

OSNOVNA ŠKOLA VIDICI

ŠIBENIK

KLASA: 401-01/19-01/10

URBROJ: 2182-44-01-19-01

Šibenik, 31. listopada 2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18.), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 95/19.) i članka 70. Statuta Osnovne škole Vidici, ravnatelj dana 31. listopada 2019. godine donosi

PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Postupak stvaranja ugovornih obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Prijedlog za sastavljanje Plana nabave: <ul style="list-style-type: none">• Materijal za čišćenje i održavanje objekata• Uredski materijal• Papir i toner• Udžbenici i stručna literatura• Pedagoška dokumentacija• Materijal za tekuće i investicijsko održavanje• Potrepštine za kuhinju• Lož ulje• Oprema i nastavna sredstva• Obavljanje radova• Ostala oprema i usluge	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	<ul style="list-style-type: none">- Ravnatelj, spremačice- Ravnatelj, tajnik, vod. računov.- Ravnatelj, tajnik- Ravnatelj, knjižničarka, pedagog- Ravnatelj, pedagog- Ravnatelj, domari - Ravnatelj, kuharica- Ravnatelj, domari- Ravnatelj, učitelji- Ravnatelj, domari- Radnici-nositelji poslova i aktivnosti	Tijekom cijele godine/po potrebi.	Interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga nabave (ugovor, narudžbenica, ponuda...)

Sastavljanje prijedloga Plana nabave	Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog Plana nabave za sljedeću godinu	Ravnatelj, tajnik	Tijekom godine	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 škole	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva	Prije donošenja financijskog plana.	Prijedlog plana nabave.
Iniciranje nabave električne energije, plina, lož ulja, 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.	Ravnatelj, tajnik	Na početku korištenja usluge	Ugovor
Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka	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 da obavljena usluga odgovara fakturiranoj. Kod većih popravaka isporučitelj po obavljenom uvidu u stanje daje ponudu. U tom slučaju prihvaćena ponuda je kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica.	Ravnatelj, domar	Godišnje/ ovisno o nastanku potrebe	Ugovor i/ili radni nalog
Iniciranje nabave knjiga u knjižnici	Popunjavanje narudžbenice li prihvaćanje ponude	Knjižničarka	Po potrebi	Narudžbenica, ponuda ili drugo
Iniciranje nabave knjiga za nastavu	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude ili postupak jednostavne nabave.	Učitelji	Po potrebi	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo

<p>Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan</p>	<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 i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi.</p>	<p>Voditelj računovodstva</p> <p>Vanjski suradnik</p>	<p>Po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda</p>	<p>Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo</p>
<p>Odobrenje nabave (sklapanje ugovora, narudžbenice, prihvaćanje ponude)</p>	<p>Potpis ravnatelja ili osobe koju on ovlasti a kojim se odobrava inicirana nabava</p>	<p>Ravnatelj</p>		

Svi ugovori koji imaju financijski učinak dostavljaju se računovodstvu.

Narudžbenice su kreirane u sustavu Škole sa svim potrebnim podacima i popunjavaju se prema predlošku dobavljača.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranicama škole 31. listopada 2019. godine i stupa na snagu danom objave.

Donošenjem ove procedure prestaje važiti procedura od 12. ožujka 2012. godine (KLASA: 404-01/12-01/03, URBROJ: 2182-44-01-12-01).



Ravnatelj
Darko Relja, prof.