KLASA: 400-01/19-01/02

URBROJ: 251-167-01-19-1

U Zagrebu, 31. 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) ravnatelj Osnovne škole Lučko, mr. sc. Pavo Šimović donosi:

**PROCEDURU STVARANJA OBVEZA**

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DIJAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE |  | POPRATNI 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 * Materijal i usluge održavanja i popravaka * Oprema i materijal za rad | 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 i materijal za rad | 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. 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 pretplatnika/kupca koji predstavlja vezu s ugovorom. Ne popunjavaju se narudžbenice. | Tajnik | na početku korištenja usluge | ugovor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.  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 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. | tajnik            Tajnik | godišnje            ovisno o nastanku potrebe | ugovor i/ili radni nalog |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Iniciranje nabave materijala i opreme za rad | Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude | zaposlenik ili voditelj | mjesečno | ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo |
| Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan | Provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave    U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava i je li tehnička specifikacija i dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi | računovođa        tajnik (ako je tajnik pripremao dokumentaciju za nadmetanje tada ovu kontrolu obavlja čelnik ili osoba koju on ovlasti) | po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda | ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo |
| Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, narudžbenice, prihvaćanja ponude) | Potpis čelnika ili osobe koju on ovlasti, a kojim se odobrava inicirana nabava | 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. |  |  |

Ova procedura objavljena je na web stranici Osnovne škole Lučko dana 31. listopada 2019. godine i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 31. listopada 2019. godine.

**Ravnatelj**

**mr. sc. Pavo Šimović**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**