Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN broj 95/19) i članka 121. Statuta Umjetničke škole Matka Brajše Rašana, KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2144/01-57-33-19-1, ravnateljica Umjetničke škole Matka Brajše Rašana, mr.sc. Melita Lasek Satterwhite donosi:

**PROCEDURU**

**STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

**u Umjetničkoj školi Matka Brajše Rašana**

**Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga i druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Škole i obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u Umjetničkoj školi Matka Brajše Rašana, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

**Članak 2.**

Ravnatelj škole ugovara i stvara ugovorne obveze koje obvezuju školu, a koje su potrebne za redovan rad Škole.

Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka nabave opreme–roba, usluga i radova mogu iskazati i predložiti svi zaposlenici u školskoj ustanovi, stručna tijela u školi i Školski odbor, osim ako Statutom škole ili posebnim propisom nije uređeno drugačije.

**Članak 3.**

Voditelj računovodstva dužan je prije pokretanja postupka ugovora i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti Ravnatelja da li je stvaranje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu.

Ukoliko Voditelj računovodstva ustanovi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom za tekuću godinu, istu predloženu obvezu ravnatelj je dužan odbaciti ili predložiti Školskom odboru promjenu financijskog plana.

**Članak 4.**

Nakon što Voditelj računovodstva utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim financijskim planom, ravnatelj pokreće postupak nabave, odnosno sklapa ugovor ili na drugi način ugovara obveze (npr. narudžbenica).

**Članak 5.**

Nakon provedbe nabave ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju školsku ustanovu, ravnatelj škole dužan je izvijestiti Školski odbor o rezultatima koji su postignuti ugovornim obvezama.

**Članak 6.**

Ukoliko postupak nabave opreme–roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se isti provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNOST** | **DOKUMENT** | **ROK** |
| 1. | prijedlog za nabavu  opreme/korištenje  usluga/radova | zaposlenici nositelji  pojedinih poslova i  aktivnosti | * zahtjev/prijedlog za nabavu * narudžbenica * nacrt ugovora | tijekom godine |
| 2. | čelnik tijela odnosno osoba koju on ovlasti razmatra prijedlog i utvrđuje njegovu opravdanost | ravnatelj | * ako DA-odobrenje * ako NE-ne odobrava se | dva dana od zaprimanja naloga |
| 3. | Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunom | voditelj računovodstva | * ako DA, odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe * ako NE, negativan odgovor na prijedlog | tri dana od dostave prijedloga u računovodstvo |
| 4. | sklapanje ugovora/narudžbe | ravnatelj | * ugovor * narudžba | ne duže od 15 dana od dana odobrenja koje je dao voditelj računovodstva |

**Članak 8.**

Organizacijska jedinica, odnosno osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove ima uvid u sve sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci.

**Članak 9.**

Stupanjem na snagu ove Procedure, prestaju važiti odredbe Procedure stvaranja ugovornih obveza i zaprimanja i kontrole računa KLASA: 003-05/19-01/02, URBROJ: 2144/01-57-33-19-1 od 23.04.2019.

**Članak 10.**

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe

**Članak 11.**

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

Ravnateljica:

mr.sc. Melita Lasek Satterwhite

KLASA:003-05/19-01/08

URBROJ:2144/01-57-33-19-1

Labin, 30.listopad 2019.