

Na temelju odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 130/10) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11), ravnatelj Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje donosi

## PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih odnosa, odnosno nabava roba i usluga i druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje, Ulica Republike Austrije 16, Zagreb

### I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

(nabava robe, radova i usluga u vrijednosti od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn)

RBR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	a) Prijedlog za sastavljanje plana nabave: za nabavu robe, radova i sluga	voditelji institutskih odjela i službi	Interni obrazac za davanje prijedloga	Do 5.rujna
	b) Sastavljanje prijedlog plana nabave	voditelj službe za računovodstvo i financije	Popunjeni interni obrasci	Do 15. rujna
	c) Sastavljanje plana nabave: prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na financijska očekivanja i prioritete ustanove	ravnatelj u suradnji s voditeljem službe za računovodstvo i financije	Prijedlog plana nabave	Prije donošenja Financijskog plana
2.	Prijedlog za nabavu:			
	a) materijal za čišćenje	Prijedlog daje spremačica	Narudžbenica ili pisani zahtjev za nabavu	Tijekom mjeseca

	b) uredski materijal	Voditelj inst. Odjela i stručnih službi uz odobrenje ravnatelja	Narudžbenica ili pisani zahtjev za nabavu	Prema potrebi
	c) toner za printere i fotokopiranje	Stručni suradnik Službe za izdavaštvo i rač. potporu	Narudžbenica ili pisani zahtjev za nabavu	Prema potrebi
	d) knjige	Voditeljica službe za knjiž.-dok.djelatnost uz odobrenje ravnatelja	Narudžbenica ili pisani zahtjev za nabavu	Prema potrebi
	e) prijedlog za nabavu računalne opreme	Voditelj službe za izdavaštvo i rač. potporu uz odobrenje ravnatelja	Narudžbenica ili pisani zahtjev za nabavu	Prema potrebi
	f) ostala oprema, radovi i usluge	ravnatelj	Narudžbenica ili pisani zahtjev za nabavu	Prema potrebi
3.	Provjera da li je prijedlog u skladu s financijskim planom	Ravnatelj i voditeljica Službe za računovodstvo i financije	Ravnatelj odobrava sklapanje ugovora/narudžbe	5 dana od zaprimanja zahtjeva
4.	Pokretanje nabave – sklapanje ugovora – izdavanje narudžbe	Ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti	Ugovor – narudžba	3 dana od odobrenja iz t.2.



## .STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

R.BR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme Prijedlog za korištenje usluga Prijedlog za obavljanje radova	Ravnatelj na prijedlog voditelja ureda ravnatelja	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluge/radova i okvirnom cijenom	Tijekom godine, a najkasnije mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave za sljedeću godinu.
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/radova/usluga	Kod centraliziranog procesa – osnivač, ako proces nije centraliziran tada ovlaštene predstavnici naručitelja – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti u suradnji s ravnateljem uz obvezu angažiranja vanjskog stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	Mjesec dana prije pokretanja postupka javne nabave.
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	Ravnatelj i voditeljica Službe za računovodstvo i financije	Financijski plan	Rujan/listopad/ Studeni
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Ovlaštene predstavnici naručitelja. Ravnatelj preispituje stvarnu potrebu	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine

		za predmetom		
5.	Provjera da li je prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Ravnatelj i voditeljica Službe za računovodstvo i financije	Odobrenje za pokretanje postupka	2 dana
6.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ravnatelj i voditeljica Službe za opće, administrativne i kadrovske poslove	Pokreće postupak javne nabave	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
7.	Pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj	Objava natječaja	Tijekom godine

Ur. broj: 64-02-13/03-546-2

Zagreb, 25. ožujka 2013.



Ravnatelj Instituta:

Dr.sc. Željko Jozić