

Temeljem zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11 i 106/2012), ravnatelj Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar, Ivan Kvesić, prof.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 „Petar Zrinski“ Čabar.

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

RBR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	1. Prijedlog za nabavu:	Prijedlog daju spremačice	Pisani dokument	Tijekom mjeseca (do kraja mjeseca)
	a) Materijal za čišćenje i održavanje objekta	Nastavnici Škole i ostali radnici u upravi putem tajništva		Prema potrebi
	b) Uredski materijal			
	c) Papir i toner za printere i fotokopiranje	Tajnik		Prema potrebi
	d) Udžbenici i stručna literatura	Knjižničar/ka		Tjedno
	e) Pedagoška dokumentacija	Pedagog/inja, tajnik		Tijekom lipnja i rujna
	f) Materijal za tekuće održavanje škole	Domar		Prema potrebi
	e) Namirnice za školsku kuhinju	Kuhar/ica uz odobrenje ravnatelja	Pisani dokument	do kraja mjeseca

	<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>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</p> <p>Domar, tajnik</p> <p>Radnici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti</p>	<p>Pisani dokument</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 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 ovlaštenu predstavnicu 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 predstavnicu naručitelja. Ravnatelj	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine

		preispituje stvarnu potrebu za predmetom		
5.	Provjera da li je prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Ravnatelj i računovođa	Odobrenje za pokretanje postupka	2 dana
6.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Zaposlenik osnivača koji ima ovlaštenje za provođenje postupka javne nabave	Ako DA pokreće postupak Ako NE vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
7.	Pokretanje postupka javne nabave	ravnatelj	Objava natječaja	Tijekom godine

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole.

Ravnatelj:  
Ivan Kvesić, prof.

KLASA: 400-01/13-01/01

URBROJ:2108-19-01/13-02

Čabar, 1.ožujak 2013.