

MUZEJ ZA UMJETNOST I OBRT
ZAGREB, Trg Republike Hrvatske 10

MUO broj: 75/4

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti (*Narodne novine* br. 111/18) i članka 33. Statuta Muzeja za umjetnost i obrt ravnatelj Muzeja za umjetnost i obrt donosi akt

PROCEDURA KORIŠTENJA DEBITNE I KREDITNE KARTICE

I.

Ovom procedurom korištenja debitne i kreditne kartice osigurava se zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava te jača sustav kontrole i nadzora odnosno osigurava se učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola radi osiguranja fiskalne odgovornosti u Muzeju za umjetnost i obrt (u daljnjem tekstu: Muzej).

II.

Muzej za umjetnost i obrt koristi debitnu karticu i kreditnu karticu za plaćanje manjih i srednjih troškova koji se odnose na poslovanje Muzeja za umjetnost i obrt.

Zbog financijskih implikacija i rizika povezanih s debitnim i kreditnim karticama Muzej za umjetnost i obrt ovom procedurom utvrđuje ograničenja i uvjete korištenja debitne i kreditne kartice.

III.

Svrha ove procedure je utvrditi postupke za ispunjavanje uvjeta i autorizacije, ograničenja i iznimke korištenja debitne i kreditne kartice te stegovnog postupka u slučaju kršenja odredbi ove procedure vezane uz njihovo korištenje.

IV.

Debitna kartica Muzeja za umjetnost i obrt dostupna je samo ovlaštenom osoblju – voditeljima Odjela Muzeja za umjetnost i obrt i ravnatelju, a kreditna kartica samo ravnatelju Muzeja za umjetnost i obrt.

V.

Ravnatelj odobrava troškove nastale putem debitne kartice, a voditelj računovodstva odobrava troškove nastale putem debitne i kreditne kartice ravnatelju.

VI.

Uvjeti korištenja debitne i kreditne kartice:

- Muzej za umjetnost i obrt zadržava pravo povući debitnu/kreditnu karticu Muzeja za umjetnost i obrt u bilo kojem trenutku, sa ili bez razloga.
- Debitna i kreditna kartica Muzeja za umjetnost i obrt smije se koristiti samo za troškove povezane s Muzejom za umjetnost i obrt i u svrhe povezane s poslovnim obvezama voditelja Odjela.
- Voditelj Odjela i ravnatelj koji posjeduje debitnu karticu i ravnatelj koji posjeduje kreditnu/debitnu karticu mora preuzeti punu odgovornost za sve kupnje izvršene na kartici
- Voditelju Odjela i ravnatelju koji posjeduje debitnu/kreditnu karticu zabranjeno je davanje kartice neovlaštenim osobama i drugim zaposlenicima koji nisu ovlašteni za korištenje debitne kartice
- Voditelji Odjela i ravnatelj, koji su dužni obavljati poslovna putovanja, smiju koristiti karticu za smještaj, prijevoz, obrok i ostale troškove vezane za poslovni put
- Debitna i kreditna kartica ne smije se koristiti za osobne troškove

Svaka transakcija izvršena debitnom i kreditnom karticom mora se prijaviti voditelju računovodstva u roku od sedam (7) dana od obavljene transakcije.

VII.

Ograničenje potrošnje iznosa na debitnoj i kreditnoj kartici određuje s obzirom na funkciju u Muzeju za umjetnost i obrt, kako slijedi:

- Ravnatelj: od 500,00 do najviše 50.000 kn
- Voditelj Odjela za produkciju izložbi i održavanje: od 500,00 do 20.000,00 kn
- Voditelji ostalih odjela: od 500,00 do 10.000,00 kn

VII.

Muzej za umjetnost i obrt prepoznaje da se svaki slučaj razlikuje, pa stoga svaki voditelj odjela može zahtijevati dodatna plaćanja na debitnoj kartici, ovisno o učestalosti korištenja i okolnostima specifičnim za slučaj.

Svaku kupnju koja premašuje ograničenje iz točke VI. mora odobriti ravnatelj, odnosno voditelj računovodstva za korištenje debitne/kreditne kartice od strane ravnatelja.

VIII.

U slučaju da voditelj Odjela ospori terećenje na debitnoj kartici Muzeja za umjetnost i obrt dok je u njegovom posjedu, o tom problemu se mora odmah obavijestiti ravnatelj.

Sve sporne transakcije moraju se riješiti u komunikaciji između Voditelja Financija i računovodstva i banke.

Vlasnik kartice je odgovoran pribaviti i predati svu dokaznu dokumentaciju o plaćanju voditelju računovodstva .

IX.

Povredom obveza iz radnog odnosa odnosno kršenje uvjeta i odredaba ove Procedure uključuje sljedeće:

- korištenje debitne i kreditne kartice Muzeja za umjetnost i obrt za osobne, nezakonite i neovlaštene troškove;
- davanje debitne odnosno kreditne kartice Muzeja za umjetnost i obrt neovlaštenom osoblju bez obavještanja ravnatelja/voditelja računovodstva;
- neprijavljivanje troškova na vrijeme i nedostavljanje originalnih računa kojima je izvršena transakcija.

Ovisno o ozbiljnosti i učestalosti kršenja uvjeti i odredbi ove Procedure, stegovna mjera prema voditelju odjela može uključivati opomenu, pismeno upozorenje pred otkaz ugovora o radu i otkaz ugovora o radu.

Ravnatelj i tajnik Muzeja za umjetnost i obrt temeljito će istražiti svako kršenje obveza iz radnog odnosa prije donošenja stegovne mjere.

IX.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

U Zagrebu, 02. srpnja 2021.


Ravnatelj Muzeja za umjetnost i obrt
Mirko Gašparović
Muzej za umjetnost i obrt
Museum of Arts and Crafts
Zagreb