

Na temelju članka 34. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Rab, članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornost („Narodne novine“ broj 111/18) ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta Rab dana 21. listopada 2019. godine donosi

## PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

### Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih odnosa, odnosno način i postupak koji prethodi preuzimanju ugovornih obveza na teret Proračuna Pučkog otvorenog učilišta Rab kao i praćenje do ispunjenja istih.

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST ZA IZVRŠENJE	ROK IZVRŠENJA	POP RATNI DOKUMENTI
Prijedlog za sastavljanje plana nabave: - izvođenje radova, - nabava roba - pružanje usluga	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	Svaki zaposlenik priprema svoj prijedlog plana nabave i dostavlja ravnatelju	Do rujna tekuće godine	Interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
Sastavljanje prijedloga plana nabave	Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog plana nabave za sljedeću godinu	Ravnatelj i Upravni odjel za financije Grada Raba	10 dana po prikupljenim prijedlozima	Popunjeni interni obrasci za davanje Prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
Sastavljanje plana nabave	Prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na očekivana financijska sredstva	Ravnatelj u suradnji s Upravim odjelom za financije Grada Raba	Po donošenju proračuna	Prijedlog plana nabave
Iniciranje nabave za izvođenje radova, nabavu roba i pružanje usluga za koje nije potrebno provoditi postupak javne nabave – nabavna vrijednost do 100.000,00	Moguće je sklapanje ugovora s dobavljačem na godinu dana i da je sastavni dio ugovora cjenik koji se tijekom godine može mijenjati i dodavati u ugovor. Ako je sklopljen takav ugovor popunjene narudžbenice mogu imati samo naziv izvedenih radova, nabavljene robe,	Svi zaposlenici prema nadležnosti i ravnatelj	Mjesečni, dvotjedno, tjedno, dnevno ovisno o organizaciji u Pučkom otvorenom učilištu Rab	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponude ili drugo.

kn bez PDV-a	<p>pružene usluge i količine.</p> <p>Narudžbenice se mogu izdavati mjesečno, dvotjedno, tjedno, dnevno ovisno o organizaciji rada u Pučkom otvorenom učilištu Rab. Ako ugovor nije sklopljen popunjavaju se narudžbenice sa svim elementima i mogu se izdavati mjesečno, dvotjedno, tjedno, dnevno ovisno o organizaciji rada u Pučkom otvorenom učilištu Rab.</p>			
Iniciranje nabave roba i usluga za održavanje i popravke	<p>Za kontinuirana održavanja (računala, fotokopirnih aparata, klima uređaja i sl.) mogu biti sklopljeni ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice već se obavljene usluge prate temeljem ovjerenih radnih naloga. Za održavanje i popravke uslijed kvarova najčešće nema ugovora nego se po utvrđivanju kvara i posla koji isporučitelj usluge treba obaviti ovjerom radnog naloga ili drugog izvještaja o obavljenoj usluzi potvrđuje da obavljena usluga odgovara fakturiranoj. Kod većih popravaka isporučitelj po obavljenom uvidu u</p>	Svi zaposlenici prema nadležnosti	Godišnje ili ovisno o nastanku potrebe	Ugovor i / ili radni nalog

	stanje daje ponudu (zatražiti više ponuda). U tom slučaju prihvaćena ponuda je kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica.			
Iniciranje nabave intelektualnih usluga	Sklapanje ugovora ili popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	Svi zaposlenici prema nadležnosti	Po potrebi	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo
Iniciranje nabave opreme	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	Svi zaposlenici prema nadležnosti	Po potrebi	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo
Iniciranje nabave za izvođenje radova, nabavu roba i pružanje usluga za koje je potrebno provoditi postupak javne nabave	Sklopljeni ugovor na samom početku korištenja usluge ili temeljem postupka javne nabave ako iznos prelazi 100.000,00 kn pa se sklapa godišnji ugovor. Na računima mora biti broj ugovora, nije potrebna narudžbenica.	Svu zaposlenici prema nadležnosti.	Na početku korištenja usluge ili temeljem postupka javne nabave	Ugovor
Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na proračun	Provjera je li inicirana nabava u skladu s proračunom i planom nabave. U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava i je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi.	Svi zaposlenici prema nadležnosti i Upravni odjel za financije Grada Raba		
Odobrenje nabave (sklapanje ugovora, narudžbenice, prihvaćanje ponude)	Potpis ravnatelja, a kojim potpisom se odobrava inicirana nabava.	Ravnatelj Osoba koja predlaže nabavu za plan i inicira nabavu ne može biti i osoba koja tu istu nabavu odobrava.		

## Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### Članak 3.

Svi zaposlenici dužni su pratiti izvršenje ugovora od potpisivanja do realizacije.

Praćenje ugovora podrazumijeva: rokove izvršenja predmeta nabave, ispostavljene situacije ili račune, instrumente osiguranja kvalitete, primopredaju radova, okončani obračun, način i uvjete primjene ugovorne kazne i sl.

Svi primljeni instrumenti osiguranja kvalitete moraju se dostaviti višem stručnom suradniku za financije u Upravnom odjelu za financije Grada Raba odmah po primitku.

Situacije (privremene i okončana) nakon ovjere od stručnog nadzora (ili nadležnog zaposlenika) i ugovornih strana prosljeđuju se na plaćanje u Upravni odjel za financije Grada Raba u roku od najduže 5 dana. Ovjerene situacije knjiže se po primitku eRačuna.

### Članak 4.

Jedan primjerak svakog ugovora dostavlja se za potrebe arhive, a jedan primjerak višem stručnom suradniku za financije u Upravni odjel za financije Grada Raba te zaposleniku Pučkog otvorenog učilišta Rab zaduženom za Registar ugovora radi unosa u Registar ugovora.

### Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Odluka o proceduri stvaranja ugovornih obveza u Pučkom otvorenom učilištu Rab Klasa: 011-04/12-01/01, Ur.broj:2169-380-01-12-1 od 11. lipnja 2012. godine.

### Članak 6.

Ova Procedura stvaranja ugovornih obveza stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i na web stranici Pučkog otvorenog učilišta Rab.

Ravnateljica:

Katarina Ribarić, prof.

KLASA: 080-01/19-01/02  
URBROJ: 2169-380-01-19-9

Rab, 21. listopada 2019. godine