

GIMNAZIJA PETRA PRERADOVIĆA

33000 Virovitica, Trg bana Josipa Jelačića 16

Klasa: 400-01/11-01/17

Ur.broj: 2189-33-01/1-11-1

Virovitica, 30.12.2011.

Temeljem ovlaštenja iz članka 90. Statuta Gimnazije Petra Preradovića, Virovitica (studeni 2011.-pročišćeni tekst), donosim

O D L U K U

o proceduri stvaranja obveza u školi
(naručivanje opreme/usluga/radova)

- 1) Nabavka opreme/korištenja usluge/radova vrši se na osnovu:
 - Plana stručnih vijeća, a temeljem prijedloga kojeg daju nastavnici iz područja kojim se bave, do kraja kolovoza tekuće godine za nastupajuću nastavnu godinu, a izvanredno i tijekom trajanja nastavne godine.
 - Plana nabave tajništva za potrebe sanitarnog, sanitetskog, uredskog i nastavnog materijala, održavanja instalacija i opreme i inspekcijskih nadzora, tijekom godine.
 - Plana nabave pedagoške i ostale dokumentacije stručnih suradnika škole pedagoginje i psihologinje u zakonom utvrđenim rokovima.
 - Plana nabave stručnog suradnika knjižničara knjiga za lektiru, stručno usavršavanje, dnevnog i tjednog tiska, te ostalih tiskovina za potrebe školske knjižnice, mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave.
 - Plana nabave računovodstva škole za knjigovodstvenim i financijskim sredstvima/opremom/uslugama i potrebama za energentima, tijekom godine.
- 2) Priprema potrebne dokumentacije za nabavu sredstava/opreme/usluga vrši se u tajništvu škole.
- 3) Računovodstvo škole vrši kontrolu da li je predložena nabava u skladu s Financijskim planom i Planom nabave škole i da li predložena nabava podliježe odredbama Zakona o javnoj nabavi ili ne.
- 4) Ravnateljica škole vrši dodatnu provjeru stvarnih potreba za predloženu nabavu sredstava/opreme/usluga.
- 5) Ravnatelj/ica škole odobrava pokretanje postupka nabave potpisivanjem narudžbenice ili ugovora o isporuci sredstava/opreme/usluge.
- 6) Ova odluka objavit će se na oglasnim pločama i web stranici škole.



Ravnateljica

Ivana Bešir, prof.
Ivana Bešir, prof.