

Centar za odgoj i obrazovanje Zajezda

Zajezda 31

49284 Budinščina

OIB: 03599152506

KLASA: 011-01/20-01/1

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)

#### 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<br>Popunjavanje narudžbenice                             | Ravnatelj za sklapanje ugovora<br>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

