



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA IVANA RABLJANINA RAB
ŽUPANIJA PRIMORSKO-GORANSKA
OSNOVNA ŠKOLA IVANA RABLJANINA RAB

HR-51280 Rab, Banjol 10

Tel/Fax: 051-724-036

E-mail: osrab@os-irabljanina-rab.skole.hr

MB 3088910

OIB 73842048789

Klasa: 401-03/12-01/01

Ur.br.: 2169-06-01-12-01

Rab, 2. siječnja 2012.

Temeljem Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 138./2010.) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78./2011.), ravnateljica OŠ Ivana Rabljanina Rab donosi

PISANU PROCEDURU O STVARANJU UGOVORNIH OBVEZA KOJA SADRŽI:

- tko i kako pokreće postupak ugovaranja
- tko i kada obavlja kontrolu je li nabava u skladu s financijskim planom i je li postupak nabave koja se pokreće u skladu s planom nabave
- tko i kada obavlja kontrolu dostupnosti financijskih sredstava s obzirom na dinamiku novčanih tijekova i likvidnost škole
- tko dodatno provjerava stvarnu potrebu za predmetom nabave
- tko odobrava pokretanje nabave

RED. BR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	POPRAVNI DOKUMENTI	ROK
1.	Iskazivanje potreba nabave za slijedeću kalendarsku godinu (nastavna sredstva i pomagala, uredski materijal, literatura, sredstva za čišćenje, energenti, usluge telefona, komunalne usluge, poštanske usluge, računalne i druge intelektualne usluge, materijal i sredstva za održavanje, usluge ispitivanja i mjerenja, zaštitna radna odjeća i obuća, zdravstveni pregledi i dr.	zaposlenici-ovlašteni za nabavu	interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave	do 5. rujna tekuće godine (plan nabave je podloga za izradu financijskog plana)
2.	Sastavljanje prijedloga plana nabave – temeljem primljenih prijedloga za nabavu	ravnatelj tajnik	popunjeni interni obrasci za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave	do 15. rujna
3.	Sastavljanje prijedloga nabave- prijedlog plana nabave se usklađuje s obzirom na financijska očekivanja	ravnatelj računovođa tajnik	prijedlog plana nabave	prije donošenja financijskog plana
4.	Iniciranje nabave za: 1.uredski materijal 2. usluge održavanja informatičke opreme 3. namirnice za školsku kuhinje 4. usluge održavanja i materijala za održavanje 5. materijal, oprema i dokumentacija za potrebe nastave 6. lož ulje i plin 7. materijal za čišćenje 8. robe i usluge iz područja zaštite na radu 9. stručna literatura, časopisi i knjige	1. tajnik 2. učitelj informatike 3.kuharica 4.domari i tajnik 5. pedagog 6. domari i tajnik 7. spremačica 8. tajnik 9. knjižničar	1. ugovor 2. ugovor 3. ugovor, narudžbenica 4.ugovor, narudžbenica 5.ugovor , narudžbenica ili ponuda 6. ugovor, narudžbenica 7. ugovor, narudžbenica 8. ugovor, narudžbenica 9. ponuda, narudžbenica	1. mjesečno i po potrebi 2. po potrebi 3. dnevno i tjedno 4. godišnje i po potrebi 5. godišnje i po potrebi 6. dva puta godišnje 7. tromjesečno i po potrebi 8. godišnje i po potrebi 9. godišnje i po potrebi 1.
5.	Odobrenje nabave- provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava je li tehnička i natječajna dokumentacija usklađena s propisima o javnoj nabavi	računovođa	ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda ili drugo	po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda
6.	Odobranje nabave – sklapanje ugovora, prihvaćanje ponude ili narudžbenice	ravnatelj ili ovlaštena osoba		

Napomena: S dobavljačem se može sklopiti ugovor na godinu dana. Sastavni dio ugovora je cjenik koji se tijekom godine može mijenjati i dodavati ugovoru. Ako je sklopljen takav ugovor popunjene narudžbenice mogu imati samo naziv artikla i količinu. Narudžbenice se mogu izdavati tromjesečno, mjesečno, tjedno ili dnevno. Ako ugovor nije sklopljen narudžbenice se popunjavaju sa svim potrebnim elementima i mogu se izdavati tromjesečno, mjesečno, tjedno ili dnevno.

Danom donošenja pisana procedura je dostupna svim zaposlenicima u školi (na oglasnoj ploči i Internet stranici škole)

Pisana procedura o stvaranju ugovornih obveza donesena je 2. siječnja 2012. godine i primjenjuje se danom donošenja, odnosno danom objave na oglasnoj ploči i Internet stranici škole i sastavni je dio Akcijskog plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti.

U obrazloženju Izjave o fiskalnoj odgovornosti opisana je dosadašnja praksa.

Ravnateljica:
Anamari Šarin, prof.