

# Osnovna škola – Scuola elementare „Gelsi“

Vukovarska 27, Rijeka/Fiume  
Tel: 051/675-837, 555-680



e-mail: [se@os-gelsi-ri.skole.hr](mailto:se@os-gelsi-ri.skole.hr)

web: <http://www.os-gelsi-ri.skole.hr/>

KLASA: 470-01/18-01/05  
URBROJ: 2170-55-01-18-1  
Rijeka, 20. prosinca 2018.

Temeljem članka 54. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), ravnatelj Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, Gloria Tijan, donosi

## PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

### Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabave roba i usluga, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad škole i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi – Scuola elementare Gelsi (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

### Članak 2.

Ravnatelj Škole pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Školu. Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu predložiti svi zaposlenici u školskoj ustanovi, stručna tijela u školi i Školski odbor, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

### Članak 3.

Ravnatelj je dužan prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave Škole.

Ukoliko ustanovi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave, Ravnatelj je dužan predloženu obvezu odbaciti ili predložiti Školskom odboru promjenu financijskog plana i plana nabave.

### Članak 4.

Ravnatelj po utvrđivanju činjenice da je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave Škole, donosi odluku o pokretanju nabave, odnosno sklapanju ugovorne obveze.

Članak 5.

U slučaju odluke o pokretanju nabave, Škola je na postupke za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kn, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 500.000,00 kn dužna primijeniti odredbe Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16).

Na postupke nabave roba i usluga, odnosno radova procijenjene vrijednosti niže od spomenutih, Škola će primijeniti interni Pravilnik o proceduri, pravilima, uvjetima i postupcima jednostave nabave odnosno nabave male vrijednosti.

Članak 6.

O sklopljenim ugovorima vodi se evidencija u tajništvu Škole, a primjerak svakog na temelju kojeg se vrši upis u istu čuva se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Škole.

Članak 7.

Ova procedura objavljuje se na oglasnoj ploči Škole te stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:



Gloria Tijan

