

U skladu sa člankom 93. Statuta Osnovne glazbene škole Borisa Papandopula Kutina, a vezano za primjenu odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19), ravnatelj Osnovne glazbene škole Borisa Papandopula Kutina (u daljnjem tekstu Škola), Nikola Šćapec 31.10.2019. donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U OSNOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI BORISA PAPANDOPULA KUTINA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga i to jednostavne nabave koje su potrebne za redovan rad Škole i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Školi, 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 škola nije uređeno drugačije.

Članak 3.

Osoba koju ovlasti ravnatelj (najčešće voditelj računovodstva) dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvjestiti ravnatelja da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave Škole.

Članak 4.

Ukoliko osoba koju je ovlastio ravnatelj ustanovi da predložena ugovorna obveza nije u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave, istu predloženu obvezu ravnatelj Škole dužan je odbaciti ili predložiti Školskom odboru promjenu financijskog plana i promijeniti plan nabave.

Članak 5.

U skladu sa Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ravnatelj Škole potpisuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti na temelju sastavljenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, a sve u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti.

Članak 6.

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 tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

STVARANJE OBEVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Redni broj	Aktivnosti	Odgovornost	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Nositelji pojedinih poslova i aktivnosti (nastavnici, stručni suradnici, administrativni i tehnički radnici)	Ponuda/Narudžbenica /nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunom i planom nabave	Voditelj računovodstva	Ako DA-odobrenje sklapanja ugovora /narudžbe Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	2 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžba	Ravnatelj/osoba koju on ovlasti	Ugovor/narudžba	Do 30 dana od dana odobrenja radnika na poslovima za financije i ravnatelja
4.	Dostava kopije sklopljenih ugovora u računovodstvo	Tajnik	Kopija sklopljenih ugovora	U roku 8 dana od sklapanja ugovora

Članak 7.

Narudžbenice sastavlja tajnik ili voditelj računovodstva, a potpisuje ih ravnatelj Škole.

Članak 8.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku Javne nabave tada se provodi postupak u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja obveza u Osnovnoj glazbenoj školi Borisa papandopula Kutina, KLASA: 602-02/13-01/01, URBROJ: 2176-51/13-01/2 od 06. 02. 2013. godine.

Članak 10.

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

KLASA: 003-01/19-01/01
URBROJ: 2176-51-01-19-3
Kutina, 31.10. 2019

Ravnatelj:

KUTINA Nikola Šcapec, prof.

