

Dom za psihički bolesne odrasle osobe
«Vila Maria» Pula, Šišanska 2
Ur.broj: 01-02/12-14

Temeljem članka 41. Statuta Doma za psihički bolesne odrasle osobe «Vila Maria» Pula, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 130/10.) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN78/11.), ravnateljica Doma dana 04.04. 2012. godine donosi

PROCEDURU
stvaranja ugovornih obveza
u Domu za psihički bolesne odrasle osobe «Vila Maria» Pula

1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza u Domu radi osiguranja pravilnosti i zakonitosti preuzimanja obveza u proračunu Doma.

2.

Postupak zasnivanja obvezno-pravnih odnosa koji dovode do isporuke dobara/obavljanja usluga/izvođenje radova pokreće ravnateljica Doma sukladno odredbama zakona, Statuta i općih akata Doma.

Postupak provodi ovisno o vrijednosti ugovorene robe, usluga ili radova tako da

- postupak nabave u vrijednosti do 20.000,00 kn ugovara samostalno
- postupak nabave imovine čija vrijednost prelezi 20.000,00 kn ugovara uz suglasnost Upravnog vijeća i ministarstva nadležnog za djelatnost socijalne skrbi
- postupak nabave u vrijednosti preko 70.000,00 kn ugovara na način i po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi.

3.

Nabava roba i usluga potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta, te sklapanja ugovora o izvođenju radova može inicirati svaki radnik doma, podnošenjem zahtjeva voditelju odjela /odsjeka (radnici odjela/odsjeka), a voditelji i radnici koji odgovaraju neposredno ravnatelju narudžbenicom-dopisom koju podnose neposredno ravnatelju.

4.

Prije pokretanja postupka zasnivanja obvezno-pravnih odnosa vezanih uz nabavu ravnatelj s voditeljem računovodstva provjerava

- je li nabava u skladu s financijskim planom Doma
- jesu li potrebna financijska sredstva dostupna prema dinamici novčanog tijeka i likvidnosti Doma.

Ravnatelj dodatno provjerava opravdanost potrebe za predloženom nabavom, ako utvrdi da je ista potrebna, odobrava pokretanje postupka nabave.

5.

Pri provođenju postupka nabave, kad god je to moguće, potrebno je prikupiti najmanje dvije ponude.

6.

Uz primljeni račun za isporučenu robu /obavljene usluge/izvedene radove obavezno treba priložiti odgovarajuću knjigovodstvenu ispravu (narudžbenicu ili ugovor) temeljem kojeg je isporuka izvršena/usluga ili radovi obavljani.

7.

Sve ugovore potrebno je unijeti u registar sklopljenih ugovora.

Ravnateljica Doma:
Vesna Sperath