

OSNOVNA ŠKOLA DOBRI  
Split, Kliška 25

Klasa: 406-09/21-02/01  
Ur.broj: 2181-51-21-01  
Split, 26.veljače 2021.godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnateljica Osnovne škole Dobri, Mirjana Dodig donosi

### PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

DIJAGRAM TIJEKA	AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Prijedlog za sastavljanje plana nabave:  -uredski materijal  -sredstva za čišćenje  -energija (električna energija, plin, lož 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. Voditelj računovodstva za materijal i usluge održavanja i popravaka. Zaposlenici ili voditelji za opremu i materijal za rad	Do 05.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 voditeljem računovodstva i tajnikom	Prije donošenja financijskog plana	Prijedloga plana nabave
Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje	Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima ili prihvaćanje ponude	Tajnik	Dvotjedno	Narudžbenica ili ponuda
Iniciranje nabave električne energije, 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.	Tajnik	Na početku korištenja usluge	ugovor
Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka	Za kontinuirana održavanja (softwarea, fotokopirnih aparata, sustava grijanja...) sklapaju se ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice već se obavljene usluge prate temeljem ovjerenih radnih naloga.  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.	Tajnik	Godišnje  Ovisno o nastanku potrebe	Ugovor i/ili radni nalog

Iniciranje nabave materijala i opreme za rad	Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima ili prihvaćanje ponude	Zaposlenik ili voditelj	Mjesečno	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo
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>Voditelj računovodstva</p> <p>Tajnik (ako je tajnik pripremao dokumentaciju za nadmetanje tada ovu kontrolu obavlja ravnatelj ili osoba koju on ovlasti)</p>	Po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo
Odobrenje nabave (sklapanje ugovora, narudžbenice, prihvaćanje ponude)	Potpis ravnatelja ili osobe koju on ovlasti, a kojim se odobrava inicirana nabava	Ravnatelj, a po ovlaštenju tajnik za materijal i usluge održavanja i popravaka, za opremu i materijal za rad. Uz ovu proceduru donosi se odluka kojom ravnatelj ovlašćuje tajnika za odobrenje nabava navedenih vrsta rashoda.		

Ova Procedura objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole te stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura od 15.veljače 2012.godine.



Ravnateljica  
*Mirjana Dodig*  
 Mirjana Dodig