

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 139/10.), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine", broj 78/11.) i članka 19. Statuta Narodne knjižnice Sutivan, ravnatelj Narodne knjižnice Sutivan donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBEVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih odnosa, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i druge ugovorne obveze koje su potrebne za redoviti rad Knjižnice i obavljanje knjižnične djelatnosti u Narodnoj knjižnici Sutivan.

Članak 2.

Postupak stvaranja ugovornih obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBEVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

R.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1	Prijedlog za nabavu opreme/usluga/radova	Ravnatelj	Ponuda/narudžbenica/nact ugovora	Tijekom godine
2	Provjera da li je prijedlog u skladu sa proračunom	Ravnatelj	Odobrenje sklapanja ugovora ili odbijanje prijedloga	2 dana od zaprimanja prijedloga
3	Suglasnost osnivača ako vrijednost nabave/usluge prelazi 20.000,00 kuna	Ravnatelj	Zahtjev za suglasnost osnivača Općine Sutivan	20 dana
4	Sklapanje ugovora/narudžbe	Ravnatelj	Ugovor/narudžbenica	U roku 30 dana od dobivanja uvjerenja

II. STVARANJE OBEVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Za stvaranje ugovornih obveza za koje je propisana procedura javne nabave primjenjuje se Pravilnik Narodne knjižnice Sutivan o postupku jednostavne nabave od 14. rujna 2020.

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na Oglasnoj ploči Knjižnice i web stranici Knjižnice.

Sutivan, 12. prosinca 2020.

Ravnatelj :

Franjo Mlinac, mag.tourism.cult.

