi za koju je korištena poslovna kartica.

Članak 7.

U slučaju gubitka kartice, korisnik kartice je dužan odmah, bez odgode, obavijestiti bankovnu instituciju koja je izdala karticu.

Članak 8.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 602-11/19-01/25
URBROJ: 251-186-19-1
Zagreb, 4.11.2025



Ravnateljica
Maja Zrilić, prof.
Maja Zrilić