

Na temelju članka 108. Statuta OŠ „Gustav Krklec“ Maruševac, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 130/10) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11), ravnateljica Škole donosi

## PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

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 OŠ „Gustav Krklec“ Maruševac.

### I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

RBR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	1. Prijedlog za nabavu:			
	a) Materijal za čišćenje i održavanje objekta	Prijedlog daju spremačice		Tijekom kvartala
	b) Uredski materijal	Nastavnici Škole i ostali radnici u upravi putem tajništva	Pisani dokument	Tijekom godine
	c) Papir i toner za printere i fotokopiranje	Tajnica/Pedagog		
	d) Udžbenici i stručna literatura	Knjižničar, Nastavnici		
	e) Pedagoška dokumentacija	Pedagoginja, tajnica		Prema potrebi
	f) Materijal za tekuće održavanje škole	Domari		Prema potrebi

	<p>e) Namirnice za školsku kuhinju</p> <p>2. Prijedlog za nabavu opreme i nastavnih sredstava</p> <p>3. Korištenje usluga održavanja informatičke opreme</p> <p>4. Ostalo održavanje</p> <p>5. Prijedlog za obavljanje radova</p> <p>6. Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluge/radova koji nisu predviđeni točkom 1.- 5.</p>	<p>Kuharice i voditelji škole uz odobrenje tajnice ili ravnateljice</p> <p>Nastavnici putem voditelja stručnih vijeća</p> <p>Nastavnici putem voditelja stručnih vijeća, voditelj/ica informatičke učionice te ostali radnici koji koriste informatičku opremu</p> <p>Domar, ravnatelj</p> <p>Radnici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti</p>	<p>Pisani dokument</p>	<p>Tjedno i mjesečno</p> <p>Tijekom lipnja i rujna</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Prema potrebi</p> <p>U vrijeme odmora učenika i prema potrebi</p> <p>Prema potrebi</p>
2.	<p>Provjera da li je prijedlog u skladu s financijskim planom</p>	<p>Ravnatelj ili računovođa</p>	<p>Ravnatelj/ica odobrava sklapanje ugovora/narudžbe</p>	<p>3 dana od zaprimanja zahtjeva</p>
3.	<p>Pokretanje nabave – sklapanje ugovora – izdavanje narudžbe</p>	<p>Ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti</p>	<p>Ugovor - narudžba</p>	<p>3 dana od odobrenja iz t.2.</p>

## II.

### STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

R.BR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme Prijedlog za korištenje usluga Prijedlog za obavljanje radova	Radnici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluge/radova i okvirnom cijenom	Tijekom godine, a najkasnije mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave za sljedeću godinu.
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/radova/usluga	Kod centraliziranog procesa – osnivač, ako proces nije centraliziran tada ovlaštene predstavnici naručitelja – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti u suradnji s ravnateljem uz obvezu angažiranja vanjskog stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	Mjesec dana prije pokretanja postupka javne nabave.
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	Računovođa i ravnatelj	Financijski plan	Rujan - prosinac

4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici naručitelja. Ravnatelj/ica preispituje stvarnu potrebu za predmetom	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine
5.	Provjera da li je prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Ravnatelj/ica i računovođa	Odobrenje za pokretanje postupka	2 dana
6.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ravnatelj/ica	Pokreće postupak javne nabave	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
7.	Pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj/ica	Objava natječaja	Tijekom godine

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

Ravnateljica:  
Ana Galic

KLASA: 400-01/12-01-1

URBROJ:2186-017/01-12-3

Maruševac, 02.01.2012