

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD KUTINA
OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA VIDRIĆA
KUTINA, Školska 2
KLASA: 470-01/19-01/03
URBROJ: 2176-36-01-19-1
Kutina, 31.10. 2019.

PROCEDURA
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U OSNOVNOJ ŠKOLI VLADIMIRA
VIDRIĆA, KUTINA

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnateljica Osnovne škole Vladimira Vidrića, Kutina, Snježana Coha 31. listopada 2019. godine donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U OSNOVNOJ ŠKOLI VLADIMIRA VIDRIĆA, KUTINA

Članak 1.

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratna dokumentacija
		Odgovornost	Rok	
Prijedlog za sastavljanje plana nabave: <ul style="list-style-type: none"> - Uredski materijal - Sredstva za čišćenje - Energija (električna energija, plin, ulje, gorivo i dr.) - Usluge telefona - Poštanske usluge - Komunalne usluge - Materijal i usluge održavanja i popravaka - Oprema i materijal za rad 	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	-tajnik za: uredski materijal, sredstva za čišćenje, energiju, usluge telefona, poštanske usluge, komunalne usluge -domar za materijal za usluge održavanja i popravake -zaposlenici po pojedinim ustrojstvenim jedinicama za opremu i materijal za rad	do 5. rujna tekuće godine	-interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
Sastavljanje prijedloga plana nabave	Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog plana nabave za sljedeću godinu	tajnik	do 15. rujna	popunjeni interni obrasci za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave

Sastavljanje plana nabave	Prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na financijska očekivanja i prioritete ustanove	ravnatelj u suradnji s računovođom i tajnikom	prije donošenja financijskog plan/rebalansa	Izrađeni prijedlog plana nabave
Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje	Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima ili prihvaćanje ponuda	tajnik	mjesečno	Narudžbenica ili ponuda
Iniciranje nabave električne energije, plina, telefona, komunalnih usluga	Sklopljen ugovor na samom početku korištenja usluge. Na računima je broj pretplatnika/kupca koji predstavlja vezu s ugovorom. Ne popunjavaju se narudžbenice.	tajnik	na početku korištenja	Ugovor
Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka	<p>Za kontinuirana održavanja (softwarea, fotokopirnih aparata, sustava grijanj i sl.) sklapaju se ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice već se obavljene usluge prate temeljem ovjerenih radnih naloga.</p> <p>Za održavanja i popravke uslijed kvarova ne sklapaju se ugovori nego se po utvrđivanju kvara i posla koji isporučitelj usluge treba obaviti ovjerom radnog naloga ili drugog izvještaja o obavljenoj usluzi, potvrđuje se da obavljena usluga odgovara fakturiranoj.</p> <p>Kod većih popravaka isporučitelj po obavljenom uvidu u</p>	tajnik	<p>godišnje</p> <p>po nastaloj potrebi</p>	Ugovor ili radni nalog

	stanje daje ponudu. U tom slučaju prihvaćena ponuda je kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica.			
Iniciranje nabave materijala i opreme za rad, namirnica za školsku kuhinju	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	zaposlenik ili voditelj ustrojstvene jedinice (voditelji stručnih aktiva, stručne službe, administrativno-tehnička služba, uprava)	mjesečno	ugovor i/ili narudžbenica
Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan	<p>Provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave</p> <p>U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava i je li tehnička specifikacija i dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi</p>	<p>računovođa</p> <p>tajnik</p> <p>(ako je tajnik pripremao dokumentaciju za nadmetanje tada ovu kontrolu obavlja ravnatelj Škole)</p>	po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda	ugovor i/ili narudžbenica
Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, narudžbenice, prihvaćanja ponude	Potpis ravnatelja (ili osoba koju on ovlasti, a kojim se odobrava inicirana nabava: zamjenik ravnatelja)	ravnatelj (po ovlaštenju i tajnik za materijal i usluge održavanja i popravaka te za materijal za rad (namirnice za školsku kuhinju) Uz ovu proceduru donosi se odluka kojom ravnatelj ovlašćuje tajnika za odobrenje nabava navedenih vrsta rashoda.		

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti procedura stvaranja ugovornih obveza u Osnovnoj školi Vladimira Vidrića, Kutina klasa: 410-01/12-01/04; Urbroj: 2176-38-05-12-1 od 25. travnja 2012. godine

Članak 3.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 4.11.2019. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 4.11.2019.



Ravnateljica:

Snježana Coha, dipl. učitelj