OSNOVNA ŠKOLA SELA

SELA 103

Klasa:003-06-01/13-08

Urbroj:2176-24-01/13-04

Sela, 18.12.2013.g.

Na temelju članka 62. Statuta Osnovne škole Sela, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 18.12.2014.godine donosi

 PROCEDURU STVARANJA UGOVORENIH OBAVEZA

1. Procedura stvaranja ugovorenih obaveza dodatno osigurava i pojašnjava pravilnu provedbu preuzimanja obveza u proračunu osnovne škole te je ista dostupna svim zaposlenicima na mrežnim stranicama škole.
2. Postupak zasnivanja obvezno-pravnih odnosa koji rezultiraju isporukom dobara/obavljanjem usluga, odabire ravnatelj Škole sukladno odredbama posebnog zakona i općih akata, zavisno o vrijednosti ugovorene robe, usluga ili radova:
* Vrijednost do 20 000,00 kn ravnatelj ugovara samostalno;
* Vrijednost od 20.000,00 kn do 200.000,00 kn ugovaraju se prema prethodnoj odluci Školskog odbora;
* Vrijednost preko 200.000,00 kn ugovaraju se uz prethodnu suglasnost osnivača
1. Nabavu roba ili usluga može inicirati svaki zaposlenik Škole iz djelokruga svoga rada, podnošenjem interne narudžbenice.
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.

 Ravnatelj Škole dodatno provjerava stvarnu potrebu za predmetom nabave uvidom u interne školske narudžbenice, koje su ispunili i dostavili zaposlenici Škole. Nakon izvršenih prethodno navedenih radnji, 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