



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET
URED DEKANA



**PROCEDURA I DIJAGRAM TIJEKA ZA
POSTUPAK TRAŽENJA SUGLASNOSTI ZA PRIHVAĆANJE
DONACIJA I SPONZORSTAVA**



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET
URED DEKANA



1. Područje primjene

Ovom procedurom definiraju se pravila prijavljivanja donacijskih i sponzorskih financijskih i drugih sredstava i usluga kojima privatne tvrtke i poduzeća pomažu održavanju tečajeva Trajnog medicinskog usavršavanja, provođenju projekata i poslovanju Fakulteta općenito.

2. Odgovornosti

Zaposlenik Fakulteta koji predlaže stjecanje donacije/sponzorstva (u daljnjem tekstu: Predlagatelj) treba u Ured Dekana Fakulteta dostaviti popunjeni Obrazac za prijavu donacije/sponzorstva (u daljnjem tekstu Obrazac) uz prethodnu pribavljenu suglasnost čelnika ustrojbene jedinice (potpis na Obrascu!). Na temelju popunjenog Obrasca Dekanski kolegij donosi Odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju donacije/sponzorstva. Nije prihvatljivo da zaposlenici Fakulteta ugovaraju prihvaćanje donacija ili sponzorstva bez znanja i suglasnosti Dekanskog kolegija i Dekana.

3. Detaljne upute – Aktivnosti

(1.) Predlagatelj je dužan o svojoj namjeri pribavljanja donacije ili sponzorstva obavijestiti Ured Dekana, koristeći propisani Obrazac.

Rok: najkasnije 10 (deset) dana prije sklapanja ugovora o donaciji ili sponzorstvu, a po mogućnosti i ranije. **Odgovornost:** Predlagatelj

Popratni dokument: Obrazac

(2.) Na temelju valjano popunjenog obrasca i eventualno potrebnih dodatnih podataka, Ured Dekana o namjeri Predlagatelja kontrolira Obrazac i obavještava Dekanski kolegij koji na prvoj sljedećoj sjednici donosi Odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju donacije/sponzorstva.

Rok: Odmah po zaprimanju valjano popunjenog obrasca, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana ako su bile potrebne dodatne informacije.

Odgovornost: Ured Dekana

Popratni dokument: Obrazac



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MEDICINSKI FAKULTET
URED DEKANA



(3.) Ako Dekanski kolegij ne prihvati ponuđenu donaciju ili sponzorstvo, Predlagatelju se o tome treba dostaviti pisano obrazloženje.

Rok: U roku od 5 (pet) dana od dana donošenja Odluke.

Odgovornost: Ured Dekana

Popratni dokument: Obrazac i obrazloženje

(4.) Suglasnost Dekanskog kolegija stupa na snagu kada Dekan potpiše i ovjeri Obrazac.

Rok: Najkasnije 5 (pet) dana od sjednice Dekanskog kolegija na kojoj je donijeta Odluka o prihvaćanju donacije ili sponzorstva

Odgovornost: Dekan

Popratni dokument: Obrazac

(5.) Predlagatelj po zaprimanju potpisanog Obrasca u Ured Dekana dostavlja prijedlog Ugovora o donaciji ili sponzorstvu zajedno s preslikom ovjerenog Obrasca.

Rok: u roku od 5 (pet) dana od dana zaprimanja potpisanog Obrasca

Odgovornost: Predlagatelj

Popratni dokumenti: Prijedlog ugovora i preslika ovjerenog Obrasca

(6.) Prijedlog Ugovora kontrolira Tajnik i u slučaju potrebe dodatnih izmjena vraća prijedlog Ugovora Predlagatelju.

Rok: u roku od 7 (sedam) dana od dana zaprimanja prijedloga Ugovora

Odgovornost: Tajnik

Popratni dokumenti: Prijedlog ugovora i preslika ovjerenog Obrasca

(7.) Nakon obavljene kontrole prijedloga ugovora, Dekan potpisuje ugovor.

Rok: Najkasnije 7 (sedam) dana od dana zaprimanja prijedloga ugovora

Odgovornost: Dekan

Popratni dokument: Ugovor



4. Zakonski okvir, dokumenti i reference

4.1 Procedura je definirana i provodi se sukladno odredbama sljedećih zakona, pravilnika, uredbi i statuta;

- Zakon o porezu na dodanu vrijednost (NN 35/24) i na temelju njega doneseni podzakonski akti
- Zakon o deviznom poslovanju (NN 141/22) i na temelju njega doneseni podzakonski akti
- Zakon o obveznim odnosima (NN 155/23) i na temelju njega doneseni podzakonski akti
- Zakon o rokovima ispunjenja novčanih obveza (NN 125/11)
- Zakon o porezu na dohodak (NN 114/23) i na temelju njega doneseni podzakonski akti
- Zakon o porezu na dobit (NN 114/23) i na temelju njega doneseni podzakonski akti
- Statut Medicinskog fakulteta
- Pravilnik o ustroju radnih mjesta

4.2 U ovom postupku koriste se sljedeći dokumenti:

- Obrazac „Traženje suglasnosti za prihvaćanje donacija i sponzorstva“
- Ugovor



DIJAGRAM TIJEKA PRIJAVLJIVANJA PROJEKATA

