

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) i članka 52. Statuta UČENIČKOG DOMA IVANIĆ GRAD ravnatelj donosi:

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

| DIJAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE | | POPRAATNI DOKUMENTI |
|--|--|--|------------------------------|---|
| | | ODGOVORNOST | ROK | |
| Prijedlog za sastavljanje plana nabave: - Uredski materijal - Sredstava za čišćenje - Energija (električna energija, plin, lož ulje, gorivo i dr.) - Usluge telefona - Poštanske usluge - Komunalne usluge | Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu | tajnik za uredski materijal, sredstva za čišćenje, energiju, usluge telefona, poštanske usluge, komunalne usluge ekonom za materijal i usluge održavanja i popravaka zaposlenici ili voditelji za opremu | do 5. rujna tekuće godine | interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave |

| | | | | |
|---|---|--|------------------------------------|---|
| - Materijal i usluge održavanja i popravaka, oprema i za rad - Nabava namirnica za kuhinju | | i materijal za rad Ekonom | | |
| Sastavljanje prijedloga plana nabave | Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog plana nabave za sljedeću godinu | Ravnatelj u suradnji s tajnikom i voditeljem računovodstva | do 15. rujna | popunjeni interni obrasci za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave |
| Sastavljanje plana nabave | Prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na financijska očekivanja i prioritete ustanove | Ravnatelj u suradnji s voditeljem računovodstva i tajnikom | prije donošenja financijskog plana | prijedlog plana nabave |
| Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje | Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima ili prihvaćanje ponuda | Tajnik u suradnji s ekonomom | dvotjedno | narudžbenica ili ponuda |
| Iniciranje nabave električne energije, plina, lož ulja, telefona, komunalnih usluga | Sklopljen ugovor na samom početku korištenja usluge. Na računima je broj | Tajnik | na početku korištenja | Ugovor ili radni nalog |

| | | | | |
|--|--|----------------------|---|--------------------------|
| | pretplatnika/kupca koji predstavlja vezu s ugovorom. Ne popunjavaju se narudžbenice. | | usluge | |
| Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka | <p>Za kontinuirana održavanja (softwarea, fotokopirnih aparata, sustava grijanja...) sklapaju se ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice već se obavljene usluge prate temeljem ovjerenih radnih naloga.</p> <p>Za održavanja i popravke uslijed kvarova ne sklapaju se ugovori nego se po utvrđivanju kvara i posla koji isporučitelj usluge treba obaviti ovjerom radnog naloga ili drugog izvještaja o obavljenoj usluzi</p> | Tajnik Tajnik | godišnje ovisno o nastanku potrebe | ugovor i/ili radni nalog |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | potvrđuje da obavljena usluga odgovara fakturiranoj. Kod većih popravaka isporučitelj po obavljenom uvidu u stanje daje ponudu. U tom slučaju prihvaćena ponuda je kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica. | | | |
| Iniciranje nabave materijala i opreme za rad | Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude | zaposlenik ili voditelj | mjesečno | ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo |
| Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan | <p>Provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave</p> <p>U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava i je li tehnička specifikacija i</p> | <p>računovođa</p> <p>tajnik (ako je tajnik pripremao dokumentaciju za nadmetanje tada</p> | po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda | ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi | ovu kontrolu obavlja čelnik ili osoba koju on ovlasti) | | |
| Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, narudžbenice, prihvaćanja ponude) | Potpis čelnika ili osobe koju on ovlasti, a kojim se odobrava inicirana nabava | Ravnatelj, a po ovlaštenju tajnik za materijal i usluge održavanja i popravaka, za opremu i materijal za rad. Uz ovu proceduru donosi se odluka kojom čelnik ovlašćuje tajnika za odobrenje nabava navedenih vrsta rashoda. | | |

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Doma.

KLASA: 602-03/19-01/65
 URBROJ: 238/10-52-01-19-1
 Ivanić Grad, 19.12.2019.

Ravnatelj:
 Drago Šilić, prof.

