

**VII. GIMNAZIJA**  
**Zagreb, Križanićeva 4**

KLASA: 011-01/23-03/1  
URBROJ: 251-103-01-23-3  
Zagreb, 17. travnja 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta VII. gimnazije, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, ravnateljica VII. gimnazije donosi:

**PROCEDURU**  
**stvaranja ugovornih obveza**

**I.**

Ovim aktom utvrđuje se procedura stvaranja ugovornih obveza koje proizlaze iz nabave roba, usluga i radova, kao i način stjecanja ugovornih obveza koje su potrebne za redovan rad VII. gimnazije (u daljnjem tekstu: Škola) i obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti, s iznimkom kada je posebnim propisom ili Statutom Škole određeno drukčije.

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

**II.**

Ravnatelj je odgovorna osoba koja zastupa Školu te pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza Škole.

Iskazivanje potrebe za nabavu roba, usluga i radova te za stvaranje ugovornih obveza mogu predložiti svi zaposlenici Škole, stručna tijela u Školi te Školski odbor, s iznimkom kada je posebnim propisom ili Statutom Škole određeno drukčije.

Iskazivanje potrebe za nabavom daje se u pisanom obliku na internom obrascu - zahtjevu koji se nalazi u tajništvu Škole ili na drugi valjan način.

**III.**

Prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza, osoba koju ovlasti ravnatelj dužna je obaviti kontrolu i izvijestiti ravnatelja je li pribavljanje predložene ugovorne obveze sukladno Financijskom planu i Planu nabave Škole za tekuću godinu.

Ukoliko osoba koju ravnatelj ovlasti utvrdi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s Financijskim planom i Planom nabave, istu predloženu obvezu ravnatelj će odbaciti ili predložiti Školskom odboru promjenu/izmjene i dopune Financijskog plana i Plana nabave Škole ako se radi o opravdanom i utemeljenom prijedlogu i ako za to postoje opravdane pretpostavke.

**IV.**

Nakon što osoba koju ravnatelj ovlasti utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu s Financijskim planom i Planom nabave Škole, ravnatelj odlučuje o realizaciji nabave, odnosno ugovaranju ugovorne obveze.

**V.**

Postupak zasnivanja obvezno pravnih odnosa koji rezultira isporukom dobara i obavljanjem usluga pokreće se i provodi sukladno odredbama posebnog zakona i općih akata zavisno od procijenjene vrijednosti.

Kada se radi o postupku nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura i/li nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi, u tom slučaju se provodi postupak nabave koji je propisan Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave u Školi. U posebnim situacijama Škola može obaviti nabavu direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice ili prihvaćene ponude.

#### VI.

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNO PROVESTI POSTUPAK JAVNE NABAVE				
Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Definirana potreba/ Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radova	Zaposlenici/nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunom i planom nabave	Voditelj računovodstva	Ako DA – odobrenje za ispis narudžbenice/sklapanje ugovora  Ako NE – negativan odgovor na prijedlog/nema sklapanja ugovora/narudžbenice	3 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/ispis narudžbenice	Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti	Ugovor/narudžbenica	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja

#### VII.

Ravnatelj potpisuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti sukladno odredbama Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, a u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

#### VIII.

Kada se radi o postupku nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura i/li radova procijenjene vrijednosti jednake veće od 66.360,00 eura u smislu odredaba Zakona o javnoj nabavi, odnosno ako su ispunjene zakonske pretpostavke za provođenje postupka javne nabave, postupa se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

#### IX.

Donošenjem ove Procedure stvaranja ugovornih obveza prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza Klasa: 003-05/12-01, Urbroj: 251-103-02-12-1 od 13.02.2012. godine.

Ova Procedura stvaranja ugovornih obveza stupa na snagu danom nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.



Ravnateljica:

*Ivka Nevistić*  
Ivka Nevistić, prof.