Na temelju članka 108. Statuta OŠ Ivana Kukuljevića Sakcinskog, Ivanec, 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), ravnatelj Škole donosi

ODLUKU O PROCEDURI

STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Ovom odlukom 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 Ivana Kukuljevića Sakcinskog, Ivanec.

I.

**STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | AKTIVNOST | ODGOVORNOST | DOKUMENT | ROK |
| 1. | 1. Prijedlog za nabavu:  a) Materijal za čišćenje i održavanje objekta  b) Uredski materijal  c) Papir i toner za printere i fotokopiranje  d) Udžbenici i stručna literatura  e)Pedagoška dokumentacija  f) Materijal za tekuće održavanje škole  e) Namirnice za školsku kuhinju  2. Prijedlog za nabavu opreme i nastavnih sredstava  3. Korištenje usluga održavanja informatičke opreme  4. Ostalo održavanje  5. Prijedlog za obavljanje radova  6. Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluge/radova koji nisu predviđeni točkom 1.- 5. | Prijedlog daju spremačice, narudžbu izvršava tajnica po odobrenju ravnatelja  Nastavnici Škole i ostali radnici u upravi putem tajništva  Tajnica/Knjižničarka  Knjižničarka, pedagog  Pedagoginja, tajnica  Domari  Voditelji škole, kuharice, tajnica uz odobrenje ravnatelja  Nastavnici putem voditelja stručnih vijeća  Nastavnici putem voditelja stručnih vijeća, voditelj/ica informatičke učionice te ostali radnici koji koriste informatičku opremu  Domari  Domar, ravnatelj  Radnici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti | Pisani dokument  Pisani dokument  Pisani dokument  Pisani dokument | Tijekom kvartala  Prema potrebi  Prama potrebi  Prama potrebi  Tjedno  Mjesečno, od rujna do lipnja  Tijekom lipnja i rujna  Prema potrebi  Prema potrebi  U vrijeme odmora učenika i prema potrebi  Prema potrebi |
| 2. | Provjera da li je prijedlog u skladu s financijskim planom | Ravnatelj ili računovođa | Ravnatelj odobrava sklapanje ugovora/narudžbe | 3 dana od zaprimanja zahtjeva |
| 3. | Pokretanje nabave – sklapanje ugovora – izdavanje narudžbe | Ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti | Ugovor - narudžba | 3 dana od odobrenja iz t.2. |

II.

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDRUA 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 ovlašteni 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.

Ravnatelj:

Damir Jagić, prof.

KLASA: 400-01/14-01-1

URBROJ:2186-118-01-14-2

Ivanec, 13.1.2014.