

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TAR-VABRIGA

OSNOVNA ŠKOLA TAR-VABRIGA
SCUOLA ELEMENTARE TORRE-ABREGA

KLASA: 406-07/12-01/01
URBROJ: 2167-23-01-12-01
Tar, 01. ožujka 2012.

Na temelju članka 107. Statuta Osnovne škole Tar-Vabriga, ravnateljica Osnovne škole Tar-Vabriga Ruža Močibob, donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

1. Procedura stvaranja ugovornih obveza dodatno osigurava i pojašnjava pravilnu provedbu preuzimanja obveza u proračunu Osnovne škole Tar-Vabriga te je ista dostupna svim zaposlenicima na Oglasnoj ploči Škole.
2. Postupak zasnivanja obvezno-pravnih odnosa koji rezultiraju isporukom dobara/obavljanjem usluga, odabire ravnatelj Škole sukladno odredbama posebnog zakona i općih akata, zavisno o vrijednosti ugovorene robe, usluga ili radova:
 - Vrijednost do 70.000 kn ravnatelj ugovara samostalno;
 - Vrijednost od 70.000 kn i više prema prethodnoj odluci Školskog odbora odnosno po suglasnosti osnivača – Istarske županije
3. Nabavu roba ili usluga može inicirati svaki zaposlenik Škole iz djelokruga svoga rada, podnošenjem interne narudžbenice/zahtjevnice.
4. Prije početka procedure, za sve obvezno-pravne poslove ravnatelj obavlja kontrolu s računovođom Škole:
 - je li nabava u skladu s Financijskim planom i Planom nabave
 - jesu li dostupna financijska sredstva prema dinamici novčanih tijekova i likvidnosti ŠkoleRavnatelj Škole dodatno provjerava stvarnu potrebu za predmetom nabave uvidom u interne školske narudžbenice/zahtjevnice, koje su ispunili i dostavili zaposlenici Škole.
Nakon izvršenih prethodno navedenih radnji, odobrava pokretanje nabave roba, radova ili usluga.
5. Uz svaki račun mora biti priložena odgovarajuća knjigovodstvena isprava (narudžbenica ili ugovor) koja je prethodila izdavanju računa.
6. Primjerak svakog ugovora unosi se u registar evidencije sklopljenih ugovora.



Ravnateljica:

Ruža Močibob