Temeljem članka 48. Statuta škole, u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (NN.139/10.) i Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN. 95/19.) na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 28.10.2019. donosi

PROCEDURU UPRAVLJANJA UGOVORIMA

U EKONOMSKOJ I TURISTIČKOJ ŠKOLI DARUVAR

Članak 1.

Ovim se aktom utvrđuje obveza pojedinih službi Ekonomske i turističke škole Daruvar (u nastavku: Škola) te propisuje procedura upravljanja ugovorima.

Članak 2.

Nakon provedenog postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza u skladu s Procedurom stvaranja ugovornih obveza, provodi se slijedeća procedura upravljanja ugovorima, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RB | AKTIVNOSTI | NADLEŽNOST | ROK |
| 1. | Ugovori se zaprimaju u tajništvu škole, upisuju u knjigu ulazne pošte, urudžbiraju, te se pošta predaje ravnatelju škole | Tajništvo | Na dan primitka |
| 2. | Pregled i kontrola ugovora - provjera da li je ugovor u skladu s financijskim planom i planom nabave škole  | Ravnatelj / Računovodstvo | U roku dva dana od primitka |
| 3. | Potpisivanje ugovora koji su u skladu s financijskim planom i planom nabave škole i vraćanje u tajništvo | Ravnatelj  | Nakon potpisivanja |
| 4. | Potpisani ugovori uvode se u evidenciju ugovora | Tajništvo | U roku dva dana od primitka potpisanog ugovora |
| 5. | Preslik potpisanog ugovora dostavlja se računovodstvu  | Tajništvo | U roku dva dana od primitka potpisanog ugovora |
| 6. | Praćenje plaćanja prema sklopljenim ugovorima u skladu s Procedurom zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima  | Računovodstvo | Tijekom mjeseca |
| 7. | Ugovori i evidencija ugovora čuvaju se u tajništvu i računovodstvu na mjestu dostupnom tajniku i voditelju računovodstva | Tajništvo / Računovodstvo | u skladu s Pravilnikom o zaštiti i čuvanju gradiva |

Članak 5.

Izrazi navedeni u ovoj Proceduri neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

Članak 6.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

KLASA: 602-03/19-05/01

URBROJ: 2111-24/01-19-17

Daruvar, 28.10.2019.

Predsjednik školskog odbora

Ivan Bralo, dipl.teolog