

OSNOVNA ŠKOLA BRAĆA RIBAR
SISAK, ZAGREBAČKA ULICA 8 A
KLASA: 003-06/16-01/48
URBROJ: 2176-15-02-16- 04
U Sisku, 03.3.2016.

Na osnovi odredbi Zakona o javnoj nabavi (N.n. broj: 90/11., 83/13. I 143/13.), te članka 58. Statuta Osnovne škole Braća Ribar, Sisak, Školski odbor na 47. sjednici održanoj 02. ožujka 2016. godine, donio je

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

1. Procedura stvaranja ugovornih obaveza dodatno osigurava i pojašnjava pravilnu provedbu preuzimanja obveza Škole, te je ista dostupna na mrežnim stranicama Škole.
2. Postupak zasnivanja obvezno-pravnih odnosa koji rezultiraju isporukom roba, obavljanjem usluga ili radova, 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;
 - vrijednosti roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn ugovaraju se prema prethodnoj odluci Školskog odbora;
 - vrijednosti radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn ugovaraju se prema prethodnoj odluci Školskog odbora
 - vrijednosti robe i usluga preko 200.000,00 kn, odnosno vrijednost radova preko 500.000,00 kn ugovaraju se uz prethodnu suglasnost osnivača, Grada Siska.
3. Isporuka roba, obavljanje radova ili usluga može inicirati svaki zaposlenik Škole iz djelokruga svoga rada. Na osnovi odobrenja ravnatelja Škole, nabava roba, obavljanje usluge ili radova vrši se narudžbenicom. Narudžbenicu nije potrebno izdavati u slučaju:
 - primljenog i prihvaćenog predračuna, ponude ili ugovora,
 - za nabavu roba i usluga manje vrijednosti do 500,00 kuna.
4. 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 Škole,
 - 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.
5. Uz svaki račun mora biti priložena odgovarajuća knjigovodstvena isprava (narudžbenica ili ugovor) koja je prethodila izdavanju računa.
6. Primjerak svakog ugovora unosi se u registar evidencije sklopljenih ugovora i objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.
7. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Školskog odbora:


Nada Arsoska