

Na temelju članka 36., a u svezi s člankom 131. Statuta Veleučilišta u Virovitici (KLASA: 012-03/21-01/01, URBROJ: 2189-74-21-05 od 30. ožujka 2021.) dekan Veleučilišta u Virovitici dr. sc. Oliver Jukić, prof. v. š., donosi

ODLUKU
o proceduri stvaranja ugovornih obveza
Veleučilišta u Virovitici

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 Veleučilišta u Virovitici (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 u Virovitici obvezno je 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, te druga stručna tijela osnovana od strane 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 računovodstva 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 izvršenja 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 - druga stručna tijela	ponuda/narudžbenica/ nacrt ugovora	tijekom godine
2.	- provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom /proračunom/planom nabave	-voditelj računovodstva	-----	5 dana od zaprimanja prijedloga
3.	- sklapanje ugovora/narudžba	- dekan	ugovor/narudžba	ne duže od 30 dana od dana odobrenja od voditelja računovodstva
4.	- uvrštavanje u Evidenciju ugovornih obveza i dostavljanje kopije ugovora voditelju računovodstva	- tajnik Veleučilišta	evidencija ugovornih obveza i kopije ugovora	3 dana od dana sklapanja ugovora
5.	- izvršenje ugovornih obveza	- voditelj računovodstva - stručni referent u računovodstvu	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 Odluka o proceduri stvaranja ugovornih obveza u Visokoj školi za menadžment u turizmu i informatici u Virovitici (KLASA:041-01/11-01/03, URBROJ:2189-74-11-02 od 02. listopada 2011, KLASA: 406-06/14-01/06, URBROJ: 2189-74-14-01 od 09. svibnja 2014., KLASA:401-01/19-01/02, URBROJ: 2189-74-19-04 od 16. rujna 2019.).

Članak 9.

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

Članak 10.

Ova Odluka objavit će se na Oglasnoj ploči Veleučilišta i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 401-01/21-01/08
URBROJ: 2189-74-21-01
U Virovitici, 07. svibnja 2021.

DEKAN

dr.sc. Oliver Jukić, prof.v.š.