

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA LUDINA  
OBRTNIČKA 12  
KLASA: 404-02/21-01/01

URBROJ:2176-34-01-21-3

Velika Ludina 24.3.2021.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN broj 95/19),

Čelnik Tomislav Pavlović, ravnatelj OŠ Ludina donosi:

### IZMJENU I DOPUNU PROCEDURE STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA OŠ LUDINA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratna dokumentacija
		Odgovornost	Rok	
<b>Prijedlog za sastavljanje plana nabave:</b> - 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	<b>-tajnik za:</b> uredski materijal, sredstva za čišćenje, energiju, usluge telefona, poštanske usluge, komunalne usluge  <b>-domar za materijal za usluge održavanja i popravke</b>  <b>-zaposlenici po pojedinim ustrojstvenim jedinicama za opremu i materijal za rad</b>	do 5. rujna tekuće godine	-interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
<b>Sastavljanje prijedloga plana nabave</b>	Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog	Tajnik	Do 15. rujna	popunjeni interni obrasci za davanje prijedloga za

	plana nabave za sljedeću godinu			sastavljanje prijedloga plana nabave
<b>Sastavljanje plana nabave</b>	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
<b>Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje</b>	Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima ili prihvaćanje ponuda	Tajnik	mjesečno	Narudžbenica ili ponuda
<b>Iniciranje nabave električne energije, plina, telefona, komunalnih usluga</b>	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
<b>Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka</b>	<b>Za kontinuirana održavanja</b> (softwarea, fotokopirnih aparata, sustava grijanja i sl.) sklapaju se ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice već se obavljene usluge prate temeljem ovjerenih radnih naloga.  <b>Za održavanja i popravke uslijed kvarova</b> 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.	Tajnik                    tajnik	Godišnje                    Po nastaloj potrebi	Ugovor ili radni nalog

	<b>Kod većih popravaka</b> isporučitelj po obavljenom uvidu u stanje daje ponudu. U tom slučaju prihvaćena ponuda je kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica.			
<b>Iniciranje nabave materijala i opreme za rad, namirnica za školsku kuhinju</b>	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	zaposlenik ili voditelj ustrojstvene jedinice ( voditelji stručnih aktiva, stručne službe, administrativno-tehnička služba, uprava)	mjesečno	ugovor i/ili narudžbenica, ponuda, predračun
<b>Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan</b>	<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>Računovotkinja</p> <p>Tajnik (ako je tajnik pripremao dokumentaciju za nadmetanje tada ovu kontrolu obavlja čelnik Škole)</p>	po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda	ugovor i/ili narudžbenica, ponuda, predračun
<b>Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, narudžbenice, prihvaćanja ponude</b>	<b>Potpis čelnika (ili osoba koju on ovlasti, a kojim se odobrava inicirana nabava:</b>	<b>Čelnik ( po ovlaštenju i tajnik za materijal i usluge održavanja i popravaka te za materijal za rad (namirnice za školsku kuhinju)</b> Uz ovu proceduru donosi se odluka kojom čelnik ovlašćuje tajnika za odobrenje nabava navedenih vrsta rashoda. Na znanje računovotkinji škole		

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole 24.3.2021..., stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 24.3.2021.

ČELNIK:

Tomislav Pavlović, ravnatelj Škole

