

Na temelju članka 75. Statuta škole, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), ravnateljica Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin donosi

PROCEDURU

STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U OSNOVNOJ ŠKOLI VLADIMIRA NAZORA PAZIN

I.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih odnosa, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Škole i obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Vladimira Nazora Pazin.

II.

STVARANJE OBVEZA ZA KOJU JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/usluge/radove	Zaposlenici i voditelji škola u dogovoru s ravnateljicom	Obrazac — popis potreba opreme/usluge/radova s okvirnom cijenom	Mjesec veljača/ ožujak tekuće godine
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluge/radova (izrada Plana nabave)	Proces je centraliziran na razini Osnivača Grada Pazina	Tehnička i natječajna dokumentacija	Početak tekuće godine
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	Računovođa škole (zaposlenici škole zajedno sa ravnateljicom)	Financijski plan	Rujan/ listopad/ studeni
4.	Prijedlog za pokretanje postupka nabave	Zaposlenici — nosioi pojedinih poslova i aktivnosti. Ravnateljica preispituje stvarnu potrebu za predmetom nabave	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine

5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Računovoda škole	Odobrenje o pokretanju postupka	2 dana
6.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem računovode	Zaposlenici i ravnateljica	Dopis s prijedlogom sa potrebnom dokumentacijom i odobrenjem računovode	2 dana
7.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ravnateljica i tajnik škole	Odluka o pokretanju javne nabave	Do 30 dana od odobrenja
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Ravnateljica i Osnivač Grad Pazin	Objava natječaja	Tijekom godine

III.

STVARANJE OBVEZA ZA KOJU NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu materijala za čišćenje i održavanje objekata	Prijedlog daju spremačice, kuharice i kućni majstori - u dogovoru sa računovodom ili tajnicom	Interni pisani obrazac	Do 10. u mjesecu za tekući mjesec
2.	Prijedlog za nabavu namirnica za školsku kuhinju	Kuharice	Interni pisani obrazac	Prema potrebi
3.	Prijedlog za nabavu uredskog materijala, papira i tonera za fotokopiranje	Voditelj PŠ i voditelj smjene te ostali radnici u dogovoru s administratorom		Prema potrebi
4.	Prijedlog za nabavu udžbenika i stručne literature	Knjižničari		Prema potrebi
5.	Prijedlog za nabavu lož-ulja	Kućni majstori — ložači u suradnji s računovodom		Prema potrebi
6.	Prijedlog za nabavu pedagoške dokumentacije	Administrator - ravnateljica		Prema potrebi

7.	Prijedlog za nabavu opreme i nastavnih sredstava	Učitelji putem voditelja stručnih vijeća — voditelji PŠ i ravnateljica		Tijekom lipnja i rujna
8.	Korištenje usluga održavanja informatičke opreme	Učitelji, voditelj informatičke učionice te ostali radnici koji koriste informatičku opremu u dogovoru s računovodom		
9.	Ostalo održavanje (telefonske centrale, video nadzora i dr.)	Kućni majstor		Prema potrebi
10.	Prijedlog za obavljanje radova za tekuće i investicijsko održavanje	Kućni majstor, tajnik i voditelji PŠ, ravnateljica		U vrijeme odmora učenika i prema potrebi
11.	Provjera da li je prijedlog u skladu s financijskim planom	Računovoda ili ravnateljica	Ravnateljica odobrava sklapanje ugovora/narudžbe	3 dana od zaprimanja zahtjeva
12.	Pokretanje nabave - sklapanje ugovora - izdavanje narudžbe	Ravnateljica odnosno osoba koju ona ovlasti	Ugovor - narudžba	3 dana od odobrenja iz točke 12.

IV.

Primjerak svakog sklopljenog ugovora dostavlja se na znanje osobi zaduženoj za financijsko-računovodstvene poslove.

V.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza u Osnovnoj školi Vladimira Nazora Pazin KLASA: 401-01/14-01/01, URBROJ: 2163/01-10-01-14-1 od 21. veljače 2014. godine.

VI.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 401-01/19-01/01
 URBROJ:2163/01-10-01-19-1
 Pazin, 15. listopada 2019.

Ravnateljica
 Zdenka Turkalj-Čohilj, dipl.ped.

