

KLASA: 003-05/19-01/07  
URBROJ: 2170-56-01-19-01  
Rijeka, 28. listopada 2019.

Na temelju čl. 100 Statuta Prirodoslovne i grafičke škole Rijeka, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 95/19) ravnatelj Prirodoslovne i grafičke škole Rijeka, Radenko Bradić, dana 28. listopada 2019. donosi

### **PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U PRIRODOSLOVNOJ I GRAFIČKOJ ŠKOLI RIJEKA**

#### Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad škole i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Prirodoslovnoj i grafičkoj školi Rijeka (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

#### Članak 2.

Za nabavu robe, usluga i radova, za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, Škola primjenjuje Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga Prirodoslovne i grafičke škole Rijeka.

#### Članak 3.

Prijedlog za nabavu roba, radova ili usluga odnosno za sklapanje ugovora za njihovu nabavu mogu dati svi zaposlenici Škole, stručna tijela u Školi i Školski odbor, osim ako posebnim propisom nije određeno drugačije.

Prijedlog za nabavu sa navedenom vrstom robe, radova i usluga, potrebnom količinom i u pravilu cijenom (može biti i u obliku ponude, narudžbenice nacrta ugovora...) podnosi se ravnatelju pisano ili usmeno, tijekom godine.

#### Članak 4.

Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti provjerava stvarnu potrebu za nabavu predložene robe/radova/usluga, a u suradnji sa računovodstvom Škole provjerava da li je prijedlog u skladu sa financijskim planom i jesu li financijska sredstva za nabavu dostupna, u pravilu u roku od 7 radnih dana od zaprimanja prijedloga.

Ukoliko ravnatelj ili osoba koju je on ovlastio ustanovi da predložena nabava nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave, predloženu će nabavu ravnatelj odbaciti ili će predložiti Školskom odboru promjenu financijskog plana i plana nabave.

Nakon što ravnatelj ili osoba koju je ovlastio utvrdi da postoji stvarna potreba za predloženom nabavom i da je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave, ravnatelj daje odobrenje za pokretanje nabave i sklapanje ugovora, odnosno pokreće postupak nabave/ugovaranja ugovorne obveze.

#### Članak 5.

U iznimnim situacijama Škola može obaviti nabavu direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice ili prihvaćene ponude u iznosu do 1.000,00 kuna bez PDV-a.

#### Članak 6.

Narudžbenice sastavlja, odnosno ispisiuje administrator, a potpisuje ravnatelj.

Ugovor sklapa i potpisuje ravnatelj.

Primljeni i prihvaćeni predračuni i ponude zamijenjuju ugovor ili narudžbenu te u takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice.

Na ponudama i predračunima te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije potreban broj narudžbenice kao niti na gotovinskim računima.

Narudžbenice mogu biti pisane na obrascima iz bloka narudžbenice ili mogu biti kreirane u sustavu ustanove, poslone elektronski ili popunjene prema predlošku dobavljača, uz uvjet da imaju sve tražene elemente.

#### Članak 7.

Kada se radi o postupku nabave roba, usluga i/ili radova velike vrijednosti u smislu odredaba Zakona o javnoj nabavi, odnosno ako su ispunjene zakonske pretpostavke za provođenje postupka javne nabave u smislu Zakona o javnoj nabavi, provest će se postupak javne nabave sukladno odredbama važećeg Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 8.

Danom donošenja ove procedure stvaranja ugovornih obveza prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza (KLASA:402-01/12-01, URBROJ: 2170-56-01-12-01 od 26.03.2012.).

#### Članak 9.

Ova procedura stvaranja ugovornih obveza stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Ravnatelj

Radenko Bradić, dipl.ing.techn.graph.

