

REPUBLIKA HRVATSKA  
 DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
 GRAD METKOVIĆ  
 OŠ STJEPANA RADIĆA METKOVIĆ  
 KLASA:003-05/19-01/591  
 URBROJ: 2148-14-19-01  
 Metković, 29. listopada 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) ravnateljica Osnovne škole Stjepana Radića, Metković, Božena Nikoletić dana 30. listopada 2019. donosi:

#### PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Prijedlog za sastavljanje plana nabave: - Uredski materijal - Sredstava za čišćenje - Energija (električna energija, plin, lož ulje, gorivo i dr.) - Usluge telefona - Poštanske usluge - Komunalne usluge	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	tajnik za uredski materijal, sredstva za čišćenje, energiju, usluge telefona, poštanske usluge, komunalne usluge ekonom za materijal i usluge održavanja i popravaka zaposlenici ili voditelji za opremu	do 5. rujna tekuće godine	interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
- Materijal i usluge održavanja i popravaka - Oprema i materijal za rad		i materijal za rad		

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 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, lož ulja, telefona, komunalnih usluga	Sklopljen ugovor na samom početku korištenja usluge. Na računima je broj	Tajnik	na početku korištenja	ugovor
	pretplatnika/kupca koji predstavlja vezu s ugovorom. Ne popunjavaju se narudžbenice.		usluge	

<p>Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka</p>	<p>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.</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</p>	<p>tajnik</p> <p>Tajnik</p>	<p>godišnje</p> <p>ovisno o nastanku potrebe</p>	<p>ugovor i/ili radni nalog</p>
---	---	-----------------------------	--	---------------------------------

	<p>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>			
<p>Iniciranje nabave materijala i opreme za rad</p>	<p>Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude</p>	<p>zaposlenik ili voditelj</p>	<p>mjesečno</p>	<p>ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo</p>

<p>Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan</p>	<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</p>	<p>računovođa</p> <p>tajnik (ako je tajnik pripremao dokumentaciju za nadmetanje tada</p>	<p>po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda</p>	<p>ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo</p>
	<p>dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi</p>	<p>ovu kontrolu obavlja čelnik ili osoba koju on ovlasti)</p>		
<p>Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, narudžbenice, prihvaćanja ponude)</p>	<p>Potpis čelnika ili osobe koju on ovlasti, a kojim se odobrava inicirana nabava</p>	<p>čelnik, 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.</p>		

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici ustanove dana 30.10.2019. i stupila je na snagu danom objave.

Stupanjem na snagu ove Procedure stavlja se van snage Procedura stvaranja ugovornih obveza od 29. ožujka 2012., KLASA:003/06/12-01-72, URBROJ:

2148-15-12-01

Ravnateljica:

Božena Nikoletić, prof.



*Božena Nikoletić*