

DRŽAVNI ARHIV U SISKU

PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Red. Br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	2.	3.	4.	5.
I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	<ul style="list-style-type: none"> - Voditelji odjela - Djelatnik/ca zadužen za tehničku zaštitu 	Obrazac prijedloga s opisom potrebne opreme/usluga/radova i okvirnom cijenom	Tijekom godine za plan nabave za slijedeću godinu
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluga/radova	Ravnatelj angažira vanjskog stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	Do početka godine u kojoj se pokreće postupak nabave
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan/proračun	Za sadržajno definirane programe koje su utvrdili ravnatelj/ica i gore navedeni djelatnici, voditelj/ica računovodstva u suradnji s ravnateljem/icom sastavlja financijski plan (procjenu sredstava nužnih za realizaciju programa). Voditelj/ica računovodstva koordinira aktivnosti i ukazuje na financijska ograničenja.	Financijski plan	Rujan/listopad
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	<ul style="list-style-type: none"> - Voditelj/ica odjela koji je predložio nabavu - Djelatnik/ca zadužen/a za tehničku zaštitu (preispituju stvarnu potrebu za predmetom nabave, ako je prošlo šest i više mjeseci od pokretanja prijedloga za nabavu) 	Dopis s prijedlogom	Tijekom godine
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim	Voditelj/ica računovodstva	Odobrenje ili negativan odgovor	2 dana od zaprimanja prijedloga

	planom			
6.	Pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj/ica	Odluka o pokretanju postupka; Objava natječaja	Tijekom godine
II. STVARANJE OBVEZA ZA JEDNOSTAVNE NABAVE				
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	<ul style="list-style-type: none"> - Djelatnik/ca zadužen/a za tehničku zaštitu (oprema/usluge/radovi) - Voditelji odjela (oprema/usluge) - Administrativni/a tajnik/ca (oprema/usluge) 	<ul style="list-style-type: none"> - Narudžbenica - Nacrt ugovora 	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom	Voditelj/ica računovodstva	Odobrenje slanja narudžbe/sklapanje ugovora ili odbijanje	2 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžba	Ravnatelj/ica	Ugovor/narudžbenica	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja voditelj/ice računovodstva

Klasa: 402-08/17-01/16
Urbroj: 2176-81-17-01
U Sisku, 16. siječnja 2017.

Ravnateljica:

Nela Kušanić, dipl. polit.