

# **GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA OGULIN**

Bernardina Frankopana 7

47300 Ogulin

OIB: 32709842687

Broj: 01-94/3-2014

Ogulin, 20.03.2014.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i (NN 139/10) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11) ravnateljica Knjižnice donosi

## **PROCEDURU**

### **STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE U GRADSKOJ KNJIŽNICI I ČITAONICI OGULIN**

#### **I**

Procedurom stvaranja ugovornih obveza u Gradskoj knjižnici i čitaonici Ogulin uređuje se stvaranje ugovornih obveza vezano za nabavu roba, radova i usluga koje su potrebne za redovan rad Knjižnice i obavljanje knjižnične djelatnosti.

#### **II**

Pokretanje postupka, ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza u svrhu nabave roba, radova i usluga u nadležnosti je ravnatelja Knjižnice.

Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu predložiti svi zaposlenici u Knjižnici.

#### **III**

Prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza, ravnatelj ili osoba koju on za to zaduži dužan je obaviti provjeru s računovođom da li je prijedlog u skladu s financijskim planom Knjižnice u roku od dva ( 2 ) dana od zaprimanja prijedloga. Ako su financijska sredstva

za nabavu raspoloživa ravnatelj daje odobrenje za sklapanje ugovora/narudžbe. Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom, ravnatelj Knjižnice dužan je odbaciti ili predložiti izmjenu financijskog plana.

#### IV

Proces stvaranja obveza za koje nije potrebna procedura javne nabave prikazan je tabelarno:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Zaposlenici-nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunom	Zaposlenik na poslovima za financije	Ako DA-odobrenje prikupljanja ponuda, sklapanja ugovora/narudžbe  Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za prikupljanje ponuda,sklapanje Ugovora/narudžbe	3 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžbe	Ravnatelj Knjižnice, odnosno osoba koju on ovlasti	Ugovor/narudžba	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja od zaposlenika na poslovima za financije

Procedura stvaranja ugovornih obveza u Knjižnici stupa na snagu danom donošenja .

Ravnateljica:

Marijana Mazor, dipl. knjiž.