

OSNOVNA ŠKOLA NOVSKA

KLASA:

URBROJ:

Novska, 31. 10. 2019.

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 (Narodne novine, broj 95/19), Antonija Miroslavljević, čelnica ustanove Osnovna škola Novska donosi:

1. DOPUNE PROCEDURE STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U OSNOVNOJ ŠKOLI NOVSKA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNA DOKUMENTACIJA
		ODGOVORNOST	ROK	
Prijedlog za sastavljanje plana nabave: -uredski materijal -sredstva za čišćenje -energija (električna, plin, ulje, gorivo i dr.) -usluge telefona -poštanske usluge -komunalne usluge -materijal i usluge održavanja i popravaka -oprema i materijal za rad	Sastavljanje prijedloga nabave za sljedeću godinu	tajnik domar zaposlenici po pojedinim ustrojstvenim jedinicama	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	tajnik	do 15. 09.	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/rebalansa	izrađeni prijedlog plana nabave
Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje	Popunjavanje narudžbenice sa svim elementima ili prihvaćanje ponuda	tajnik	mjesečno	narudžbenica ili ugovor
Iniciranje nabave električne energije, plina, telefona, komunalnih usluga	Sklopljeni ugovor na samom početku korištenja usluge. Ne popunjavaju se narudžbenice	tajnik	na početku korištenja	ugovor
Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka	Za kontinuirana održavanja (softwarea, fotokopirnih aparata, sustava grijanja i sl.) -sklapaju se ugovori	tajnik	godišnje	ugovor ili radni nalog
	Za održavanje i popravke uslijed kvarova -ne sklapaju se ugovori	tajnik	po potrebi	narudžbenica
	Kod većih popravaka -isporučitelj po obavljenom uvidu u stanje daje ponudu te je prihvaćena ponuda kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica	tajnik	po potrebi	ugovor ili narudžbenica
Iniciranje nabave materijala i opreme za rad, namirnica za školsku kuhinju	prihvaćanje ponude (popunjavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora)	zaposlenik ili voditelj ustrojbene jedinice	mjesečno	ugovor ili narudžbenica

Odobrenje nabave - provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan	Provjera je li u skladu sa financijskim planom i planom nabave U slučaju javne nabave provjerava se i tehnička specifikacija i dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi	računovođa/tajnik tajnik (ako je tajnik pripremao natječajnu dokumentaciju tada kontrolu obavlja čelnik škole)	po primljenim ponudama	ugovor ili narudžbenica
Odobrenje nabave (sklapanje ugovora/ narudžbenice)	Potpis čelnika ili osobe koju ovlasti-zamjenik ravnatelja	Čelnik (po ovlaštenju tajnik za materijal i usluge održavanja i popravaka te materijala za rad (namirnice za školsku kuhinju) Uz ovu proceduru donosi se odluka kojom čelnik ovlašćuje tajnika za odobrenje nabava navedenih vrsta rashoda		

Ova procedura objavljena je na mrežnoj stranici Škole dana 31. 10. 2019. i stupila je na snagu danom objave.

KLASA: 003-06/19-01/01
URBROJ:2176-38-01-19-58



Predsjednik Školskog odbora

(Ivica Lalić)

Ravnateljica OŠ Novska:

(Antonija Miroslavljević)