

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB OPATIJA
Stubište Baredine 10/1, OPATIJA

Klasa: 112-02/12-03/01

Ur.broj: 2156-14-15/1-12-3

Broj RKP: 6621

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br.139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br.78/11) ravnateljica Sanja Mišović Kalanj,dipl.psiholog,prof. Centra za socijalnu skrb Opatija, donosi :

Proceduru stvaranja obveza u Centru za socijalnu skrb Opatija

- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, prilog 2 Uredbe

RED. BR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/ korištenje usluga/radove	Zaposlenici-stručni i ostali djelatnici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti zajedno s Ravnateljicom donose i definiraju potrebu za nabavom opreme,usluga i radova	Obrazac prijedloga, narudžbenica, predračun, nacrt ugovora s opisom potrebne opreme, radova i usluga s okvirnom cijenom.	Tijekom godine
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme, usluga i radova	Zaposlenici na opće pravnim i kadrovskim poslovima u suradnji s ekonomistom. Moguće je angažirati i vanjskog suradnika	Tehnička i natječajna dokumentacija	Početak godine i u toku godine prema potrebi
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u Financijski plan	Zaposlenica na poslovima financija i računovodstva	Financijski plan centra	Rujan, listopad, studeni

4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave, prijedlog za nabavu opreme usluga i radova (ako postupak nije potreban)	Zaposlenici – stručni i ostali djelatnici nositelji pojedinih poslovnih aktivnosti u suradnji s ravnateljicom	Dopis prijedlogom tehničke i natječajne dokumentacije	Tijekom godine
5.	Provjera da li je prijedlog u skladu s financijskim planom i donesenim planom nabave	Zaposlenik na poslovima računovod. i financija	Ako je prijedlog DA odobrava se pokretanje postupka, ako je odgovor NE – nema pokretanja postupka	2 dana od zaprimanja prijedloga
6.	Prijedlog za pokretanje postupka Javne nabave s odobrenjem zaposlenika na poslovima računovodstva i financija	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom i odobrenjem zaposlenika na poslovima računovodstva i financija	2 dana od zaprimanja odgovora zaposlenika na poslovima račun. i financija
7.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Zaposlenik na opće pravnim i kadrovskim poslovima u suradnji sa voditeljem računovodstva	Ako DA – pokreće se postupak Javne nabave, ako NE vraća se dokumentacija sa obrazloženjima na doradu	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Ravnateljica ili osoba koju ona ovlasti	Objava natječaja	Tijekom godine

Napomena: U posebnim situacijama Centar može obaviti nabavu direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice ili prihvaćene ponude u iznosu od 1.000,00 kn. Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči dana 30.11.2011.g. stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od dana donošenja i preuzeta je primopredajom dužnosti čelnika dana 17.11.2012.g.

Ravnateljica:
Sanja Mišović Kalanj, dipl.psiholog,prof.