

OSNOVNA ŠKOLA TINA UJEVIĆA, ŠIBENIK

Trg Andrije Hebranga 11, 22000 Šibenik

KLASA: 003-11/19-01/02

URBROJ: 2182-30-01-19-1

Šibenik, 30. listopada 2019.

Na temelju čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnatelj Osnovne škole Tina Ujevića, Šibenik donosi:

PROCEDURA STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Prijedlog za sastavljanje plana nabave: -uredski materijal -sredstva za čišćenje -energija (električna energija, plin, lož ulje, gorivo i dr.) -usluge telefona -poštanske usluge -komunalne usluge -namirnice, oprema i ostali materijal za kuhinju -materijal i usluge održavanja i popravka -knjige -oprema i materijal za nastavu	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	Tajnica za uredski materijal, energiju, usluge telefona, poštanske usluge, sredstava za čišćenje, komunalne usluge. Kuharica za namirnice, opremu i ostali materijal za kuhinju. Domar za materijal i usluge održavanja i popravaka. Knjižničarka za knjige. Nastavnici pojedinačno ili putem voditelja aktiva (stručnih vijeća) za opremu i materijal za nastavu.	Tijekom cijele godine	Interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga nabave

Sastavljanje prijedloga plana nabave	Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog plana nabave za sljedeću godinu	Tajnik	Tijekom godine	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 škole	Ravnatelj u suradnji s voditeljem računovodstva 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	Tajnica	Tjedno	Narudžbenica ili ponuda
Iniciranje nabave električne energije, plina, lož ulja, 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.	Tajnica i voditelj računovodstva	Na početku korištenja usluge	Ugovor
Iniciranje nabave namirnica za kuhinju	Sklopanje ugovora s dobavljačem, a sastavni dio ugovora je cjenik koji se tijekom godine ažurira. Bitno je da je odgovorna osoba potpisom na otpremnici potvrdila da isporučena količina odgovara količini upisanoj na otpremnici.	Tajnica i voditelj računovodstva	Dnevno	Ugovor ili narudžbenica
Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka	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.	Tajnica	Godišnje	Ugovor i/ili radni nalog

		popravaka, za knjige, za opremu i materijal za nastavu. U ovu proceduru donosi se odluka kojom ravnatelj ovlašćuje tajnika za odobrenje nabava navedenih vrsta rashoda.		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Napomena: Primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i sl. zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu te u takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice. Na ponudama i predračunima te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije potreban broj narudžbenice kao niti na gotovinskim računima.

Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice. Mogu biti kreirane u sustavu škole, poslone elektronski ili popunjene prema predlošku dobavljača (često kod naručivanja knjiga), važno je da imaju sve tražene elemente.

U posebnim situacijama škola može obaviti nabavu direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice, ili prihvaćene ponude u iznosu od 500,00 kn

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranicama škole 30. listopada 2019. godine i stupila je na snagu danom objave.

Donošenjem ove procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza od 2. ožujka 2012. godine (Klasa: 400-02/12-01/01,Urbroj: 2182-30-01-12-2).

Ravnatelj:

Vladimir Braica, prof.