Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Glina, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18 i 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19) ravnatelj Osnovne škole Glina dana 17. travnja 2025. godine donosi

**PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

Članak 1.

Ovim aktom definira se procedura stvaranju ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad škole i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti, osim ako posebnim propisom, Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave i njegovih izmjena ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu predložiti svi zaposlenici u školskoj ustanovi, stručna tijela u školi i Školski odbor, osim ako posebnim propisom, Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave i njegovih izmjena ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 3.

Postupak zasnivanja ugovornih obveza koje rezultiraju isporukom roba i usluga odabire ravnatelji Škole sukladno odredbama zakona, Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave i njegovih izmjena i Statuta prema vrijednosti nabave ili usluge i to:

-ravnatelj samostalno za nabavu vrijednosti do 13.280,00 eura,

-na temelju prijedloga stručnog povjerenstva za nabavu i po prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača Sisačko – moslavačke županije za vrijednost nabave preko 13.280,00 eura.

Članak 4.

Ravnatelj u dogovoru s tajnikom i računovođom škole prije početka procedure nabave utvrđuje dostupnost financijskih sredstava i likvidnost Škole i da li je nabava u skladu s Financijskim planom i Planom nabave.

Članak 5.

Nakon obavljenih prethodnih radnji ravnatelj odobrava nabavu robe i usluga, odnosno stvaranje ugovornih obveza. Tajnik škole sve sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci evidentira u Evidenciji sklopljenih ugovora najkasnije u roku osam (8) dana od sklapanja ugovora između ugovornih strana. Tajnik škole presliku svakog sklopljenog ugovora iz kojeg proizlaze financijski učinci u roku od osam (8) dana od dana sklapanja ugovora između ugovornih strana dostavlja na znanje voditelju računovodstva te u Evidenciji sklopljenih ugovora navodi datum dostave. Voditelj računovodstva potpisom u Evidenciji sklopljenih ugovora, za na to predviđeno mjesto, potvrđuje primitak dostavljene preslike ugovora. Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi računovodstvo.

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) tada se obveza provodi po sljedećoj proceduri:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA JAVNA NABAVA | | | |
| **Red. br.** | **TIJEK POSTUPKA** | **ODGOVORNOST** | **DOKUMENT** | **ROK** |
| 1. | Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove | Zaposlenici škole  Školski odbor | Iskazana potreba  /Ponuda | Tijekom godine |
| 2. | Provjera da li je prijedlog opravdan i u skladu s financijskim planom i planom nabave | Ravnatelj, Tajnik,  Računovođa  \*Za vrijednost nabave do 13.280,00 eura, a preko 13.280,00 eura po prethodnoj odluci ŠO odnosno suglasnosti SMŽ | Ako DA – odobrenje za izdavanje narudžbenice/zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave  Ako NE – negativan odgovor na prijedlog | 5 dana od dana zaprimanja prijedloga |
| 3. | Narudžbenica /Sklapanje ugovora | Ravnatelj za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenica | Narudžbenica  Ugovor | Ne duže od 15 dana od dana odobrenja  Ne duže od 30 dana od provedbe postupka jednostavne nabave |
| 4. | Kupnja /gotovinski račun R1  za potrošni materijal | Zaposlenici po odluci ravnatelja i ravnatelj | Račun R1 ukoliko je roba u vrijednosti do  500,00 eura  Odobrenje – ravnatelj  Otpremnica – prodavatelj | 5 dana od zaprimanja prijedloga |

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 17. travnja 2025. godine i stupila je na snagu danom objave.

|  |  |
| --- | --- |
| KLASA: 011-01/25-01/2  URBROJ: 2176-30-01-25-1  Glina, 17. travnja 2025. godine |  |



Ravnatelj:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zoran Kirinić, prof.