

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA
OŠ "Josip Kozarac", Josipovac Punitovački, B. Banas 2
MB:03011186 OIB: 32872583218
e-mail: skola@os-jkozarac-josipovac-punitovacki.skole.hr
KLASA: 003-08/15-02/12
URBROJ: 2121/21-01/15-01

Josipovac Punitovački, 07.12.2015.

Temeljem odredbi Zakona o proračunu (NN 87/08; 136/12. i 15/15.) i članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN139/2010. i 19/14.) donosim

O D L U K U
o proceduri stvaranja ugovornih obveza
za koje nije potrebna procedura javne nabave

I

Prema članku 62. Statuta OŠ „Josip Kozarac“, (u daljnjem tekstu Škola) ima 5 (organizacijskih-ustrojstvenih jedinica) - službi (u daljnjem tekstu OJ) kako slijedi:

- OJ-1. Odgojno-obrazovna služba - UČITELJI
- OJ-2. Stručno pedagoška služba – RAVNATELJ - PEDAGOG
- OJ-3. Administrativno stručna služba – TAJNIK
- OJ-4. Računovodstveno-financijska služba – RAČUNOVOĐA
- OJ-5. Pomoćno tehnička služba DOMARI-SPREMAČICE-KUHARICE

II

Proces stvaranja obveza po organizacijskim-ustrojstvenim jedinicama-službama prikazan je tabelarno, a tablica u pravitku je sastavni dio ove Odluke.

III

Ugovorne obveze (za nabavku roba /usluga /radova) smiju obavljati samo osobe koje su za to ovlaštene ovom odlukom i za službu kako je to navedeno (prema tabelarnom prikazu-stupac 4-7). Svi ostali zaposlenici koji nisu obuhvaćeni ovom odlukom nemaju pravo stvaranja ugovornih obveza (kupovanja, naručivanja, nabavke roba /usluga/ radova) , osim po usmenom ili pismenom odobrenju ravnatelja.

IV

Za nabavku dugotrajne proizvedene nefinancijske imovine zadužen je ravnatelj škole.

V

S Odlukom upoznati sve zaposlene u svim organizacijskim-ustrojstvenim jedinicama-službama putem oglasne ploče.

VI

Odluka se primjenjuje danom objave na oglasnoj ploči.



Ravnatelj škole:

Darko Ocvirk, prof.

D. O. - C.

REPUBLIKA HRVATSKA
 ŽUPANIJA OSJEČKO-BARANJSKA
 OŠ " Josip Kozarac", Josipovac Punitovački, B. Banas 2
 MB: 03011186 OIB: 32872583218
 e-mail: skola@os-jkozarac-josipovac-punitovački.skole.hr

Proces stvaranja ugovornih obveza:

BROJ OJ	NAZIV ORGANIZACIJSKE USTROJSTVENE JEDINICE-SLUŽBE	TKO PREDLAŽE- INICIRA (ZAHTEVA) NABAVKU	TKO POPUNJAVA NARUŽBENICE	TKO ODOBRAVA PREMA FINACIJSKOM PLANU	TKO ODOBRAVA NABAVKU	TKO NABAVLJA
1	2	3	4	5	6	7
1	UČITELJI	SVI ZAPOSLENI NA MJESTU UČITELJA	TAJNIK	RAČUNOVOĐA	RAVNATELJ	TAJNIK
2	STRUČNO PEDAGOŠKA SLUŽBA	RAVNATELJ- PEDAGOG- KNJIŽNIČAR	PEDAGOG	RAČUNOVOĐA	RAVNATELJ	TAJNIK
3	ADMINISTRATIVNO STRUČNA SLUŽBA	TAJNIK	TAJNIK	RAČUNOVOĐA	RAVNATELJ	TAJNIK/RAČUNOV.
4	RAČUNOVODSTVENO-FINACIJSKA SLUŽBA	RAČUNOVOĐA	RAČUNOVOĐA	RAČUNOVOĐA	RAVNATELJ	RAČUNOVOĐA
5	POMOĆNO-TEHNIČKA SLUŽBA	DOMAR-SPREMAČICE	TAJNIK	RAČUNOVOĐA	RAVNATELJ	TAJNIK/DOMAR
		KUHARICE	KUHARICA	RAČUNOVOĐA	RAVNATELJ	KUHARICA
	TIJEK PROCESA	ZAHTEVAJU- INICIRAJU	=> POPUNJAVA NARUŽBENICE	=> ODOBRAVA PREMA FINACIJSKOM PLANU	=> ODOBRAVA	=> NARUČUJE-UGOVARA

Nabava se organizira po potrebi, tijekom godine.

Ravnatelj škole:

Danko Ocvirk, prof

D. O. - 1

