Na temelju članka 163. Statuta Osnovne škole Žuti brijeg, 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 i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19) ravnatelj škole donosi

**PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

**Članak 1.**

Ovom procedurom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga jednostavne nabave, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad škole i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi Žuti brijeg (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

**Članak 2.**

Ravnatelj škole pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju školu. Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu predložiti svi zaposlenici u školskoj ustanovi, stručna tijela u školi i Školski odbor, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

**Članak 3.**

Ravnatelj je dužan prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave škole.

Ukoliko ravnatelj ustanovi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave, istu predloženu obvezu ravnatelj škole dužan je odbaciti ili predložiti Školskom odboru promjenu financijskog plana i plana nabave.

**Članak 4.**

Nakon što ravnatelj utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave škole, pristupa se pokretanju postupka nabave.

Nakon provedbe nabave ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju školsku ustanovu, ravnatelj škole dužan je izvijestiti Školski odbor o rezultatima koji su postignuti nabavom, odnosno ugovornim obvezama.

**Članak 5.**

1. Škola provodi postupke jednostavne nabave koji prethode sklapanju ugovora:
* za nabavu **robe i usluga** procijenjene vrijednosti **do 200.000,00 kn**
* za nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **do 500.000,00 kn.**
* Postupke javne nabave za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti iznad 200.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti iznad 500.000,00 kuna provodi na temelju zahtjeva škole Gradski ured za obrazovanje.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16.) tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

|  |
| --- |
| 1. **STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE**
 |
| **Red. br.** | **AKTIVNOST** | **ODGOVORNOST** | **DOKUMENT** | **ROK** |
| 1. | Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove | Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti | Popis potreba | Tijekom godine |
| 2. | Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunomi planom nabave | Voditelj računovodstva | Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbeAko NE – negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe | 2 dana od zaprimanja prijedloga |
| 3. | Sklapanje ugovora/narudžba | Ravnatelj | Ugovor/narudžba | Ne duže od 30 dana od dana odobrenja od zaposlenika na poslovima za financije |

**Članak 6.**

Postupku prije sklapanja ugovora prethodi dostava tri ponude od gospodarskih subjekata na inicijativu zaposlenika nositelja pojedinih poslova ili aktivnosti.

Ravnatelj odlučuje o najpovoljnijoj ponudi te se sklapa ugovor ili piše narudžbenica za nabavu roba ili usluga.

Ukoliko se ugovori sklapaju na vremenski rok minimalni rok za pokretanje nabave je 30 dana prije isteka prethodnih ugovora za nabavu roba i usluga, odnosno 40 dana za nabavu radova.

U tom slučaju nabava i sklapanje ugovora provodi se temeljem Odluke o postupku nabave roba radova i usluga jednostavne nabave.

**Članak 7.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavom na oglasnoj ploči Škole dana 15. listopada 2019. godine.

**Članak 8.**

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje važiti Procedura o stvaranju i izvršavanju ugovornih obveza i procedura zaprimanja računa, njihove provjere i plaćanja KLASA: 003-05/12-02/01; URBROJ: 251-142-12-02-1 od 25. siječnja 2012. godine.

KLASA: 602-02/19-02/08

URBROJ: 251-142-01-19-1

Zagreb, 15. listopada 2019.

 Ravnatelj škole

 Veljko Kordić