

Pučko otvoreno učilište Zaprešić

Trg žrtava fašizma 11

10290 Zaprešić

MB: 03221083

OIB: 43329812273

KLASA: 400-09/18-01-01

URBROJ: 238/33-89-03-18-02

Temeljem članka 29 Statuta POUZ-a a u svezi s Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14), Ravnatelj ustanove donosi:

Proceduru stvaranja obveza

1. Stvaranje obveza za koje je potrebna procedura javne nabave

Red. broj	Aktivnost	Odgovornost	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu opreme / usluga / radova	Ravnatelj i ostali zaposlenici, nositelji pojedinih poslova	Obrazac prijedloga s opisom potrebne opreme / usluga / radova i okvirnom cijenom, Traženje suglasnosti od Riznice Grada Zaprešića	Mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana (srpanj / kolovoz) i tijekom godine za sljedeću godinu
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije	Osoba sa certifikatom za provođenje javne nabave ili vanjski stručnjak (ne zaposlenik iz financija i računovodstva)	Tehnička i natječajna dokumentacija	Početak godine u kojoj se pokreće javna nabava
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	Zaposlenik na financijskim poslovima – koordinira aktivnosti i ukazuje na financijska ograničenja, ali nikako ne definira sadržajno programe niti je odgovoran za njihovu provedbu	Financijski plan/proračun	Rujan / Listopad / Studeni
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj ili nositelj pojedinih poslova – preispitivanje stvarne potrebe za predmetom nabave	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Zaposlenik na poslovima za financije	Odobrenje za pokretanje ili negativan odgovor	Dva dana od zaprimanja prijedloga
6.	Prijedlog za pokretanje postupka s odobrenjem zaposlenika za financije	Ravnatelj ili ostali zaposlenici	Dopis s prijedlogom, tehničkom i natječajnom dokumentacijom i odobrenjem zaposlenika za financije	
7.	Provjera je li	Zaposlenik kojeg ovlasti	Ako da – pokreće postupak	30 dana od

	dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	ravnatelj (pravnik), ne može biti zaposlenik na poslovima za financije	javne nabave, ako ne – vraća dokumentaciju na doradu	zaprimanja prijedloga
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj ili ovlašteni djelatnik u Riznici Grada Zaprešića	Objava natječaja	Tijekom godine

2. Stvaranje obveza za koje nije potrebna procedura javne nabave

Red. broj	Aktivnost	Odgovornost	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu opreme / usluga / radova	Zaposlenici - nositelji pojedinih poslova	Narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom	Zaposlenik na poslovima za financije	Ako DA – odobrenje, ako NE – negativan odgovor	Dva dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora / narudžba/	Ravnatelj	Ugovor / narudžba	U roku 30 dana od odobrenja zaposlenika na poslovima za financije

Zaprešić, 10.12.2018.g.

Za POUZ:

Ravnateljica

Višnja Goljački, prof.