

Na temelju članka 34. Statuta Doma za odrasle osobe Jalžabet, a sukladno članku 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br.139/10) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br.78/11) ravnateljica Doma za odrasle osobe Jalžabet donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno jednostavna nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje djelatnosti Doma za odrasle osobe Jalžabet (u daljnjem tekstu: Dom), osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Ravnateljica Doma pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Dom. Iskazivanje potreba za pokretanje postupaka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu predložiti svi zaposlenici Doma podnošenjem zahtjeva voditelju odjela/odsjeka/stručne cjeline, a voditelji i radnici koji neposredno odgovaraju ravnateljici podnose zahtjev ravnateljici.. Iniciranje potrebe za nabavom zaposlenici mogu ravnateljici iskazati usmenim ili pisanim putem, ovisno o vrsti nabave.

Po odobrenju ravnateljice, zaposlenik koji je inicirao nabavu potpisuje narudžbenu koja se može realizirati nakon potpisa ravnateljice.

Ukoliko se nabava inicira potpisivanjem ugovora, realizacija ide nakon što ravnateljica i druga ugovorna strana sklope ugovor o nabavi roba, radova ili usluga.

Članak 3.

Prije pokretanja postupka zasnivanja obveza vezanih uz nabavu, odnosno prije nego li je ravnateljica odobrila nabavu u skladu sa člankom 2. ove procedure, s voditeljem računovodstva provjerava je li nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave Doma.

Ukoliko voditelj računovodstva ustanovi da je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave, pokreće se postupak nabave, odnosno stvaranje ugovornih obveza

Ukoliko voditelj računovodstva ustanovi da predložena ugovorna obveza nije u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave, ravnateljica predloženu obvezu može odbaciti ili predložiti promjenu financijskog plana ili plana nabave.

Također ako financijskim planom nisu osigurana sredstva za predloženu nabavu, nabava se može provesti i Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku dostaviti dokumentacija i zahtjev za suglasnost na sklapanje ugovora.

Nakon zaprimanja suglasnosti Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku na provedeni postupak jednostavne nabave donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude i nakon toga se zaključuje Ugovor. Ukoliko Ministarstvo uskrati suglasnost, Dom je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave.

Članak 4.

Postupak stvaranja ugovornih obveza Dom provodi ovisno o vrijednosti roba, radova i usluga i to prema Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 400-02/20-02/1, URBROJ: 185-02/01-20-1 od 01.travnaj 2020.godine), te Uputi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska (KLASA:011-02/18-03/1, URBROJ: 519-06-1-3/1-20-5 od 05. ožujka 2020.).

Članak 5.

Dom ne provodi postupke javne nabave, tj. ne stvara ugovorne obveze za koje je potrebna procedura javne nabave.

Postupke javne nabave za potrebe Doma provodi Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, te Središnji državni ured za središnju javnu nabavu.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove procedure, prestaje važiti ranija procedura od 09.05.2012.godine.

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na službenoj internetskoj stanici Doma.

RAVNATELJICA:

Silvija Šincek Humek dipl.soc.radnica



KLASA: 401-05/20-01/2

URBROJ: 185-02/01-20-1

Jalžabet, 19.06.2020.

DOM ZA 2
ODRASLE OSOBE
JALŽABET
KOLODVORSKA 1, JALŽABET