

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 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, 156/23), Zakona o proračunu (NN broj 144/21), Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN broj 158/23, 154/24), Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN br. 37/22, 52/25, 156/25), Pravilnika o planiranju u sustavu proračuna (NN broj: 1/2024-3), Pravilnika o proračunskim klasifikacijama (NN br. 4/24), Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18), članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN broj 111/18), članak 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN broj 95/19), članka 58. Statuta Osnovne škole Vis i članka 3. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda Osnovne škole Vis, Školski odbor Osnovne škole Vis na sjednici održanoj 30. 07. 2026. godine, donio je:

PRAVILNIK O DONACIJAMA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje djelatnika Osnovne škole Vis prilikom primanja donacija, a sukladno važećim pravnim propisima koji reguliraju odnosnu materiju.

Članak 2.

Donacije predstavljaju prijenos sredstava bez protučinidbe prema davatelju tih sredstava. Donacije kao jedna od vrsta prihoda, odnosno kao jedan od načina financiranja školskih ustanova, definirane su Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu. Donacije mogu biti namjenske i nenamjenske. Primljene donacije mogu biti u novcu ili naravi.

Članak 3.

Namjenske donacije moraju se iskoristiti za točno određenu namjenu za koju su dobivene. U slučaju neiskorištavanja dijela i /ili cijele donacije za određenu namjenu potrebno je pribaviti suglasnost donatora za korištenje u sličnu ili drugu svrhu ili odlukom Školskog odbora, uzimajući u obzir namjenu te trenutne potrebe, iskoristiti preostala sredstva isključivo za poboljšanje i unapređenje učeničkog standarda, nastave i procesa obrazovanja.

Članak 4.

Nenamjenske donacije, u smislu ovog Pravilnika, su prihodi u novcu i stvarima koji Proračunski korisnici iz članka 1. ovog Pravilnika ostvaruju od trgovačkih društava, međunarodnih organizacija, fizičkih osoba i ostalih subjekata izvan općeg proračuna bez bilo kakve naknade ili protučinidbe, a kojima nije utvrđena namjena. Nenamjenske donacije koje ostvare Proračunski korisnici mogu se koristiti do visine uplaćenih sredstava za podmirivanje materijalnih rashoda poslovanja i nabavu opreme, a prema utvrđenim aktivnostima i projektima.

O korištenju nenamjenskih donacija odlučuje ravnatelj Škole sukladno ovlastima koje proizlaze iz članka 72. Statuta Osnovne škole Vis. Navedene donacije moraju se koristiti u svrhu poboljšanja i unapređenja učeničkog standarda, nastave i procesa obrazovanja i u skladu s primarnom djelatnošću Škole.

Članak 5.

Donacije u novcu mogu biti od trgovačkih društava, međunarodnih organizacija, fizičkih osoba i sl., te se na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 7. i 9. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Donacije u naravi mogu biti od trgovačkih društava, međunarodnih organizacija, fizičkih osoba i sl., te se na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 7. i 10. ovog Pravilnika.

Donacije u naravi mogu biti donacije dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine, donacije materijala i donacije usluga.

Donacije dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine mogu biti npr. opremanje školskih učionica sa klupama, učeničkim stolicama, računalima, audio i video opremom, zavjesama, ormarićima i sl. Donacije mogu biti i za opremanje knjižnice sa knjigama i namještajem.

Donacije mogu biti za opremanje kuhinje namještajem i aparatima i sl.

Donacije materijala mogu biti npr. uredski materijali, materijali za čišćenje, materijali za tekuće i investicijsko održavanje i sl.

Donacije u naravi mogu biti za nagrađivanje učenika.

Donacije usluga mogu biti npr. razni turistički izleti za učenike, intelektualne usluge, usluge prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja i sl.

Članak 7.

Najava donacije vrši se od strane donatora ili zaposlenika na mail: **ured@os-vis.skole.hr** ili pismom namjere na adresu: **Osnovna škole Vis, Viškog boja 10, 21480 Vis** koje se upućuje ravnatelju Škole s obrazloženjem o razlogu, vrsti i vrijednosti donacije. Zaprimanje najava donacije vrši se u tajništvu Škole ili na službeni mail Škole.

Ravnatelj, ukoliko se slaže s primanjem donacije upućuje mail ili pismo namjere na daljnje postupanje sukladno odredbama ovog Pravilnika. Ovisno o vrsti i vrijednosti donacije ravnatelj Škole donosi Odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju donacije te o načinu korištenja prihvaćene donacije.

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

Članak 8.

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

Nakon toga predlagatelj može zatražiti donaciju sukladno načinu na koji to predviđa potencijalni donator, poštujući pravne propise uz obvezu dostavljanja primjerka dopisa, maila ili obrasca voditelju računovodstva.

Ravnatelj, u skladu s ovlastima iz čl. 72 Statuta Osnovne škole Vis, može biti predlagatelj stjecanja donacija te se na odgovarajući način primjenjuje odredba stavka 2 ovog članka i odredbe članka 7. ovog Pravilnika.

Članak 9.

- **Najava namjenske donacije u novcu** dostavlja se Ravnatelju prema čl. 7 ovoga Pravilnika i voditelju računovodstva.
- **Nenamjenska donacija u novcu** može se izvršiti bez najave na dolje navedeni jedinstveni žiro račun SDŽ-a, odnosno Osnivača te pozivom na broj Osnovne škole Vis.

Namjenske i nenamjenske donacije u novcu donator uplaćuje na poslovni račun sa odgovarajućim pozivom na broj:

HR7124070001800017008

(otvoren kod OTP banke d.d.)

1. **tekuće donacije od fizičkih osoba**
model: HR64
poziv na broj: 5967-12825-689311
2. **tekuće donacije od neprofitnih organizacija**
model: HR64
poziv na broj: 5967-12825-689312
3. **tekuće donacije od trgovačkih društava**
model: HR64
poziv na broj: 5967-12825-689313
4. **tekuće donacije od ostalih subjekata izvan općeg proračuna**
model: HR64
poziv na broj: 5967-12825-689314
5. **kapitalne donacije od fizičkih osoba**
model: HR64
poziv na broj: 5967-12825-689321
6. **kapitalne donacije od neprofitnih organizacija**
model: HR64
poziv na broj: 5967-12825-689322
7. **kapitalne donacije od trgovačkih društava**
model: HR64
poziv na broj: 5967-12825-689323
8. **kapitalne donacije od ostalih subjekata izvan općeg proračuna**
model: HR64
poziv na broj: 5967-12825-689324

Nakon uplate donacije voditelj računovodstva obavještava ravnatelja. Ravnatelj sukladno donesenoj Odluci obavještava zaposlenika ili zaposlenike Škole čiji djelokrug rada je vezan uz namjenu za koju je donacija dobivena.

U predviđenom roku potrebno je ostvariti namjenu donacije te o tome sastaviti Zapisnik kojeg sastavlja tajnik škole te dostavlja ravnatelju i voditelju računovodstva.

Zapisnik sadrži:

- datum
- podatke o donatoru-ime i prezime /puni naziv i ime i prezime zastupnika, OIB i adresa
- iznos i namjenu donacije
- izvršenje iste
- potpis

Voditelj računovodstava dalje postupa prema računovodstvenim pravilima.

Članak 10.

Najava donacije u naravi dostavlja se Ravnatelju prema čl. 7 ovoga Pravilnika koji nakon toga obavještava tajništvo i voditelja računovodstva. Ravnatelj sukladno donesenoj Odluci o prihvatanju donacije, obavještava zaposlenika ili zaposlenike Škole čiji djelokrug rada je vezan uz namjenu za koju je donacija dobivena. Nakon zaprimanja donacije tajnik škole sastavlja Zapisnik te ga dostavlja ravnatelju i voditelju računovodstva.

Zapisnik sadrži:

- datum
- podatke o donatoru-ime i prezime /puni naziv i ime i prezime zastupnika, OIB i adresa
- iznos i namjenu donacije
- izvršenje iste
- potpis

Voditelj računovodstava dalje postupa prema računovodstvenim pravilima.

Članak 11.

U slučaju donošenja Odluke o prihvatanju i načinu korištenja prihvaćene donacije Ravnatelj Škole i donator sklapaju Ugovor o donaciji.

Poslove oko sklapanja navedenog Ugovora obavlja tajnik Škole.

Po sklapanju ugovora primjerak istoga dostavlja se voditelju računovodstva.

Ugovor o donaciji iz stavka 1. ovoga članka se ne sklapa kada je donator fizička osoba.

Članak 12.

Ravnatelj o dobivenim donacijama obavještava Školski odbor na sjednici koja slijedi po primanju donacije.

Članak 13.

Ako donator predviđa slanje izvješća vezano uz izvršenje donacije, tajnik Škole će sukladno određenim rokovima koji će biti definirani ugovorom dostaviti navedeno donatoru.

Članak 14.

Namjenske i nenamjenske donacije koristiti će se u predviđenim rokovima određenima namjenom/projektom ili u primjerenom roku ovisno o potrebi od dana dobivanja, a u pravilu u tekućoj proračunskoj godini.

Članak 15.

Donacije koje nisu iskorištene u prethodnoj godini prenose se u proračun za tekuću proračunsku godinu.

Članak 16.

Skladno članku 10. st.8. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN broj 25/13, 85/15, 69/22) Škola na kraju kalendarske godine na web stranici objavljuje popis i vrijednosti primljenih donacija za tu kalendarsku godinu pri tome poštujući odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR) i drugih propisa.

Članak 17.

Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i web stranici Škole. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o donacijama KLASA:011-03/25-02/01, URBROJ:2181-309-01-25-03 od dana 09.06.2025.g.

KLASA:011-03/26-02/01

URBROJ:2181-309-01-26-03

Vis, 30. 07. 2026.godine



Predsjednica Školskog odbora:

Maja Dumančić

Pravilnik o donacijama donesen je 30. 07. 2026. .g., objavljen je na oglasnoj ploči Škole 30. 07. 2026. .g., te je stupio na snagu istoga dana.



Ravnateljica:

Anela Borčić, dipl.uč.