KLASA: 602-01/20-01/02

URBROJ: 2196-114-19-01

Vinkovci, 10. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj: 111/18.), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaju Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 95/19.) i Statuta Glazbene škole Josipa Runjanina, v.d. ravnateljica Glazbene škole Josipa Runjanina, Dinka Peti, prof., donosi:

**PROCEDURU STVARANJA OBVEZA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Postupak stvaranja obveza**  **provodi se po sljedećoj proceduri:**  **DIJAGRAM TIJEKA** | **OPIS AKTIVNOSTI** | **IZVRŠENJE** | | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| Prijedlog za sastavljanje plana nabave:   * uredski materijal, * energija (električna energija, plin i dr.), * usluge telefona, * poštanske usluge, * komunalne usluge, * materijal i usluge održavanja i popravaka, * oprema i materijal za rad (opremanje prostorija, instrumenti, literatura, note i sl.) | Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu | Zaposlenici:   * tajnik i računovođa za uredski materijal, energiju, usluge telefona, poštanske usluge, * spremačice za sredstva za čišćenje, * domar za materijal i usluge održavanja i popravaka,   učitelji i ostali zaposlenici za opremu i materijal za rad | do 1. srpnja tekuće godine | Interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave |
| Sastavljanje prijedloga plana nabave | Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog plana nabave za sljedeću godinu | Tajnik u suradnji s računovođom | Do 15. srpnja tekuće godine | Popunjeni interni obrasci za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave |
| Sastavljanje plana nabave | Prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na financijska očekivanja i prioritete ustanove | Ravnatelj u suradnji s računovođom i tajnikom | Prije donošenja financijskog plana | Prijedlog plana nabave |
| Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje | Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima temeljem pribavljenih ponuda | Tajnik | Mjesečno | Narudžbenica |
| Iniciranje nabave električne energije, plina, telefona, komunalnih usluga i dr. usluga | Sklopljen ugovor na samom početku korištenja usluge. Na računima je broj pretplatnika/kupca koji predstavlja vezu s ugovorom. Ne popunjavaju se narudžbenice | Tajnik | Na početku korištenja usluge | Ugovor |
| Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka | Za kontinuirana održavanja (softwarea, fotokopirnih aparata i dr.) sklapaju se ugovori ili sastavljaju narudžbenice | Tajnik | Godišnje  ovisno o nastanku potrebe | Ugovori, narudžbenice |
| Iniciranje nabave materijala i opreme za rad | 1. Pribavljanje ponuda | Zaposlenik koji inicira nabavu | Mjesečno | Ugovor ili narudžbenica |
| 2. Popunjavanje narudžbenica temeljem prihvaćenih ponuda | Tajnik po dostavljenoj ponudi od strane zaposlenika |
| Odobrenje nabave -provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan | Provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave | Ravnatelj (svi ugovori i narudžbenice dostavljaju se ravnatelju na uvid što on potvrđuje svoji potpisom). | Po primljenim prijedlozima ugovora i narudžbenica | ugovor ili narudžbenica |
| U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava i je li tehnička specifikacija i dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi. | Tajnik (ako je tajnik pripremao dokumentaciju za nadmetanje tada ovu kontrolu obavlja čelnik ili osoba koju on ovlasti) |
| Odobrenje nabave (sklapanje ugovora ili narudžbenice) | Potpis čelnika ili osobe koju on ovlasti, a kojim se odobrava inicirana nabava | Čelnik, a po ovlaštenju tajnik za materijal i usluge održavanja i popravaka, za opremu i materijal za rad. Uz ovu proceduru donosi se odluka kojom čelnik ovlašćuje tajnika za odobrenje nabava navedenih vrsta rashoda do iznosa od 1.000,00 kn u hitnim slučajevima. |  |  |

Donošenjem ove Procedure stavlja se izvan snage Procedura stvaranja ugovornih obveza, KLASA: 602-03/12-01/28, URBROJ: 2196/114-12-01 od 14. ožujka 2012. godine.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici školske ustanove dana 10. ožujka 2020. godine i stupila je na snagu prvog dana od dana donošenja.

v.d. ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dinka Peti, prof.