

Na temelju članka 91. Statuta Srednje škole Pitomača, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139 / 10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78 / 11), v.d. ravnatelja Škole donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih odnosa, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i druge ugovorne obveze koje su potrebne za rad Škole i obavljanje obrazovne djelatnosti u Srednjoj školi Pitomača.

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

R.br.	AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	1. Prijedlog za nabavu:			
	a) Materijal za čišćenje i održavanje zgrade	Prijedlog daju spremači i spremačice	narudžbenica	tijekom mjeseca
	b) Uredski materijal	Profesori Škole i ostali djelatnici u upravi putem tajništva	narudžbenica	prema potrebi
	c) Papir i toneri za i fotokopiranje printere	tajnica	narudžbenica	prema potrebi
	d) Udžbenici i stručna literatura	knjižničarka	narudžbenica	prema potrebi
	e) Pedagoška dokumentacija	tajnica	narudžbenica	prema potrebi
	f) Materijal za tekuće održavanje zgrade	spremači	narudžbenica	prema potrebi

	e) Namirnice za školski restoran	voditelj restorana uz odobrenje ravnatelja	narudžbenica	tjedno
	2. Prijedlog za nabavu opreme i nastavnih sredstava	profesori putem voditelja aktiva	pisani dokument	tijekom lipnja i rujna
	3) Korištenje usluga održavanja informatičke opreme	profesori putem voditelja aktiva	narudžbenica	prema potrebi
	4) Ostalo održavanje	čistači	narudžbenica	prema potrebi
	5) Prijedlog za obavljanje radova	čistači, tajnica	narudžbenica	u vrijeme odmora učenika i prema potrebi
	6) Prijedlog za nabavu opreme ili korištenje usluga koji nisu predviđeni točkom 1.- 5.	nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	narudžbenica	prema potrebi
2.	Provjera da li je prijedlog u skladu s financijskim planom	ravnatelj i voditelj računovođa	ravnatelj odobrava sklapanje ugovora ili narudžbe	3 dana nakon zaprimanja zahtjeva
3.	Pokretanja nabave, sklapanja ugovora, izdavanje narudžbe	ravnatelj ili osoba koju on ovlasti	ugovor, narudžbenica	3. dana od odobrenja iz točke 2.

Klasa:400-01/12-02/2
Urbroj:2189-69-12-01
U pitomači, 14.6.2012.

v.d.ravnatelja
Miroslav Horvatinović, dipl.oec