

Urbroj: 85/15-11-2015

Split, 29.05.2015.g.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (N.N. 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (N.N. 78/11), ravnatelj Galerije umjetnina Split Branko Franceschi donosi odluku o

PROCEDURI STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

| DIAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE | | POPRAVNI DOKUMENTI |
|---|---|---|---|--|
| | | ODGOVORNOST | ROK | |
| Predlaganje nabave roba/ usluga/ radova | Pribavljanje ponude, pretražuna, sastavljanje narudžbenice, nacrt ugovora i dostava voditelju službe. Ravnatelj je nadležan i za prijedloge umjetničkog osoblja. Tajnik samostalno. | Svi zaposlenici | Tokom godine | Ponuda, pretračun, narudžbenica, nacrt ugovora |
| Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan | Provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom U slučaju postupka javne nabave, dodatno se provjerava i je li tehnička i | Voditelj računovodstva Tajnik (ako je tajnik pripremao ovu dokumentaciju, tada ovu | Tri dana od dana dostave prijedloga (ponude, pretračuna, narudžbenice, nacrt ugovora) | Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo |

| | | | | |
|------------------|--|-------------------------------------|--|---|
| | natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi planom | kontrolu obavlja ravnatelj) | | |
| Odobrenje nabave | Potpisivanje ugovora, ponude, narudžbenice, predračuna... | Ravnatelj ili osoba koju on ovlašti | U roku od 8 dana od dostave prijedloga | Ponuda, predračun, narudžbenica, ugovor |

Napomena: Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice. Mogu biti kreirane u sustavu Galerije umjetnina, poslone elektronski ili popunjene prema predlošku dobavljača, važno je da imaju sve tražene elemente.

U posebnim situacijama, Galerija umjetnina može obaviti nabavu direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice ili prihvaćene ponude.

Za kontinuirana održavanja (softwarea, fotokopirnih aparata, sustava grijanja...), sklapaju se ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice, već se obavljene usluge prate temeljem ovjerenih radnih naloga.

Za održavanja i popravke uslijed kvarova, ne sklapaju se ugovori, nego se po utvrđivanju kvara i posla koji isporučitelj usluge treba obaviti ovjerom radnog naloga ili drugog izvještaja o obavljenoj usluzi potvrđuje da obavljena usluga odgovara fakturiranoj. Kod većih popravaka isporučitelj po obavljenom uvidu u stanje daje ponudu. U tom slučaju prihvaćena ponuda je kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Galerije umjetnina dana 29.05.2015. i stupa na snagu danom objave, a primjenjuje se od 08.06.2015.g.


Ravnatelj Galerije umjetnina
Branko Franceschi

