

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) i članka 57. Statuta OŠ Stjepana Basaričeka, donosim

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA OPIS AKTIVNOSTI	DIJAGRAM TIJEKA OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Prijedlog za sastavljanje plana nabave: - Uredski materijal - Sredstava za čišćenje - Energija (električna energija, plin, peleti, gorivo i dr.) - Usluge telefona - Poštanske usluge - Komunalne usluge - Materijal i usluge održavanja i popravaka - Informatička i didaktička oprema i nastavna sredstva	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	tajnik za uredski materijal, sredstva za čišćenje, energiju, usluge telefona, poštanske usluge, komunalne usluge domar za materijal i usluge održavanja i popravaka zaposlenici ili voditelji za opremu i materijal za rad ravnateljica za informatičku i didaktičku opremu i nastavna sredstva i pomagala	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	ravnatelj u suradnji s računovođom i tajnikom	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 plana	Prijedlog plana nabave
Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje	Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima ili prihvaćanje ponuda	Tajnik	dvotjedno	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 usluge	ugovor i/ili radni nalog
Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka	Za kontinuirana održavanja (fotokopirnih aparata, sustava grijanja...) sklapaju se ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice već se obavljene usluge prate	Tajnik/domar	Godišnje	ugovor i/ili radni nalog

	<p>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 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.</p>	Tajnik	Ovisno o nastanku potrebe	
Iniciranje nabave materijala i opreme za rad	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	zaposlenik ili voditelj	mjesečno	ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo
Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan	Provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave	Računovođa	po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda	ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo – dostupno računovodstvu

	U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava i je li tehnička specifikacija i dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi	tajnik (ako je tajnik pripremao dokumentaciju za nadmetanje tada ovu kontrolu obavlja čelnik ili osoba koju on ovlasti)		
Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, narudžbenice, prihvaćanja ponude)	Potpis čelnika 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 čelnik ovlašćuje tajnika za odobrenje nabava navedenih vrsta rashoda.		

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

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Odluka o proceduri stvaranja ugovornih obveza Klasa:003-05/11-01/13 Ur.broj: 238/10-09-11-01-1 od 15.12. 2011.godine.

KLASA:003-05/19-01/20
 URBROJ:238/10-08-01-19-1
 Ivanić-Grad, 31.12.2019.

Ravnateljica:
 Vlatka Koletić, prof.