

**CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB  
ZABOK  
MATIJE GUPCA 53  
KLASA: 034-05/17-01/1  
URBROJ: 2197-33-03/08-17-2  
Zabok, 11.09.2017. godine**

Na temelju čl.38. Statuta Centra za socijalnu skrb Zabok, od 02.06.2015. godine, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti ( NN 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ( NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15), ravnateljica Centra za socijalnu skrb Zabok, Tanja Cujzek, prof. socijalne pedagogije, d o n o s i

**PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA  
PROCEDURA JAVNE NABAVE**

- I. Procedura stvaranja ugovornih obveza dodatno osigurava i pojašnjava pravilnu provedbu preuzimanja obveza u financijskom planu Centra za socijalnu skrb Zabok, te je ista dostupna svim radnicima na oglasnoj ploči Centra.
- II. Postupak zasnivanja ugovornih obveza koji rezultiraju isporukom dobara ili obavljanjem usluga odabire ravnatelj/ica Centra sukladno odredbama posebnog zakona i općih akata ustanove, zavisno od vrijednosti ugovorene robe, usluga ili radova:
  - vrijednost do 70.000,00 kuna ravnatelj ugovara samostalno, temeljem tri poziva na dostavu ponude, nakon koje se odabire najpovoljnija ponuda koja zadovoljava tražene uvjete;
  - vrijednost preko 70.000,00 kuna ugovara ravnatelj, uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva, temeljem tri poziva na dostavu ponude, nakon koje se odabire najpovoljnija ponuda koja zadovoljava tražene uvjete;
  - vrijednost nabave roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti veće od 200.000,00 kuna, te vrijednost radova procijenjene vrijednosti veće od 500.000,00 kuna ugovara se postupkom javne nabave.
- III. Nabavu roba ili usluga može inicirati svaki radnik Centra iz djelokruga svog rada podnošenjem interne narudžbenice.
- IV. Prije početka procedure, za sve obvezno-pravne poslove ravnatelj/ica obavlja kontrolu s voditeljem računovodstva Centra:
  - da li je nabava u skladu s Financijskim planom i planom nabave,
  - jesu li dostupna financijska sredstva prema dinamici novčanih tijekova i likvidnosti Centra. Ravnatelj/ica Centra dodatno provjerava stvarnu potrebu za predmetom nabave koju su iskazali radnici, te nakon izvršenih prethodno navedenih radnji odobrava pokretanje nabave robe, radova ili usluga.
- V. Uz svaki račun mora biti priložena odgovarajuća knjigovodstvena isprava ( narudžbenica ili ugovor) koja je prethodila izdavanju računa.

**RAVNATELJICA:**  
**Tanja Cujzek, prof. socijalne pedagogije**

*Tanja Cujzek*  
451. Matije Gupca 53

