

KLASA:400-01/19-01/03  
URBROJ:2137-77-19-1  
U Delekovcu, 28.10.2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i članka 88. Statuta Osnovne škole Mihovil Pavlek Miškina Delekovec, ravnateljica Škole, Sonja Vuljak, donosi

## PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

| DIJAGRAM TIJEKA   | OPIS AKTIVNOSTI                                    | ODGOVORNOST                                       | DOKUMENT  | ROK                                   |
|---|--|---|---|---------------------------------------|
| 1.<br><b>Prijedlog za sastavljanje plana nabave:</b><br>-Uredski materijal<br>-Higijenski materijal<br>-Materijal i sredstva za čišćenje<br>-Energija (električna energija, plin)<br>-Poštanske usluge<br>-Usluge telefona i mobitela<br>-Komunalne usluge<br>-Materijal i usluge za održavanje i za popravke | Davanje prijedloga plana nabave za sljedeću godinu | Svi zaposlenici – prema određenim područjima rada | Interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave | Rujan tekuće godine za narednu godinu |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| -Oprema i materijal za rad   |  |  |   |   |
| <b>II.</b>   |  |  |   |   |
| <b>Sastavljanje prijedloga plana nabave</b>  | Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog plana nabave za sljedeću godinu  | Tajnica<br>Računovođa                            | Popunjeni interni obrasci za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave | Rujan tekuće godine   |
| <b>III.</b>  |  |  |   |   |
| <b>Sastavljanje Plana nabave</b>   | Korigiranje prijedloga plana nabave prema financijskim očekivanjima i prioritetima Škole   | Ravnateljica u suradnji s računovođom i tajnicom | Prijedlog Plana nabave za narednu godinu  | Prije donošenja financijskog plana                                    |
| <b>IV.</b>   |  |  |   |   |
| <b>Iniciranje nabave za:</b><br>-uredski materijal<br>-higijenski materijal<br>-materijal i sredstva za čišćenje | Temeljem provedenih postupaka javne nabave od strane Osnivača, popunjavanje dokumentacije, potpisivanje sporazuma, popunjavanje narudžbenica | Tajnica  | Sporazumi s Osnivačem, Narudžbenica prema dobavljaču                                    | Sporazumi na godišnjoj ili dvogodišnjoj razini narudžbenica dvotjedno |
| <b>Iniciranje nabave za:</b><br>-električnu energiju<br>-plin<br>-fiksnu i mobilnu telefoniju                    | Temeljem provedenih postupaka javne nabave od strane Osnivača, popunjavanje dokumentacije, potpisivanje sporazuma i ugovora                  | Tajnica  | Sporazumi s Osnivačem, Ugovor s dobavljačem ili pružateljem usluge                      | Na godišnjoj ili dvogodišnjoj razini                                  |
| <b>Iniciranje nabave za:</b><br>-komunalne usluge<br>-poštanske usluge<br>- usluge za održavanje i popravke      | Sklopljen ugovor ili izdana narudžbenica na početku korištenja usluge ili nabavke materijala   | Tajnica  | Ugovor ili narudžbenica   | Ugovor na godišnjoj razini, narudžbenica prije usluge ili nabavke     |

|  |  |                                       |                              |   |
|--|--|---------------------------------------|------------------------------|---|
| - materijal za održavanje i popravke   |  |                                       |                              |   |
| V.   |  |                                       |                              |   |
| <b>Odobrenje nabave –</b> provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan               | Provjera usklađenosti nabave s financijskim planom;<br>Provjera tehničkih specifikacija i dokumentacije za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi | Računovoda<br>Tajnica<br>Ravnateljica | Ugovor, ponuda, narudžbenica | Po primljenim prijedlozima ugovora, ponudama i narudžbenicama |
| <b>Odobrenje nabave</b> (sklapanje ugovora, prihvatanje ponude, ispunjavanje narudžbenica) | Potpis ravnateljice, čime se odobrava inicirana nabava   | Ravnateljica                          | Ugovor i narudžbenica        | Po izradi ugovora, ispunjavanju narudžbenica                  |

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

Ravnateljica:  
 Sonja Yuljak, dipl.uč.  
  
