REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA

BANA JOSIPA JELAČIĆA,SINJ

KLASA: 003-06/19-01/81

URBROJ: 2175-38-01-19-1

Sinj, 29. listopada 2019.

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 55. Statuta Srednje strukovne škole bana Josipa Jelečića,Sinj, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnatelj , dana 29.listopada 2019. godine donosi

**PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

**U SREDNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI BANA JOSIPA JELAČIĆA,SINJ**

Ovom Procedurom uređuje se STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA u Srednjoj strukovnoj školi bana Josipa Jelačića,Sinj i ostala pitanja važna za isto.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | IZVRŠENJE |  | POPRATNI |
|  |  | OPIS AKTIVNOSTI | |  |  |
|  | DIJAGRAM TIJEKA |  |  | DOKUMENTI |
|  |  | |  |  |
|  |  |  | | ODGOVORNOST | ROK |
|  |  |  | |  |
|  | |  | |  |  |  |
| Prijedlog za sastavljanje plana nabave: | | Sastavljen prijedlog nabave za | | tajnik za uredski materijal, | do 5. rujna | interni obrazac za |
| - | Uredski materijal | sljedeću godinu | | sredstva za čišćenje, energiju, | tekuće godine | davanje prijedloga |
| - | Sredstava za čišćenje |  | | usluge telefona, poštanske usluge, |  | za sastavljanje |
| - Energija (električna energija, plin, | |  | | komunalne usluge |  | prijedloga plana |
|  | lož ulje, gorivo i dr.) |  | | domar za materijal i usluge |  | nabave |
| - | Usluge telefona |  | |  |  |
|  | | održavanja i popravaka |  |  |
| - | Poštanske usluge |  | |  |  |
|  | |  |  |  |
| - | Komunalne usluge |  | | zaposlenici ili voditelji za opremu |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| - Materijal i usluge održavanja i | | |  | i materijal za rad |  |  |
| popravaka | | |  |  |  |  |
| - Oprema i materijal za rad | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| Sastavljanje prijedloga plana nabave | | | Temeljem primljenih | Ravnatelj | do 15. rujna | popunjeni interni |
|  | | | prijedloga za nabavu sastavlja |  |  | obrasci za davanje |
|  | | | se prijedlog plana nabave za |  |  | prijedloga za |
|  | | | sljedeću godinu |  |  | sastavljanje |
|  | | |  |  |  | prijedloga plana |
|  | | |  |  |  | nabave |
|  | | |  |  |  |  |
| Sastavljanje plana nabave | | | Prijedlog plana nabave se | ravnatelj u suradnji s | prije donošenja | prijedlog plana |
|  | | | korigira s obzirom na | računovođom i tajnikom | financijskog | nabave |
|  | | | financijska očekivanja i |  | plana |  |
|  | | | prioritete ustanove |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| Iniciranje nabave za uredski materijal i | | | Popunjavanje narudžbenica sa | Ravnatelj | dvotjedno | narudžbenica ili |
| materijal za čišćenje | | | svim elementima ili |  |  | ponuda |
|  | | | prihvaćanje ponuda |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
| Iniciranje nabave električne energije, | | | Sklopljen ugovor na samom | Ravnatelj | na početku | ugovor |
| plina, lož ulja, telefona, komunalnih | | | početku korištenja usluge. Na |  | korištenja |  |
| usluga | | | računima je broj |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | pretplatnika/kupca koji |  | usluge |  |
|  | predstavlja vezu s ugovorom. |  |  |  |
|  | Ne popunjavaju se |  |  |  |
|  | narudžbenice. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Iniciranje nabave materijala i usluga | Za kontinuirana održavanja | ravnatelj | godišnje | ugovor i/ili radni |
| održavanja i popravaka | (softwarea, fotokopirnih |  |  | nalog |
|  | aparata, sustava grijanja…) |  |  |  |
|  | sklapaju se ugovori po kojima |  |  |  |
|  | se ne izdaju narudžbenice već |  |  |  |
|  | se obavljene usluge prate |  |  |  |
|  | temeljem ovjerenih radnih |  |  |  |
|  | naloga. |  |  |  |
|  | Za održavanja i popravke | ravnatelj |  |  |
|  | uslijed kvarova ne sklapaju se |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ugovori nego se po utvrđivanju |  | ovisno o |  |
|  | kvara i posla koji isporučitelj |  | nastanku |  |
|  | usluge treba obaviti ovjerom |  | potrebe |  |
|  | radnog naloga ili drugog |  |  |  |
|  | izvještaja o obavljenoj usluzi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | potvrđuje da obavljena usluga |  |  |  |
|  | odgovara fakturiranoj. Kod |  |  |  |
|  | većih popravaka isporučitelj po |  |  |  |
|  | obavljenom uvidu u stanje daje |  |  |  |
|  | ponudu. U tom slučaju |  |  |  |
|  | prihvaćena ponuda je kao |  |  |  |
|  | potpisani ugovor ili izdana |  |  |  |
|  | narudžbenica. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Iniciranje nabave materijala i opreme za | Popunjavanje narudžbenice ili | zaposlenik ili voditelj | mjesečno | ugovor i/ili |
| rad | prihvaćanje ponude |  |  | narudžbenica ili |
|  |  |  |  | ponuda i drugo |
|  |  |  |  |  |
| Odobrenje nabave – provjera | Provjera je li inicirana nabava | računovođa | po primljenim | ugovor i/ili |
| zakonitosti s obzirom na financijski | u skladu s financijskim planom |  | prijedlozima | narudžbenica ili |
| plan | i planom nabave |  | ugovora, | ponuda i drugo |
|  |  |  | narudžbenica, |  |
|  |  |  | ponuda |  |
|  | U slučaju postupka javne |  |  |  |
|  | nabave dodatno se provjerava i | tajnik (ako je tajnik pripremao |  |  |
|  | je li tehnička specifikacija i | dokumentaciju za nadmetanje tada |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | dokumentacija za nadmetanje u | ovu kontrolu obavlja čelnik ili |  |  |
|  | skladu s propisima o javnoj | osoba koju on ovlasti) |  |  |
|  | nabavi |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, | Potpis čelnika ili osobe koju on | čelnik, a po ovlaštenju tajnik za |  |  |
| narudžbenice, prihvaćanja ponude) | ovlasti, a kojim se odobrava | materijal i usluge održavanja i |  |  |
|  | inicirana nabava | popravaka, za opremu i materijal |  |  |
|  |  | za rad. Uz ovu proceduru donosi |  |  |
|  |  | se odluka kojom čelnik ovlašćuje |  |  |
|  |  | tajnika za odobrenje nabava |  |  |
|  |  | navedenih vrsta rashoda. |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Ravnatelj

Stipe Ivišić,dipl.teolog