 **Osnovna škola LUČAC**

 Omiška 27, Split

 tel. 021/ 48 29 70

 fax. 021/ 48 29 67

 E-mail: os-split-008@skole.t-com.hr

*MB- 3118002; OIB - 18255888744; ŽR – 2330003-1100000424*

Klasa: 406-01/12-01

Urbroj: 2181-45-01-12-800

U Splitu, 01. veljače 2012.g.

Temeljem članka 75. Statuta OŠ Lučac Split i članka 2. Zakona o proračunu (NN 87/08) i članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti od 23. studenog 2010. (NN139/2010) **donosim**

**O D L U K U**

**o proceduri stvaranja ugovornih obveza**

**za koje nije potrebna procedura javne nabave**

Prema članku 30. Statuta OŠ Lučac o unutarnjem ustrojstvu škole i načinu rada OŠ Lučac (u daljnjem tekstu Škola) ima **4 (organizacijskih-ustrojstvenih jedinica)-službi** (u daljnjem tekstu OJ) kako slijedi:

I

OJ-1. Stručno- pedagoška služba: **učitelji - pedagog – psiholog – logoped – knjižničar-**  **ravnatelj**

OJ-2. Pravno- kadrovska služba : **tajnik**  - **ravnatelj**

OJ-3. Računovodstveno- financijska služba: **računovođa – ravnatelj**

OJ-4. Pomoćno tehnička služba: **tajnik –domari - spremačice**

**II**

Proces stvaranja obveza po organizacijskim-ustrojstvenim jedinicama-službama prikazan je tabelarno, a tablica u privitku 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).

Svi ostali zaposlenici koji nisu obuhvaćeni ovom odlukom nemaju pravo stvaranja ugovornih obveza (kupovanja, naručivanja, nabavke roba /usluga/ radova).

**IV**

Za nabavku dugotrajne proizvedene nefinancijske imovine zadužen je ravnatelj škole.

**V**

S Odlukom upoznati sve zaposlene u svim organizacijskim-ustrojstvenim jedinicama-službama putem oglasnih ploča škole dana 1.02.2012.

**VI**

Odluka se primjenjuje (stupa na snagu) od 1.02.2012. godine

Ravnatelj:

dr.sc. Mateo Blažević

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj OJ** | Naziv organizacijske ustrojstvene jedinice-službe  | Tko predlaže- inicira (zahtjeva) nabavku(*na posebnom obrascu koji odobrava i potpisuje ravnateljica)* | Tko popunjava narudžbenice | Tko odobrava prema financijskom planu  | Tko odobrava nabavku  | Tko nabavlja  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.** | Stručno pedagoška služba  | Učitelji, pedagog, psihologinja, logopedinja, knjižničarka, ravnateljica | *Tajnica* | *Računovotkinja* | *Ravnatelj* |  |
| **2.** | Pravno kadrovska služba | Tajnica, ravnatelj | *Tajnica* | *Računovotkinja* | *Ravnatelj* |  |
| **3.** | Računovodstveno financijska služba | Računovođa,ravnatelj | *Računovotkinja* | *Računovotkinja* | *Ravnatelj* |  |
| **4.** | Pomoćno tehnička služba | Tajnica, domari, spremačice | *Tajnica* | *Računovotkinja* | *Ravnatelj* |  |
| **Tijek procesa** | **Zahtijevaju-iniciraju** | **=> Popunjava narudžbenice** | **=> Odobrava prema financijskom planu** | **=> Odobrava** | **=> Naručuje-ugovara** |

Ravnatelj:

dr.sc.Mateo Blažević