

**CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE
I REHABILITACIJU VIROVITICA
VIROVITICA**

KLASA: 470-01/24-02/01

URBROJ: 2189-22-24-1

U Virovitici 27. veljače 2024. godine

Na temelju članka 103. Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18, 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnateljica Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica donosi:

**PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje odgojno obrazovne i socijalne djelatnosti u Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica (u daljnjem tekstu: Centar), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

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 i usluga mogu predložiti svi zaposlenici, stručna tijela u školi i Školski odbor, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 4.

Ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti ravnatelja je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave, istu predloženu obvezu ravnatelj Centra dužan je odbaciti ili predložiti Školskom odboru promjenu financijskog plana i plana nabave.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, radova 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:

1. Nabave roba, usluga i radova te projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost do 10.000,00 EUR (bez PDVa) te radova do 20.000,00 EUR (bez PDVa)				
Red. Br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK

1.	Prijedlog za nabavu roba, radova i usluga	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Popis potreba	Tijekom godine ovisno o potrebi (tjedno, mjesečno)
2.	Provjera je li prijedlog nabave u skladu s financijskim planom/proračunom i planom nabave	Voditelj računovodstva	Ako DA; sklapanje ugovora/narudžbenice/ pribavljanje ponude	7 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora Narudžbenica	Ravnatelj Tajnik	Ugovor Narudžbenica	3 dana od dana odobrenja
4.	Ugovor/narudžbenica na uvid voditelju računovodstva	Tajnik	Ugovor Narudžbenica	2 dana od dana sklapanja
2. Nabave roba i usluga te projektnih natječaja čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 EUR, a manja od 26.540,00 EUR (bez PDVa), odnosno za radove veća od 20.000,00 EUR, a manja od 66.360,00 EUR (bez PDVa)				

1.	Prijedlog za nabavu roba, radova i usluga	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Popis potreba	Tijekom godine ovisno o potrebi (tjedno, mjesečno)
2.	Provjera je li prijedlog nabave u skladu s financijskim planom/proračunom i planom nabave	Voditelj računovodstva Ravnatelj	-	7 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Imenovanje Povjerenstva za provođenje postupka nabave	Ravnatelj	Odluka, prema Proceduri o provedbi postupaka jednostavne nabave	7 dana od odobrenja ravnatelja
4.	Prikupljanje ponuda	Povjerenstvo	Poziv na dostavu ponuda	Ne kraći od 5 dana *iznimno 3 dana
5.	Otvaranje i pregled ponuda	Povjerenstvo	Zapisnik	7 dana od dana isteka roka za prikupljanje ponuda
6.	Odabir ponude	Ravnatelj na prijedlog Povjerenstva	Odluka	30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda
7.	Suglasnost Školskog odbora	Školski odbor	Odluka	U roku od 15 dana od dana odabira
8.	Sklapanje ugovora	Ravnatelj	Ugovor	U roku od 3 dana od dobivene suglasnosti Školskog odbora
9.	Ugovor na uvid voditelju računovodstva	Tajnik	Ugovor	2 dana od dana sklapanja ugovora

Članak 7.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi stvaranje obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Re d br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Prijedlog za javnu nabavu	Ravnatelj	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluga/radova i okvirnom cijenom	Tijekom godine, ovisno o potrebi
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluga/radova	Osnivač ili vanjski suradnik	-	-
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan/proračun	Voditelj računovodstva	Financijski plan/proračun	Tijekom godine
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Osnivač Ravnatelj	-	-
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom/proračunom	Osnivač Ravnatelj	-	-
6.	Provođenje postupka javne nabave	Osnivač ili vanjski suradnik	-	-
9.	Ugovor na uvid voditelju računovodstva po okončanju postupka	Tajnik	Ugovor	2 dana od dana sklapanja

Članak 6.

Donošenjem ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza, KLASA: 470-01/19-02/07, URBROJ:2189-22-01-19-1 od 28. listopada 2019. godine

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Centra i mrežnima stranicama Centra.

RAVNATELJICA:
Stanislava Đurčević, prof.

