

Centar za odgoj i obrazovanje Zajezda

Zajezda 31

49284 Budinščina

OIB: 03599152506

KLASA: 011-01/20-01/3

UR. BROJ: 2211-49-01-01-20-1

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19) ravnatelj Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda (u daljnjem tekstu: Centar) donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se stvaranje ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Centru.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Ravnatelj Centra pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Centar.

Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, usluga i radova mogu predložiti svi zaposlenici Centra u pismenom ili usmenom obliku.

Članak 4.

Prije pokretanja postupka nabave, voditelj računovodstva provjerava da li je stvaranje predložene ugovorne obveze u skladu s odobrenim Financijskim planom tekuće godine.

Ukoliko voditelj računovodstva sa čelnikom Centra utvrdi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s Planom nabave Centra za tekuću godinu odgađa se stvaranje ugovornih obveza te se zahtjev za nabavom roba ili usluga uključuje u Plan nabave za sljedeću poslovnu godinu.

Ukoliko voditelj računovodstva sa čelnikom Centra utvrdi da je predložena ugovorna obveza u skladu s Financijskim planom Centra za tekuću godinu, ravnatelj odobrava pokretanje postupka nabave, odnosno sklapa ugovor ili na neki drugi način ugovara obveze (npr. narudžbenica) te se jedan primjerak ugovora dostavlja voditelju računovodstva.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, stvaranje obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

Rbr.	Aktivnost	Odgovorna osoba	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radova	Zaposlenici-nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Popis potreba	Tijekom godine ovisno o potrebi (tjedno, mjesečno)
2.	Provjera da li je odobreni prijedlog u skladu s Financijskim planom Centra	Voditelj računovodstva	Usmeno odobrenje	7 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora Popunjavanje narudžbenice	Ravnatelj za sklapanje ugovora Ekonom/skladištar za točnost podataka na narudžbenici	Ugovor ili narudžbenica	Ne duže od 15 dana od odobrenja voditelja računovodstva i ravnatelja
4.	Isporuka roba/usluga/radova	Potpis zaposlenika koji je preuzeo robu ili potvrdio izvršenje usluge	Otpremnica, radni nalog	Odmah po preuzimanju

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova podliježe postupku javne nabave, tada se stvaranje ugovorne obveze provodi sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Procedura ugovornih obveza stupa na snagu s danom donošenja i bit će objavljena na web stranici Centra te vrijedi dok se ne donese nova Procedura stvaranja ugovornih obveza.

U Zajezdi, 31.03.2020.

RAVNATELJ:

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE Denis Sušac, prof.reh
ZAJEZDA

Zajezda 31, 49284 Budinščina

