

Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK
Magistratska 1, Krapina

KLASA: 023-08/21-01/12

URBROJ: 2140-52-02-21-1

U Krapini, dana 21. prosinca 2021. godine

Na temelju članka 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18.) i članka 30. i 52. Statuta Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK (KLASA: 023-08/20-02/01 , URBROJ: 2140-52-02-20-4 od 12. listopada 2020. godine) ravnateljica Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U DOMU ZA ŽRTVE NASILJA U
OBITELJI NOVI POČETAK

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje poslova iz nadležnosti Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK (u daljnjem tekstu: Dom NOVI POČETAK), osim ako posebnim propisom ili Statutom Doma NOVI POČETAK nije određeno drugačije.

Ove Procedure su se dužni pridržavati svi radnici Doma NOVI POČETAK koji na bilo koji način sudjeluju u postupcima iz prethodnog stavka ove Procedure.

Članak 2.

Ravnatelj Doma NOVI POČETAK je odgovorna osoba koja pokreće postupak nabave odnosno ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Dom NOVI POČETAK.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati te predložiti ravnatelju svi radnici u Domu NOVI POČETAK i Upravno vijeće, osim ako posebnim propisom ili Statutom Doma NOVI POČETAK nije određeno drugačije.

Članak 3.

Prijedlog za nabavu robe, radova i usluga za koje je obavezan postupak javne nabave radnici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti dostavljaju ravnatelju najkasnije 30 dana prije pripreme plana nabave, a izuzetno i prilikom pripreme prijedloga izmjena i dopuna istog.

Po dostavi prijedloga ravnatelj u suradnji s zaposlenikom Doma NOVI POČETAK uključuje stavke u plan nabave.

Članak 4.

Pripremu tehničke i natječajne dokumentacije za nabave roba, radova i usluga za koje je propisan postupak javne nabave provode radnici u opisu radnih mjesta kojih je obavljanje poslova koji su vezani uz predmet nabave u suradnji s ravnateljem, a za iste poslove moguće je angažirati i vanjske stručnjake za pojedina područja, iz nadležnog upravnog odjela javne nabave i EU fondove Krapinsko zagorske županije.

Tehnička i natječajna dokumentacija u pravilu se izrađuje do 31. prosinca tekuće godine kako bi se s početkom godine moglo započeti s odgovarajućim postupcima javne nabave, a po potrebi i tijekom godine.

Članak 5.

Stručni radnik Doma NOVI POČETAK iskazuje potrebu za pokretanjem postupka ugovaranja nabave roba i usluga, te sa navedenim upoznaje ravnatelja, radi provjere da li su ispunjeni uvjeti za započinjanje postupka javne nabave.

Ukoliko ravnatelj utvrdi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu, predloženu obvezu ravnatelj će odbiti ili, ako utvrdi da postoji mogućnost, predložiti Upravnom vijeću promjenu financijskog plana te u skladu s odlukom Upravnog vijeća promijeniti i plan nabave.

Ukoliko Upravno vijeće Doma, odnosno osnivač, potvrdi da su se stekli uvjeti za započinjanje predloženog postupka javne nabave, ravnatelj pokreće nabavu donošenjem odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja.

Članak 6.

Stručni radnik Doma NOVI POČETAK dostavlja tehničku i dokumentaciju za nadmetanje ovlaštenoj osobi za provođenje postupka javne nabave radi provjere da li je ista izrađena u skladu s propisima o javnoj nabavi.

Osoba ovlaštena za provođenje postupka javne nabave u roku od 30 dana od dana dostave dokumentacije iz stavka 1. po potrebi u suradnji s osobama iz članka 4. ove Procedure doručuje dostavljenu dokumentaciju i/ili objavljuje nabavu.

Članak 7.

Po provedenom postupku, osoba ovlaštena za provođenje postupka javne nabave izrađuje i dostavlja ravnatelju prijedlog odluke kojom postupak javne nabave završava, a po potpisu iste odluke, kada se steknu uvjeti za sklapanje ugovora o javnoj nabavi, sastavlja prijedlog ugovora o javnoj nabavi ukoliko prijedlog istog nije bio sastavni dio dokumentacije za nadmetanje te istog dostavlja na odobrenje ravnatelju.

Ravnatelj će potpisati ugovor o javnoj nabavi ukoliko je pribavljena suglasnost Upravnog vijeća Doma NOVI POČETAK, odnosno osnivača.

Članak 8.

Prijedlog za nabavu robe, radova i usluga za koje nije propisana obveza provođenja postupka javne nabave, a koja nabava temeljem zakonskih odredbi mora biti iskazana u planu nabave, radnici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti dostavljaju ravnatelju najkasnije 30 dana prije pripreme plana nabave, a izuzetno i prilikom pripreme prijedloga izmjena i dopuna istog.

Po dostavi prijedloga ravnatelj u suradnji s zaposlenikom Doma NOVI POČETAK uključuje stavke u plan nabave.

Na daljnji postupak nabave robe, radova i usluga i stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe kojima se uređuje postupak stvaranja ugovornih obveza koje se odnose na nabavu robe, radova i usluga za koje nije propisana obveza provođenja postupka javne nabave, niti je propisana obveza iskazivanja nabave u planu nabave.

Članak 9.

Prijedlog za nabavu robe, radova i usluga za koje nije propisana obveza provođenja postupka javne nabave, niti je propisana obveza iskazivanja nabave u planu nabave stručni radnici Doma – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti dostavljaju ravnatelju. Nakon što ravnatelj utvrdi da su za istu nabavu osigurana sredstva, stručni radnik Doma izrađuje prijedlog ugovora te ga podnosi ravnatelju na potpis.

Nabava robe, radova i usluga za koje nije propisana obveza provođenja postupka javne nabave niti je propisana obveza iskazivanja nabave u planu nabave, ukoliko nije predviđeno sklapanje ugovora, može se provesti temeljem narudžbenice ili gotovinskog računa sukladno utvrđenoj proceduri.

Članak 10.

Dom NOVI POČETAK obavezan je presliku sklopljenog ugovora dostaviti na znanje nadležnoj osobi zaduženoj za financijsko – računovodstvene poslove pri nadležnom upravnom odjelu za financije i proračun Krapinsko zagorske županije

Članak 11.

Izrazi koji se u ovoj Proceduri koriste za osobe, a u muškom su rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 12.

Ova Procedura će se dostaviti radnicima Doma NOVI POČETAK i nadležnom Upravnom odjelu za financije i proračun Krapinsko zagorske županije.

Članak 13.

Ova Procedura stupa na snagu s danom donošenja te se objavljuje na oglasnoj ploči.

RAVNATELJICA

Lovorka Latin, mag. socijalnog rada



Dom za žrtve nasilja u obitelji

NOVI POČETAK

Krapina, Magistratska ulica 1