



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA

KLASA:620-07/25-01/1
URBROJ:251-149-25-52
Zagreb, 01.10.2025.

Na temelju članka 57. Statuta OŠ Vladimira Nazora, 10000 Zagreb, Jordanovac 23, a u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18., 83/23.) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19.) i Izvještaja o promjeni fiskalnih pravila (NN 95/19.) ravnatelj OŠ Vladimira Nazora mr. Ivica Brkić dana 01. listopada 2025. godine donosi,

PROCEDURA O KORIŠTENJU POSLOVNE KARTICE

Članak 1.

Ovom procedurom uređuje se način i postupak, uvjeti te prava i obveze u svezi korištenja poslovne kartice u Osnovnoj školi Vladimira Nazora (u daljnjem tekstu:Škola).

Članak 2.

Izrazi koje se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Člana 3.

Ravnatelj Škole sklapa Ugovor o korištenju poslovnih kartica (u daljnjem tekstu: Ugovor) s Bankom sukladno važećim propisima.
Sam postupak izdavanja poslovnih kartica reguliran je Općim uvjetima poslovanja Banke s kojom Ravnatelj sklapa Ugovor.

Članak 4.

Pravo i obvezu korištenja poslovne kartice ima Ravnatelj Škole (dalje u tekstu Korisnik).

Poslovna kartica glasi na ime i prezime ravnatelja i neprenosiva je.

Ravnatelju se uz poslovnu karticu dodjeljuje i PIN, koji je strogo povjerljiv, te mu se povjerava na osobno držanje i čuvanje prilikom obavljanja transakcija.

Člana 5.

Korisnik poslovne kartice dužan je:

- redovito provjeravati je li kartica u njegovom posjedu, ne ostavljati karticu na vidljivom mjestu ili otključanim prostorima,
- poduzeti sve mjere kako PIN ne bi učinio dostupnim trećim osobama, ne zapisivati PIN uz karticu, u novčaniku ili mobilnom uređaju, ne ostavljati kartice na prodajnim mjestima nakon izvršene transakcije
- ne davati svoje osobne podatke kao i podatke o kartici u telefonskom razgovoru nepoznatim osobama, neprovjerenim web preglednicima i slično,
- karticu držati na sigurnom mjestu, zaštićenu od mehaničkih oštećenja i magnetskih polja,
- poduzeti sve mjere da se proje davanja sigurnosnih obilježja na internetskim prodajnim mjestima provjeri autentičnost i sigurnosna obilježja internetskih stranica internetskih prodajnih mjesta na kojima namjerava upotrijebiti karticu,
- izbjegavati korištenje kartice i sigurnosna obilježja kartice na neprovjerenim internetskim stranicama te putem računala koja su javno dostupna,
- obavljati internetske transakcije samo putem računala ili drugog uređaja koji posjeduju odgovarajuću zaštitu od virusa i drugih štetnih programa,
- ne dopustiti da kartica izađe iz njegova vidokruga, osigurati da se svi postupci s karticom na prodajnom mjestu provode u njegovoj prisutnosti i pod njegovim nadzorom, osigurati da zaposlenik prodajnog mjesta ako mu mora predati karticu, manipulira pred njim.

Članak 6.

Prije korištenja poslovne kartice Korisnik je dužan obaviti kontrolu raspoloživih novčanih sredstava s voditeljem računovodstva.

Članak 7.

Korisniku poslovne kartice dozvoljeno je korištenje poslovne kartice isključivo u poslovne svrhe (npr. troškovi povezani s aktivnostima Škole, za redoviti rad i nesmetano obavljanje djelatnosti Škole).

Kada se radi o korištenju poslovne kartice za trošak reprezentacije korisnik je dužan priložiti vlastoručno potpisano izvješće o svrsi za koju je korištena poslovna kartica.

Poslovna kartica može se koristiti isključivo u svrhu kupnje robe i/ili usluga na prodajnim mjestima u zemlji i inozemstvu.

Članak 8.

Korisnik kartice dužan je redovito prilagati sve potvrde, račune odnosno preslike računa Računovodstvu Škole odmah nakon upotrebe poslovne kartice. Računovodstvo u poslovnim knjigama evidentira podatke o troškovima koji su podmireni poslovnim karticama (naziv dobavljača, vrsta troška i slično).

Članak 9.

U slučaju gubitka ili krađe poslovne kartice korisnik je dužan odmah, bez odgode o tome obavijestiti bankovnu instituciju koje je izdala karticu.

U slučaju da Korisnik kartice ne postupi sukladno stavku 1. ovog članka snositi će svu štetu koja je nastala kao posljedica zloupotrebe izgubljene ili ukradene kartice do trenutka kada Banka zaprimi pisanu prijavu gubitka ili krađe.

Članak 10.

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



Ravnatelj

mr. Ivica Brkić