Na temelju odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) i odredbi Statuta TSŠ – SMSI „Leonardo da Vinci“ Buje - Buie, ravnateljica Škole donosi

**Odluku**

**o Proceduri stvaranja ugovornih obveza**

 **za koje nije potrebna procedura javne nabave**

**I.**

Ovom Procedurom dodatno se osigurava i pojašnjava pravilna provedba preuzimanja obveza u proračunu TSŠ – SMSI „Leonardo da Vinci“ Buje - Buie, te je ista dostupna svim zaposlenicima na web stranici škole <http://ss-leonardodavinci-buje.skole.hr/> .

**II.**

Ugovorne obveze iz ove Procedure smiju obavljati samo osobe koje su za to ovlaštene, kako je prikazano u tablici koja je sastavni dio ove Odluke.

**III.**

Prijedlog za stvaranje ugovornih obveza daju zaposlenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti.

**IV.**

Prije početka postupka stvaranja ugovornih obveza ravnateljica provjerava stvarnu potrebu za predmetom nabave te zajedno s računovođom škole obavlja kontrolu:

* da li je nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave,
* da li su dostupna financijska sredstva prema dinamici novčanih tijekova i likvidnosti škole.

Nakon izvršenih prethodno navedenih radnji odobrava pokretanje nabave robe, radova ili usluga.

**V.**

Primjerak sklopljenog ugovora (narudžbenice) čija je vrijednost ista ili veća od 2.654,46 eura (bez PDV-a) unose se i objavljuju u elektroničkom oglasniku javne nabave RH i vode se u zasebnoj evidenciji škole.

Za unos i objavu ugovora (narudžbenice) u EOJN zadužena je tajnica škole.

Tajnica škole vodi u elektronskom obliku i evidenciju sklopljenih ugovora za nabavu roba, opreme i usluga čija vrijednost je manja od 2.654,46 eura (bez PDV-a) te evidenciju sklopljenih ugovora o radu, ugovora o djelu te ugovora o davanju u zakupu prostorija.

Evidencije svih ugovora dostupne su ravnateljici škole i voditeljici računovodstva.

Iste se ažuriraju prema potrebi.

**VI.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

 Ravnateljica

Irena Penko, prof.

Klasa: 430-01/23-01/1

Urbroj: 2105-21-01/23-1

Buje, 31. 1. 2023.

**Procedura stvaranja obveza u školi za koje nije potrebna procedura javne nabave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | AKTIVNOST | ODGOVORNOST | DOKUMENT | ROK |
| 1. | Prijedlog za nabavu robe, usluga i radova | a) materijal za održavanje škole – domarb) materijal za čišćenje – spremačiced) uredski materijal – nastavnici, suradnici, računovođa, tajnike) ostalo - zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti | Narudžbenica, nacrt ugovora, knjiga narudžbe | Tijekom godine |
| 2. | Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom škole | Ravnateljica, računovođa,  | Ako DA - ovjera narudžbenice ili ugovoraAko NE – negativan odgovor | 2 dana od zaprimanja prijedloga |
| 3. | Sklapanje Ugovora | Ravnateljica | - Ugovor,- narudžba, - za sitnu nabavu do 70 eura nije potrebna narudžbenica | Ne duže od 30 dana od odobrenja  |