

Na temelju članka 32. Statuta Međimurskog veleučilišta u Čakovcu, a u skladu s člankom 7. st. 1. i čl. 8. st. 9. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), dekan doc. dr. sc. Igor Klopotan, v. pred., 13. rujna 2021. donosi

ODLUKU

o proceduri stvaranja ugovornih obveza na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i poslovanje Međimurskog veleučilišta u Čakovcu (u daljnjem tekstu: Veleučilište) kao i obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na Veleučilištu, s iznimkom ako posebnim propisom ili Statutom Veleučilišta nije određeno drugačije.

Članak 2.

Za nabavu roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti pojedinačne nabave jednake ili veće od 40.000,00 kn, Veleučilište je obvezno sklopiti pisani ugovor.

Iznimno, pisani ugovor sklapa se i za nabavu roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti pojedinačne nabave manje od 40.000,00 kn ukoliko se radi o nabavi koja iziskuje ugovaranje specifičnih prava i obveza ugovornih strana.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na iznosu nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 3.

Dekan Veleučilišta odgovorna je osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Veleučilište.

Inicijativu za pokretanje postupka stvaranja ugovornih obveza mogu iskazati te predložiti dekanu svi radnici Veleučilišta, ustrojstvene jedinice i tijela Veleučilišta, s iznimkom ako posebnim propisom ili Statutom Veleučilišta nije određeno drugačije.

Članak 4.

Prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza, a na zahtjev dekana, voditelj Službe za financijske poslove dužan je obaviti kontrolu i utvrditi, odnosno usmeno izvijestiti dekana je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i /ili planom nabave Veleučilišta za tekuću godinu.

Ukoliko se utvrdi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i/ili planom nabave za tekuću godinu, predloženu obvezu dekan Veleučilišta dužan je odbaciti ili predložiti promjenu financijskog plana i plana nabave.

Članak 5.

Nakon što se utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim financijskim planom i/ili planom nabave Veleučilišta, dekan odlučuje o pokretanju nabave odnosno ugovaranju ugovorne obveze.

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi, stvaranje ugovornih obveza provodi se po proceduri utvrđenoj Zakonom o javnoj nabavi, a provode ju osobe ovlaštene za provođenje postupaka javne nabave imenovane odlukom dekana za svaki pojedinačni postupak javne nabave.

Praćenje izvištenja ugovornih obveza iz stavka 1. ovog članka provodi osoba imenovana odlukom dekana za svaki pojedinačni postupak javne nabave, a koja je različita od osobe imenovane za provođenje postupka u tom slučaju.

Članak 7.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave sukladno zakonskim pretpostavkama iz Zakona o javnoj nabavi, već se radi o jednostavnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

R.BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	prijedlog	zaposlenici Veleučilišta tijela Veleučilišta ustrojstvene jedinice	ponuda/narudžbenica/ nacrt ugovora	tijekom godine
2.	provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom /proračunom/plan om nabave	voditelj Službe za financijske poslove računovodstveni referent	/	5 dana od zaprimanja prijedloga
3.	sklapanje ugovora/narudžba	dekan	ugovor/narudžba	ne duže od 30 dana od dana odobrenja od voditelja računovodstva
4.	uvršavanje u Evidenciju ugovornih obveza i dostavljanje preslike ugovora voditelju Službe za financijske poslove	tajnik Veleučilišta voditelj Ureda dekana	evidencija ugovornih obveza i kopije ugovora	3 dana od dana sklapanja ugovora
5.	izvršenje ugovornih obveza	voditelj Službe za financijske poslove računovodstveni referent	otpremnicu i/ili zapisnik/ izvješće o obavljenoj kontroli nabave roba, usluga i radova	tijekom ugovorenog roka/ završetkom ugovorne obveze

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu, (KLASA: 402-09/17-01/01, URBROJ: 2109-63-02-17-01 od 8. rujna 2017.

Članak 9.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnos se jednako na muški i ženski spol.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj stranici Veleučilišta.

KLASA: 402-09/21-01/03
URBROJ: 2109-63-05-21-01

Čakovec, 13. rujna 2021.



Dekan
doc. dr. sc. Igor Klopotan, v. pred.