

REPUBLIKA HRVATSKA
UČENIČKI DOM IVANIĆ GRAD
Ulica slobode bb , IVANIĆ GRAD
MB 00233943
OIB 01846949030
Ž:R: 2340009-1100056935

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN.br 130/10) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11) ravnatelj Doma donosi:

PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U UČENIČKOM DOMU IVANIĆ GRAD

I.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba usluga i radova koje su potrebne za redovan rad Doma i obavljanja njegove osnovne djelatnosti, odnosno odgoja i obrazovanja i smještaja i prehrane u Domu.

II.

Ravnatelj Doma je odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koji obvezuju Dom. Planiranje potreba mogu iskazati te predložiti ravnatelju svi radnici putem voditelja odjela u Domu i ekonoma .

Prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza voditelj računovodstva i ravnatelj su obvezni obaviti kontrolu je li iskazana potreba u skladu s financijskim planom i planom nabave, osim vrijednosti nabavke do 20.000,00 kn koju ravnatelj ugovara samostalno.

III.

Procedura stvaranja ugovornih obveza u Domu sastoji se od tri faze:

- PLANIRANJE POTREBA
- NABAVKA ROBA USLUGA I RADOVA
- PLAĆANJE UGOVORENIH OBVEZA

Ad. 1.PROCES PLANIRANJA POTREBA

U ovoj fazi utvrđuju se i analiziraju potrebe i zahtjevi kako bi organizacija mogla postići svoj cilj.

Radi se o aktivnostima koju provodi ravnatelj Doma i svi voditelji odjela Učeničkog doma Ivanić Grad. Planiranje potreba bazira se i na temelju prošlogodišnjih potreba kao i iskazivanje novih potreba svih segmenata rada u Domu.

AKTIVNOST	ODGOVORNOST/ NOSITELJI	DOKUMENT	ROK DONOŠENJA
Donošenje financijskog plana Doma	Domski odbor Ravnatelj Tajnik Odgojno osoblje Voditelj računovodstva Voditelj kuhinje Voditelj održavanja	Financijski plan	Do 31. 12. za iduću godinu.
Donošenje plana nabave	Domski odbor Ravnatelj	Plan nabave	Do 31. 12. za iduću godinu.

Ad.2. NABAVKA ROBA USLUGA I RADOVA

Druga faza je nabavka roba usluga i radova za potrebe Učeničkog doma. Ovisno o procijenjenoj vrijednosti javne nabave sadržanom u planu nabave, razlikujemo nabavke bez primjene ZJN i nabavke prema odredbama ZJN-a i ostalih podzakonskih akata.

1.) NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA SUKLADNO ODREDBAMA ZAKONA O JAVNOJ NABAVI (nn 90/11) I OSTALIH PODZAKONSKIH AKATA

AKTIVNOST	ODGOVORNOST/ NOSITELJI	DOKUMENT	ROK DONOŠENJA
Procijenjena vrijednost nabavke	Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti	Plan nabave	Do 31. 12. za iduću godinu.
Primjena ZJN-A	Ovlašteni predstavnici naručitelja	Poziv na nadmetanje	Sukladno Zakonu o javnoj nabavi
Postupak javne nabave	Ovlašteni predstavnici naručitelja Tajnik doma-osoba s certifikatom	Dokumentacija za nadmetanje Analitika ponuda Odluka o odabiru	Sukladno Zakonu o javnoj nabavi
Ugovor o javnoj nabavi	Domski odbor Osnivač Ravnatelj i gospodarski subjekt	Ugovor o javnoj nabavi	Po proteku roka mirovanja

2.) NABAVE ROBA USLUGA I RADOVA BEZ PRIMJENE ODREDBA ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

AKTIVNOST	ODGOVORNOST/ NOSITELJI	DOKUMENT	ROK DONOŠENJA
Prijedlog za nabavu	Voditelji odjela Ekonom	Ponuda Narudžbenica, Prijedlog ugovora	Tijekom godine
Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom	Voditelj računovodstva Ravnatelj	Ako DA-odobrenje Ako NEnegativan odgovor na prijedlog	2 dana od podnošenja prijedloga
Sklapanje Ugovora ili izdavanje narudžbenice	Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti Domski odbor	Ugovor Narudžbenica	30 dana od dana prijedloga

Ad.3. PLAĆANJE UGOVORNIH OBVEZA

Treća faza procedure je plaćanje ugovornih obveza. Plaćanje se vrši nakon što je roba isporučena, usluge obavljene i radovi izvedeni na način utvrđen Ugovorom o javnoj nabavi i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti, u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora, količinom, kvalitetom i cijenom.

Plaćanje se vrši temeljem ispostavljenog računa ili za radove na temelju privremenih i okončane situacije ispostavljene od strane izvođača.

Svi ugovori kao i ostala dokumentacija (postupak i ponude ponuditelja) na osnovu kojih se je izvršilo plaćanje obveza čuvaju se sukladno rokovima iz Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11 i ostalim podzakonskim aktima) te sukladno propisima Pravilnika o arhiviranju i čuvanju arhivske građe Doma.

Svi ugovori se unose u registar evidencije sklopljenih ugovora i sastavni su dio izvješća o javnoj nabavi kojeg Dom najkasnije do 31. ožujka tekuće godine dostavlja Upravi za javnu nabavu RH.

IV.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Doma dana 12.07.2011.god. i primjenjuje se danom njene objave.

KLASA : 401-01/11-01/01
URBROJ: 238-52-11-01-1

Ivanić Grad ,12.07.2011.god.

Ravnatelj:

Drago Šilić,prof.