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 uslugeekonom 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**

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