

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA BARTULA KAŠIĆA

BRIBIRSKI PRILAZ 2, ZADAR

OIB:07457010076

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12.,86/12., 126/12.,94/13.,152/14. i 7/17,68/18,98/19 ,64/20 i 151/22) i članka 70. Statuta Osnovne škole Bartula Kašića, Zadar, Bribirski prilaz 2, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 95/19) , ravnateljica Osnovne škole Bartula Kašića , dana 26. svibnja 2023. godine donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave ili jednostavne nabave u skladu sa zakonskim pretpostavkama Zakona o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri navedenoj u tablici:

RBR	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	PRIJEDLOG ZA NABAVU POTROŠNOG MATERIJALA/ OPREME/ KORIŠTENJE USLUGA/ RADOVE MOGU PODNIJETI SVI ZAPOSLENICI ŠKOLE OSOBAMA KOJE SU ODGOVORNE ZA ODREĐENU VRSTU NABAVE/USLUGA	ZAPOSLENICI - NOSITELJI POJEDINIH POSLOVA I AKTIVNOSTI U ŠKOLI:	POPIS POTREBA NA PROPISANOM OBRASCU/ PONUDA S JASNO VIDLJIVOM CIJENOM/OBRAZAC ZA NARUDŽBU NAMIRNICA	
		1.1. TAJNICA ŠKOLE - UREDSKI MATERIJAL, MATERIJAL ZA NASTAVU, PAPIR, TONERI		1.1. ZAPRIMANJE POPISA POTREBA OD 01.-15. OG U MJESECU (ODLOŽITI U KUTIJI U ZBORNICI), NABAVA JEDNOM MJESEČNO OVISNO O FINACIJSKIM SREDSTVIMA
		1.2. PEDAGOG ŠKOLE - PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA		1.2. PO POTREBI NAJVIŠE JEDNOM MJESEČNO TIJEKOM GODINE
		1.3. KNJIŽNIČARKE ŠKOLE - KNJIGE, STRUČNA LITERATURA, ČASOPISI, UDŽBENICI		1.3. PO POTREBI NAJVIŠE JEDNOM MJESEČNO TIJEKOM GODINE
		1.4. SPREMAČICE/ŠKOLSKI MAJSTOR/KUHARICE - MATERIJAL ZA ČIŠĆENJE		1.4. PAR PUTA GODIŠNJE U IZNOSU PREDVIĐENOM FIN.PLANOM I PLANOM NABAVE ZA TU FISKALNU GODINU
		1.5. ŠKOLSKI MAJSTOR - HIGIJENSKI MATERIJAL		1.5. PO POTREBI NAJVIŠE JEDNOM MJESEČNO TIJEKOM GODINE U IZNOSU PREDVIĐENOM FIN.PLANOM I PLANOM NABAVE ZA TU FISKALNU GODINU
		1.6. KUĆNI MAJSTORI - MATERIJAL ZA TEKUĆE ODRŽAVANJE ŠKOLE		1.6. PO POTREBI NAJVIŠE JEDNOM TJEDNO OVISNO O FIN. SREDSTVIMA
		1.7. ŠKOLSKI MAJSTORI - LOŽ ULJE		1.7. TIJEKOM GODINE U SKLADU S UGOVOROM O NABAVI LOŽ ULJA
		1.8. ŠKOLSKI MAJSTORI - PRIJAVA SVIH VRSTA KVAROVA		1.8. PO POTREBI TIJEKOM GODINE OVISNO O FINACIJSKIM SREDSTVIMA
		1.9. KUHARICE – NABAVA NAMIRNICA ZA ŠKOLSKU KUHINJU		1.9. PO POTREBI SUKLADNO POTPISANIM UGOVORIMA S DOBAVLJAČIMA I PLANU NABAVE
				1.10. ZAPRIMANJE PRIJEDLOGA ZA NABAVU NA VRIJEME (NAJKASNIJE DO 15. OG RUJNA TEKUĆE GODINE) KAKO BI SE NAVEDENO MOGLO UVRSTITI

		1.10. RAVNATELJICA - OPREMA,RADOVI		U FINANCIJSKI PLAN ZA SLJEDEĆU GODINU NABAVA NAKON PRIMITKA ODOBRENJA GRADONAČELNIKA O OSIGURANIM SREDSTVIMA (TRAVANJ-STUDENI) NABAVA OPREME IZ VLASTITIH SREDSTAVA PO POTREBI OVISNO O RASPOLOŽIVIM FINANCIJSKIM SREDSTVIMA
2.	PROVJERA DA LI JE PRIJEDLOG ZA NABAVU U SKLADU S FINANCIJSKIM PLANOM	VODITELJ RAČUNOVODSTVA RAVNATELJICA	POPIS POTREBA/ PONUDA S JASNO VIDLJIVOM CIJENOM KAKO BI SE ZNALO DA LI JE IZNOS U SKLADU S FINANCIJSKIM PLANOM ŠKOLE	JEDNOM MJESEČNO NAKON ŠTO SU PRISTIGLI RAČUNI PROKNJIŽENI I UNESENI U RIZNICU TE SU VIDLJIVI RASPOLOŽIVI IZNOSI SREDSTAVA DO KRAJA GODINE (OD 25.OG U MJESECU) ZAPOSLENICI POD TOČKAMA 1.1-1.10. MOGU DOĆI SA ZAHTJEVIMA U RAČUNOVODSTVO NA PROVJERU RASPOLOŽIVOSTI SREDSTVA OSIGURANIH FINANCIJSKIM PLANOM
3.	IZRADA NARUDŽBENICE/ UGOVORA	ZAPOSLENICI - NOSITELJI POJEDINI POSLOVA I AKTIVNOSTI U ŠKOLI POD TOČKAMA 1.1.-1.10.	NARUDŽBENICA/ UGOVOR	IZRADA NARUDŽBENICE/UGOVORA ODMAH NAKON PROVJERE RASPOLOŽIVOSTI SREDSTAVA
4.	ODOBRENJE PRIJEDLOGA ZA NABAVU, SKLAPANJE UGOVORA/ NARUDŽBE	RAVNATELJICA	NARUDŽBENICA/ UGOVOR	RAVNATELJICA POTPISOM NA NARUDŽBENICU ILI UGOVOR ODOBRAVA NABAVU I JAMČI DA SU FINANCIJSKA SREDSTAVA OSIGURANA FINANCIJSKIM PLANOM I PLANOM NABAVE
5.	IZVRŠENJE NABAVE/USLUGE	ZAPOSLENICI - NOSITELJI POJEDINI POSLOVA I AKTIVNOSTI U ŠKOLI POD TOČKAMA 1.1.-1.10.	NARUDŽBENICA/ UGOVOR	PREMA ROKOVIMA NAVEDENIMA POD TOČKAMA 1.1.-1.10.

Članak 2.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Odluka o proceduri stvaranja ugovornih obveza od 3. listopada 2016. godine (KLASA:400-09/16-01/02 URBROJ:2198/01-20-16-01).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:




Katica Skukan, prof.

KLASA:011-03/23-02/01
URBROJ:2198-1-1-23-01

U Zadru, 26. svibnja 2023. godine

Dostaviti:

- Radnicima škole – objava na oglasnoj ploči
- Tajništvo
- Računovodstvo
- Pismohrana