

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
Fakultet filozofije i religijskih znanosti
Jordanovac 110, HR-10000 ZAGREB

KLASA: 406-01/21-01/150
URBROJ: 522-04-21-1
U Zagrebu, 14. srpnja 2021.

Temeljem čl. 3. i 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), čl. 1. i 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), čl.12., 14. i 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i čl. 96. Statuta Fakulteta Filozofije i religijskih znanosti), Fakultetsko vijeće Fakulteta filozofije i religijskih znanosti Sveučilišta u Zagrebu, na 10. redovitoj sjednici u 32. ak. god. 2020/2021., održanoj dana 14. srpnja 2021. godine, donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA Fakulteta filozofije i religijskih znanosti

I.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza odnosno nabave robe, usluga i radova te sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Fakulteta filozofije i religijskih znanosti i obavljanja osnovne djelatnosti, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drukčije, a vrijednosti su jednake ili veće od 20.000,00 kn procijenjene vrijednosti.

II.

Dekan je odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuje Fakultet.

Potrebu za pokretanjem postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati te predložiti dekanu svi zaposlenici, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drukčije.

III.

Dekan ili osoba koju on ovlasti dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi je li predložena ugovorna obveza u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu.

Ako dekan ili osoba koju on ovlasti utvrdi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu, obvezu je nužno obrazložiti u Odluci o početku nabave te u godišnjem Izvješću o realizaciji godišnjeg financijskog plana.

IV.

Nakon što dekan ili osoba koju on ovlasti utvrde ugovornu obvezu iz točke I. i III. ove Procedure pristupa se stvaranju ugovorne obveze, odnosno dekan donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave za vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna procijenjene vrijednosti.

V.

Ako postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provede u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16), tada se stvaranje obveze provodi prema sljedećoj proceduri:

RED. BR.	AKTIVNOSTI	TKO/INICIJATIVA	KAKO / DOKUMENT	KADA/ROK
1.	Pokretanje postupka nabave roba/radova/usluga za vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna procijenjene vrijednosti do gornje granice nabave male vrijednosti propisane Zakonom o javnoj nabavi	Svi zaposlenici-nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Pismeni dokument (zahtjev za nabavom)	Tijekom tekuće godine
2.	Dodatna provjera stvarne potrebe za predmetom nabave	Dekan	Uvidom u postojeće stanje	U roku tri dana od dobivanja zahtjeva za nabavu
3.	Kontrola dostupnosti financijskih sredstava Fakulteta	Voditelj ureda za financijsko-računovodstvene poslove i poslove održavanja	Uvidom u stanje žiro-računa Fakulteta i sredstava po pojedinim namjenskim stavkama	U roku tri dana od dana provjere stvarne potrebe za predmetom nabave
4.	Provjera da li je predložena nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave	Glavni tajnik/ica i Voditelj ureda za financijsko-računovodstvene poslove	Ako je u skladu pristupa se provođenju postupka sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi, a ako nije dostavlja se dekanu da odluči o daljnjem postupku nabave	U roku tri dana od zaprimanja naloga za provjeru
5.	Dostava provjerenog prijedloga dekanu usmenim ili pismenim putem	Glavni tajnik/ica	Dostava svih relevantnih podataka na temelju prethodnih provjera dekanu na donošenje odluke o pokretanju nabave	U roku tri dana od dana provjere prijedloga
6.	Odobranje pokretanja nabave	Dekan	Donošenje Odluke o početku pokretanja nabave s obrazloženjem odnosno prema točki III. ove Procedure	Postupak nabave sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi

VI.

Za nabave roba, usluga i radova vrijednosti jednake ili manje od 20.000,00 kuna procijenjene vrijednosti, pokretanje postupka nabave se obavlja putem usmenog odobrenje Dekana, a sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi.

VII.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovoj Proceduri koriste u ženskom ili muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

VIII.

Ovom Procedurom stavlja se izvan snage Procedura stvaranja ugovornih obveza KLASA:406-07/18-01/137, URBROJ: 522/04-18-1, koju je Fakultetsko vijeće donijelo 20. ožujka 2018.

IX.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.



Dekan


prof. dr. sc. Ivan Koprek

DOSTAVITI:

1. Odjelu za financijsko-računovodstvene poslove i poslove održavanja, ovdje
2. na oglasnu ploču, ovdje
3. na mrežne stranice FFRZ-a, ovdje
4. pismohrani, ovdje