

**HOTELIJERSKO-TURISTIČKA ŠKOLA**  
Drage Gervaisa 2 - 51410 Opatija  
Tel: 051 271-595, Fax: 711-595  
E-mail: [hts@ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr](mailto:hts@ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr)  
Klasa: 402-01/11-01/01  
Urbroj: 2156-23-HT/11-02/01  
Opatija, 01.01.2018.g.

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 138./2010.) i čl. 16. Uredbe o sastavljanju i predaji izvještaja o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78./2011.), ravnateljica Hotelijersko-turističke škole Opatija donosi

## **PROCEDURU**

### **stvaranja ugovornih obveza za koje nije potreban postupak javne nabave**

1. PRIJEDLOG za nabavu opreme/korištenje usluga /radovi daje
  - \* zaposlenik - nositelj pojedinih poslova i aktivnosti u pismenom obliku
  - \* tijekom kalendarske godine

RB	PREDMET NABAVE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	materijal za čišćenje, higijenski materijal	spremačice
2.	materijal za održavanje objekta i opreme, usluge tekućeg održavanja objekta i opreme, lož ulje, redovne kontrole objekta i opreme	domar-ložač
3.	uredski materijal, toneri, pedagoška dokumentacija	tajnik/ca
4.	udžbenici, knjige, stručna literatura, časopisi	knjižničar/ka
5.	materijal i usluge održavanja računalne opreme	voditelj/ica kabineta računalstva
6.	nastavni materijal	voditelj/ica kabineta ugostiteljstva
7.	grafičke i tiskarske usluge, intelektualne usluge, ostale nespomenute usluge	ravnatelj/ica
8.	nastavna učile, oprema i sitni inventar	ravnatelj/ica

2. PROVJERU je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave obavlja
  - \* voditelj /ica računovodstva
  - \* u roku od 2 (dva) dana od zaprimanja pisanog prijedloga
3. PROVJERU stvarne potrebe za predmetom nabave obavlja
  - \* ravnatelj/ica
4. ODOBRENJE za pokretanja nabave daje
  - \* ravnatelj/ica
5. SKLAPANJE ugovora/narudžbenica obavlja
  - \* tajnik/ica
  - \* u roku od 30 dana od dana provjere - odobrenja voditelja računovodstva

Jednostavnoj nabavi roba do 500 kn (iznos s uključenim PDV-om) za plaćanje gotovinom iz blagajničkog maksimuma, može se pristupiti bez izdavanja narudžbenice ( sitni trošak reprezentacije, izrada ključeva, nabave dnevnog tiska i sl.)

**Danom donošenja pisana procedura je dostupna svim zaposlenima na oglasnoj ploči škole i Internet stranici škole. Pisana procedura o stvaranju ugovornih obveza donesena je 01.01.2018. godine i primjenjuje se danom donošenja, odnosno danom objave na oglasnoj ploči.**

  
Ravnateljica,  
mr.sc. Ksenija Beljan  
s. p. o.