

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (N.N.139/10) i članka 9. 110. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (N.N. 78/11,106/12,130/13,19/15 i 119/15) ravnatelj Centra za kulturu Čakovec donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBAVEZA

Članak 1.

Procedurom stvaranja ugovornih obaveza (u daljnjem tekstu;Procedura) propisuje se postupak stvaranja ugovornih obaveza za nabavke roba, usluga i radova i sve druge ugovorne obaveze koje su potrebne za redovan rad Centra za kulturu Čakovec (u daljnjem tekstu:Centar), osim ako posebnim propisom ili Statutom Centra nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Ravnatelj Centra pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obaveza koje obavezuju Centar.

Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba,usluga i radova mogu predložiti svi zaposlenici, stručna tijela osim ako posebnim propisom ili Statutom Centra nije uređeno drugačije.

Članak 3.

Nakon što ravnatelj ili osoba koju je ovlastio utvrdi kako je predložena ugovorna obaveza u skladu sa važećim financijskim planom, ravnatelj donosi odluku o pokretanju nabave odnosno ugovaranju ugovorne obaveze.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom podnositelja (inicijatorom nabave) uz suglasnost ravnatelja Centra koji se upućuje osobi koja je zadužena za poslove nabave (izdavanje narudžbenice).

Članak 5.

U posebnim situacijama zaposlenici Centra mogu obaviti nabavu direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice, ili prihvaćene ponude do iznosa od 3.500,00 kuna bez PDV-a.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave provodi se po slijedećoj proceduri;

Nabava vrijednosti do 70.000,00 kuna

R. br.	Aktivnost	Nositelj	Dokument	Rok
	Zahtjev za nabavu	Svi zaposlenici	Zahtjev za narudžbu	Tijekom

1.	roba, usluga ili radova			godine
2.	Provjera zahtjeva u odnosu na Financijski plan i Plan nabave	Osoba zadužena za odobrenje zahtjeva/računovodstvo	Odobrenje potpisom na narudžbenici	7 dana
3.	Sklapanje ugovora/narudžbe	Ravnatelj	Potpis na ponudi/narudžbenici/računu	7 dana
4.	Provjera izvršenja usluge/iskoruke dobara	Osoba zadužena za praćenje izvršenja narudžbe	Otpremnica/dostavnica	Po završenoj isporuci/obavljenoj usluzi

Članak 7.

Jednostavna nabava roba, usluga i radova vrijednosti od 70.000 do 200.000 (radovi do 500.000) provede se sukladno internom aktu o provedbi postupka javne jednostavne nabave (od članka 13. do članka 30.).

Članak 8.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga ili radova podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke provođenja istog sukladno sa Zakonom o javnoj nabavi.

U Čakovcu, 14.06.2017.

Broj;71/2017.

Ravnatelj

Ladislav Varga

Odluka o proceduri stvaranja ugovornih obaveza objavljen je na oglasnoj ploči Centra za kulturu 15.06.2017. i stupa na snagu istog dana.