

Na temelju članka 29. Statuta Osnovne škole Pokupsko (u daljnjem tekstu: Škola), a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18, 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 95/19), Školski odbor Osnovne škole Pokupsko na 15. sjednici održanoj dana 7. svibnja 2026. godine donosi

PROCEDURU UPRAVLJANJA UGOVORIMA IZ KOJIH PROIZLAZE FINACIJSKI UČINCI

Članak 1.

Ovom Procedurem propisuje se upravljanje ugovorima iz kojih proizlaze financijski učinci za Školu.

Članak 2.

Pod ugovorima iz članka 1. ove Procedure podrazumijevaju se sljedeće vrste ugovora:

1. Ugovori o djelu
2. Ugovori o autorskom djelu
3. Ugovori o najmu
4. Ugovori kojima se uređuje isporuka roba, pružanje usluga i izvođenje radova
5. Police osiguranja

Članak 3.

Upravljanje ugovorima iz kojih proizlaze financijski učinci određuju se kako slijedi:

	IZRADA UGOVORA	POTPISNICI UGOVORA	ROK ZA SKLAPANJE/POTPISIVANJE	RAZDOBLJE IZVRŠENJA	VRŠITELJ PLAĆANJA	ROK PLAĆANJA	POPRAVNI DOKUMENTI	NAPOMENA
Ugovori pod rednim brojem 1.	Tajnik (iznimno: Izvršitelj Djela)	Ravnatelj i Izvršitelj Djela	Najkasnije na dan početka izvršenja djela iz predmeta ugovora	Navodi se u samom ugovoru	Računovodstvo	Navodi se u samom ugovoru	Izvršitelj popunjava obrazac s osobnim podacima zbog sastavljanja ugovora i isplate	Autor može dostaviti potvrdu da je član umjetničke strukovne udruge na temelju čijih je potvrda moguće ostvariti poreznu olakšicu ukoliko je predmet ugovora autorsko umjetničko djelo
Ugovori pod rednim brojem 2.	Tajnik (iznimno: autor iz ugovora)	Ravnatelj i autor	Najkasnije na dan početka izvršenja djela iz predmeta ugovora	Navodi se u samom ugovoru	Računovodstvo	Navodi se u samom ugovoru	Izvršitelj popunjava obrazac s osobnim podacima zbog sastavljanja ugovora i isplate	Autor može dostaviti potvrdu da je član umjetničke strukovne udruge na temelju čijih je potvrda moguće ostvariti poreznu olakšicu ukoliko je predmet ugovora autorsko umjetničko djelo
Ugovori pod rednim brojem 3.	Najmodavac ili javno bilježnički ured u ime najmodavca	Odgovorne osobe Najmodavca i Najmoprimca	Najkasnije dan prije dana početka korištenja predmeta najma iz ugovora	Navodi se u samom ugovoru	Najmoprimac	Prema dospijeću plaćanja navedenom u izdanom/im računima prema ugovoru	Izdani računi za plaćanje prema ugovoru	
Ugovori pod rednim brojem 4.	Isporučitelj roba/Pružatelj usluga/Izvođač radova ili korisnik roba, usluga i radova	Ravnatelj i odgovorna osoba Isporučitelja roba, Pružatelja usluga, Izvođača radova	Prema dogovoru, ali svakako najkasnije dan prije dana isporuke roba, početka pružanja usluga, početka izvođenja radova	Navodi se u samom ugovoru	Računovodstvo	Prema dospijeću plaćanja navedenom u izdanom/im računima prema ugovoru	Izdani računi za plaćanje prema ugovoru	

Ugovori pod rednim brojem 5.	Osiguravatelj	Ravnatelj u ime Osiguravnika i odgovorna osoba Osiguravatelja	Najkasnije 1 dan prije početka razdoblja trajanja osiguranja	Navodi se u samoj polici osiguranja	Računovodstvo Osiguravnika	Prema dospijeću plaćanja navedenom u izdanom/im računima prema polici	Izdani računi za plaćanje prema polici	Sklapanju police prethodi dostava ponuda za police osiguranja
------------------------------	---------------	---	--	-------------------------------------	----------------------------	---	--	---

Članak 4.

Jedan primjerak ugovora iz članka 2. ove Procedure dostavlja se Računovodstvu i služi kao podloga za isplatu prema propisanim postupcima iz članka 3. ove Procedure.

Članak 5.

Upravljanje ugovorima iz kojih proizlaze financijski učinci temelji se na Financijskom planu koji se donosi za svaku kalendarsku godinu. Ugovori propisani člankom 2. ove Procedure čine sastavni dio tromjesečnih, polugodišnjih, devetomjesečnih i godišnjih financijskih izvještaja za svaku kalendarsku godinu.

Članak 6.

Sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22) i Pravilnika o jednostavnoj nabavi Škole, sklapanju ugovora pod rednim brojem 4. iz članka 2. ove Procedure prethode propisani postupci javne i jednostavne nabave, ukoliko je navedeno potrebno, a ovisno o predviđenom novčanom iznosu nabave robe, pružanju usluga i izvođenja radova.

Članak 7.

Svi osobni podaci ugovornih strana iz ugovora propisanih u članku 2. ove Procedure, čuvaju se i obrađuju u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine, Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine broj 42/18) te Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka Škole.

Članak 8.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-03/26-03/7

URBROJ: 238-22-24-26-1

Predsjednice školskog odbora:



Željka Čarić

Ravnateljica:



Štefica Facko Vrban