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 nabaveAko 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 R1za potrošni materijal  | Zaposlenici po odluci ravnatelja i ravnatelj | Račun R1 ukoliko je roba u vrijednosti do 500,00 euraOdobrenje – 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: 011-01/25-01/2URBROJ: 2176-30-01-25-1Glina, 17. travnja 2025. godine |  |



 Ravnatelj:

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

 Zoran Kirinić, prof.