

REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
Grad Novalja

Gradska knjižnica Novalja

KLASA: 612-04/19-01/37

URBROJ: 2125/86-01-20-1

Novalja, 25. listopada 2019. godine

Na temelju članka 12. stavka 5. i članka 13. Statuta Gradske knjižnice Novalja, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18.) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 95/19.), v.d. ravnatelj donosi

PROCEDURU
stvaranja ugovornih obveza

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način stvaranja ugovornih obveza odnosno nabava roba, usluga i radova koje su potrebne za redovan rad Gradske knjižnice Novalja (dalje u tekstu: Knjižnica), osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

Postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Knjižnica pokreće ravnatelj. Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, usluga i radova mogu predložiti i zaposlenici Knjižnice, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drugačije.

Članak 4.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe pretpostavkama da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16.) tj. kada je procijenjena vrijednost nabave za robu i/ili usluge do 200.000,00 kuna, odnosno za radove do 500.000,00 kuna bez PDV – a, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

Red. Br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba, usluga i radova	Ravnatelj, radnici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine

2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Računovodstveni referent	Ako DA – usmeni prijedlog ravnatelju za odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	3 dana od zaprimanja prijedloga
PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI ROBE I USLUGA MANJA OD 100.000,00 KUNA BEZ PDV-A, ODNOSNO MANJE OD 200.000,00 KN BEZ PDV-A ZA RADOVE				
3.	Nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom po izboru	Ravnatelj ili tajnik po ovlasti ravnatelja	Ugovor ili narudžbenica	Ne duže od 30 dana od dana prijedloga Računovodstvenog referenta za odobrenje od
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KN, A MANJA OD 200.000,00 KN BEZ PDV-A ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KN, A MANJE OD 500.000,00 KN BEZ PDV-A ZA RADOVE				
4.	Suglasnost Gradonačelnika na donošenje odluke o pokretanju postupka nabave	Gradonačelnik	Suglasnost	10 dana od prijedloga Računovodstvenog referenta za odobrenje
5.	Donošenje odluke o pokretanju postupka nabave	Ravnatelj	Odluka	Ne duže od 10 dana od suglasnosti Gradonačelnika
6.	Imenovanje stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupaka nabave	Ravnatelj	Odluka o imenovanju povjerenstva	Na dan donošenja odluke o pokretanju postupka nabave
7.	Slanje poziva za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta	Ravnatelj ili tajnik po ovlasti ravnatelja	Poziv na dostavu ponuda	Ne duže od 7 dana od donošenja odluke o pokretanju postupka nabave

8.	Otvaranje, pregled i ocjena pristiglih ponuda	Stručno povjerenstvo	Zapisnik	Ne duže od 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda
9.	Donošenje odluke o odabiru	Ravnatelj	Odluka	Ne duže od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda
10.	Upućivanje poziva odabranom ponuditelju na sklapanje ugovora	Tajnik	Poziv	Ne duže od 7 dana od dana donošenje odluke o odabiru
11.	Sklapanje ugovora	Ravnatelj i odabrani gospodarski subjekt	Ugovor	Ne duže od 15 dana od dana donošenje odluke o odabiru ili prema uvjetima u pozivu
12.	Dostavljanje preslike ugovora na znanje računovodstvu	Tajnik	Preslike ugovora	Ne duže od 1 dan od dana sklapanja ugovora

Članak 5.

Narudžbenice iz točke 1. prethodne tablice se moraju ispunjavati na način da se vidi tko je nabavu inicirao, tko je nabavu odobrio, koja vrsta roba/usluga/radova se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena.

Članak 6.

Ova procedura objaviti će se na oglasnoj ploči Knjižnice, a stupa na snagu danom objave.

v.d. ravnatelja:

Dražen Peranić