OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTINA KUŠLANA

ZAGREB, KUŠLANOVA 52

KLASA: 402-01/01-12-3

URBROJ: 251-163-12-01-1

Zagreb, 31. ožujka 2012.

 *Na temelju* č*lanka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i (NN , br.139/10.) i* č*lanka*

*1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN , br.78/11.)*

*ravnateljica škole donosi*

 **P R O C E D U R U**

 **STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U**

 **OSNOVNOJ ŠKOLI DRAGUTINA KUŠLANA**

 **Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i

 usluga i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad škole i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Dragutina Kušlana, Zagreb (u daljnjem

tekstu: Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

 **Članak 2.**

Ravnatelj škole pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju

školu. Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu

predložiti svi zaposlenici u Školi, stručna tijela u Školi i Školski odbor, osim ako

posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

 **Članak 3.**

Ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i

stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti ravnatelja je li pribavljanje

predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave

za tekuću godinu.

Ukoliko ravnatelj ili osoba koju je ovlastio ravnatelj ustanovi kako predložena ugovorna

obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu,

istu predloženu obvezu ravnatelj škole dužan je odbaciti ili predložiti Školskom odboru

promjenu financijskog plana i plana nabave.

 **Članak 4.**

Nakon što ravnatelj ili osoba koju je ravnatelj ovlastio utvrdi kako je predložena ugovorna

obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave škole, ravnatelj

donosi odluku o pokretanju nabave, odnosno ugovaranju ugovorne obveze.

 - 2 -

Nakon provedbe nabave ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju školsku ustanovu,

ravnatelj škole dužan je izvijestiti Školski odbor o rezultatima koji su postignuti nabavom,

odnosno ugovornim obvezama.

 **Članak 5.**

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave male ili velike

vrijednosti, u skladu sa zakonskim pretpostavkama Zakona o javnoj nabavi (NN, br. 90/11.) već se radi o bagatelnoj ili nekoj drugoj vrsti nabave, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

 **STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA**

 **JAVNE NABAVE**

**Red.**

**br. AKTIVNOST ODGOVORNOST DOKUMENT ROK**

1. Prijedlog za nabavu opreme Ravnatelj, Ponuda , Tijekom

 /korištenje usluga/radove Učitelji – nositelji narudžbenica, godine

 pojedinih poslova i ugovor

 aktivnosti

2. Provjera je li prijedlog u skladu Ravnatelj Sastavljanje 3 dana od

 s financijskim planom , Računovođa narudžbei zaprimanja

 proračunom i planom nabave sklapanje ugovora, prijedloga

 odnosno negativan

 odgovor na

 sklapanje

 ugovora/narudžbe

3. Sastavljanje/narudžbe Osoba koju Narudžba u roku od

 ovlasti ravnatelj 30 dana

 Sklapanje ugovora Ravnatelj Ugovor

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 31. ožujka 2012. i stupila je na snagu danom objave.

 Ravnateljica:

 (Jagoda Đukić)