OSNOVNA ŠKOLA SELA

SELA 103, SELA

Klasa:003-06-01/15-08

Urbroj:2176-22-01/15-26

Sela, 16.9.2015.g.

Na temelju članka 58. Statuta Osnovne škole Sela i odredbi Zakona o javnoj nabavi (N/N 90/11.,83/13., i 143/13.), Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 16.9.2015.godine donosi

 PROCEDURU STVARANJA UGOVORENIH OBAVEZA

 (nadopuna)

1. Procedura stvaranja ugovorenih obaveza dodatno osigurava i pojašnjava pravilnu provedbu preuzimanja obveza u proračunu osnovne škole, te na mrežnim stranicama škole.
2. Postupak zasnivanja obvezno-pravnih odnosa koji rezultiraju isporukom dobara/obavljanjem usluga, odabire ravnatelj Škole sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i Statuta škole, zavisno o vrijednosti ugovorene robe, usluga ili radova:
* Vrijednost robe, radova i usluga do 70.000,00 kn ravnatelj ugovara samostalno;
* Vrijednost roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn ugovaraju se prema prethodnoj odluci Školskog odbora;
* Vrijednost radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn ugovaraju se prema prethodnoj odluci Školskog odbora;

na koje se nabave ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

1. Nabavu roba ili usluga može inicirati svaki zaposlenik Škole iz djelokruga svoga rada.
2. Prije početka procedure, za sve obvezno-pravne poslove ravnatelj obavlja kontrolu s računovođom škole:
* Je li nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave;
* Jesu li dostupna financijska sredstva prema dinamici novčanih tijekova i likvidnosti škole.

 Nakon izvršenih prethodno navedenih radnji ravnatelj odobrava pokretanje nabave roba, radova i usluga.

1. Uz svaki račun mora biti priložena odgovarajuća knjigovodstvena isprava (naružbenica ili ugovor) koja je prethodila izdavanju računa.
2. Primjerak svakog ugovora unosi se u registar evidencije sklopljenih ugovora.

 Predsjednica Školskog odbora:

 Višnjica Šimanović