Temeljem članka 27. Statuta javne ustanove Sportski objekti Trogir, a u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), članka 9. i 10. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) ravnatelj donosi sljedeću

**PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

**Članak 1.**

Procedurom stvaranja ugovornih obveza (u daljnjem tekstu: Procedura) propisuje se postupak stvaranja ugovornih obveza za nabavke roba, radova i usluga, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad javne ustanove Sportski objekti Trogir (u daljnjem tekstu: Ustanova), osim ako posebnim propisom, Statutom ustanove nije uređeno drugačije.

**Članak 2.**

Ravnatelj pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Ustanovu. Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu predložiti zaposlenici i Upravno vijeće, osim ako posebnim propisom ili Statutom ustanove nije uređeno drugačije.

Za nabavu vrijednosti roba, radova i usluga preko 24 000,00 kuna, uz odluku Upravnog vijeća ustanove potrebna je i suglasnost Osnivača (Grad Trogir).

**Članak 3.**

Zasnivanje obvezno-pravnih odnosa koji rezultiraju isporukom dobara/obavljanjem usluga i radova vrijednosti do 200 000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500 000,00 kuna za radove, provodi se sukladno internom aktu Ustanove, Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave.

**Članak 4.**

U koliko postupak nabave roba, usluga ili radova podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke provođenja istog sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/17) stvaranje obveza provodi se po sljedećoj proceduri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj.** | **Aktivnost** | **Nositelj** | **Dokument** | **Rok** |
| 1. | Zahtjev za nabavu roba, usluga, radova | Zaposleni / ravnatelj | Prijedlog s opisom potrebe odnosno svrhe | Najmanje mjesec dana prije donošenja godišnjeg plana nabave |
| 2. | Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu | Ravnatelj | Tehnička i natječajna dokumentacija | Preporuča se do početka godine u kojoj bi trebao biti pokrenut postupak |
| 3. | Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan | Knjigovodstveni servis | Financijski plan | Do roka donošenja financijskog plana |
| 4. | Priprema predmeta za donošenje odluke o pokretanju postupka, prethodno kontrola usklađenosti s planom nabave i financijskim planom, te provjera usklađenosti tehničke i natječajne dokumentacije s propisima o javnoj nabavi | Ravnatelj | Dokumentacija za pokretanje postupka javne nabave | Tijekom godine |
| 5. | Donošenje odluke o pokretanju postupka javne nabave | Upravno vijeće / Osnivač (Grad Trogir) | Odluka o pokretanju postupka javne nabave / zahtjev Osnivaču za davanjem suglasnosti | Tijekom godine |
| 6. | Pokretanje postupka javne nabave | Povjerenstvo u kojem je najmanje jedan član ovlašten za javnu nabavu iz redova Osnivača | Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom i odobrenjem ovlaštene osobe | 15 dana |
| 7. | Objava natječaja | Povjerenstvo / Osoba s važećim certifikatom | Objava u Elektroničkom oglasniku za javnu nabavu | U skladu s propisanim zakonskim rokovima |
| 8. | Odabir najpovoljnije ponude | Upravno vijeće na prijedlog Povjerenstva | Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda (Povjerenstvo) / Odluka (Upravno vijeće) | U skladu s propisanim zakonskim rokovima |
| 9. | Prihvaćanje ponude | Ravnatelj po nalogu Upravnog vijeća | Sklapanje ugovora | U skladu s propisanim zakonskim rokovima |

**Članak 5.**

**Praćenje realizacije ugovora / narudžbenica**

Ravnatelj utvrđuje zaduženja za praćenje realizacije sklopljenih ugovora / odobrenih narudžbenica.

**Članak 6.**

**Izvještavanje**

Ravnatelj izvještava Upravno vijeće i Osnivača o provedbi ugovora, a u sklopu, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana.

Ugovori, odnosno narudžbenice iznad 20 000,00 kuna se unose u aplikaciju EOJN-e, te se polugodišnje ažuriraju. Za unos i ažuriranje odgovoran je ravnatelj.

**Članak 7.**

Ova procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

 J.U. Sportski objekti Trogir

 Ravnatelj:

 Marin Pavković, struč. spec. oec.

KLASA:113-03/19-01/053 URBROJ:2184/01-11-19-1

Trogir, 28. lipnja 2019 godine.

Procedura stvaranja ugovornih obveza objavljena je na oglasnoj ploči Ustanove 27.06.2019.