

Na temelju članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 87/08, 86109,92110,105/10, 90/ II , 5112, 16/12,86112, 126112,94113,152/14,07/17,68/18,98/19 i 64/20) i čl.72. Statuta Osnovne Skole Vladimir Nazor Budinščina, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br.111/18) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnateljica donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U OSNOVNOJ ŠKOLI Vladimir Nazor Budinščina

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad škole i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Vladimir Nazor Budinščina (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Ravnatelj/ica škole pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju školu. Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu predložiti svi zaposlenici u školskoj ustanovi, stručna tijela u školi, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 3.

Ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom /javne/ nabave škole za tekuću godinu.

Ukoliko ravnatelj ili osoba koju je ovlastio ravnatelj utvrdi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom /javne/ nabave za tekuću godinu, istu predloženu obvezu ravnatelj škole dužan je odbaciti ili predložiti Školskom odboru promjenu financijskog plana i plana /javne/ nabave.

Članak 4.

Nakon što ravnatelj ili osoba koju je ravnatelj ovlastio utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom /javne/ nabave škole, ravnatelj donosi odluku o pokretanju nabave odnosno ugovaranju ugovorne obveze.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave, u skladu sa zakonskim pretpostavkama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) već se radi o jednostavnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	2.	3.	4.	5.
STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
1.	Prijedlog za nabavu robe/usluge/radova	-Uprava škole,ravnateljica i učitelji -uredski materijal -ravnateljica, učitelji -sredstva i materijal u nastavi -Spremačice, kuharica i tajnica-materijal i sredstva za čišćenje i higijenske potrebe -Ravnateljica,domar, tajnica-materijal za popravke i održavanje -Ravnateljica,kuharica, tajnica-potrebe vezane uz školsku kuhinju -Ravnateljica, knjižničarka, učitelji i str.suradnici -knjige i stručna literatura Ostalo-svi zaposleni po potrebi	- zahtjev za nabavu	Tijekom godine
2.	Provjera da li je prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunom i planom nabave	Voditelj računovodstva	Ako DA-odobrenje i sklapanje ugovora ili narudžbenice Ako NE-negativan odgovor na zahtjev za nabavu ili na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	3 dana od zaprimanja prijedloga

3.	Sklapanje ugovora/narudžbe	Ravnatelj škole ili osoba po ovlaštenju ravnatelja škole-voditelj računovodstva -kontrolira jesu li u potpisanim ugovorima detaljno utvrđene vrste roba/usluga/radova koje se nabavljaju -kontrolira jesu li narudžbenice valjano ispunjene (tko je nabavu inicirao, tko odobrio...)	Ugovor/narudžba	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja koje je dao voditelj računovodstva
----	----------------------------	--	-----------------	---

Članak 6.

Kopije ugovora iz kojih proizlaze financijski učinci dostavljaju se ustrojstvenoj jedinici za financije odnosno osobi zaduženoj za financijsko-računovodstvene poslove zbog financijske kontrole te provođenja istog u knjigovodstvu škole.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Procedure, prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza u Osnovnoj školi Vladimir Nazor Budinščina od 1.1.2017.

Članak 8.

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

RAVNATELJICA:

Renata Kreber-Mikšaj, dipl.učit.

KLASA: 602-02/20-01/31
 URBROJ: 2211/02-380-20-1
 Budinščina, 31.12.2020.

