



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

Umjetnička škola Matka Brajše Rašana
Alda Negrija 11, 52220 Labin
OIB: 04607857460



tel.: 052 885 439; 885 443; 095 536 1008 • email: ured@us-mbrasana.skole.hr • web: www.us-mbrasana.skole.hr

Na temelju članka Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18 i 83/23) i članka 121. Statuta Umjetničke škole Matka Brajše Rašana, ravnateljica Umjetničke škole Matka Brajše Rašana, dr. art. 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.

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	<ul style="list-style-type: none"> • zahtjev/prijedlog za nabavu • narudžbenica • nacrt ugovora 	tijekom godine
2.	čelnik tijela odnosno osoba koju on ovlasti razmatra prijedlog i utvrđuje njegovu opravdanost	ravnatelj	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • ako DA, odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe • ako NE, negativan odgovor na prijedlog 	tri dana od dostave prijedloga u računovodstvo
4.	sklapanje ugovora/narudžbe	ravnatelj	<ul style="list-style-type: none"> • 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 u Umjetničkoj školi Matka Brajše Rašana, KLASA: 003-05/19-01/08, URBROJ: 2144/01-57-33-19-1 od 30. listopada 2019.

Članak 10.

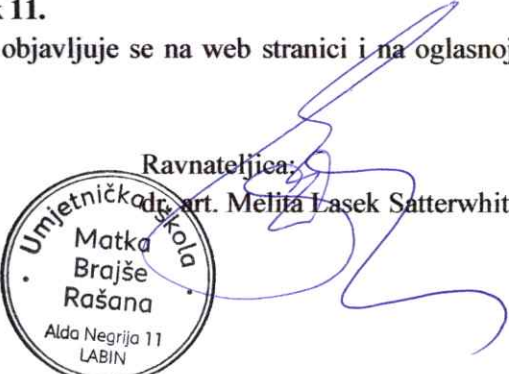
Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe

Članak 11.

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

KLASA:011-03/24-03/1
URBROJ:2163-4-7-24-1
Labin, 20. svibnja 2024.

Ravnateljica:
dr. art. Melita Lasek Satterwhite



Umjetnička škola
Matka Brajše Rašana
Alda Negrija 11
LABIN