

CENTAR ZA AUTIZAM SPLIT
Split, Rendićeva 6
KLASA: 406-09/18-02/02
URBROJ: 2181/01-263-01-18-1
Split, 27. lipnja 2018. godine

Na temelju članka 73. Statuta Centra za autizam Split, te članka 3. i 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN139/10 i 19/14) ravnateljica Centra za autizam Split donosi

ODLUKU
o proceduri stvaranja ugovornih obveza
za koje nije potrebna procedura javne nabave

Članak 1.

U skladu s člankom 25. Statuta Centra za autizam Split (dalje u tekstu „Centar“), Centar ima dvije ustrojstvene jedinice - službe kako slijedi:

stručno pedagoška služba: učitelji - psiholog – logoped
administrativno - tehnička služba : ravnatelj - tajnik – računovođa - domar - spremačica - kuharica

Članak 2.

Proces stvaranja obveza po ustrojstvenim jedinicama-službama prikazan je tabelarno, a tablica u prilogu je sastavni dio ove Odluke.

Narudžbenicu nije potrebno ispunjavati kada jedna narudžba potreba ne prelazi iznos od 2.000,00 kn (bez PDV-a).

Članak 3.

Ugovorne obveze (za nabavku roba /usluga /radova) smiju obavljati samo osobe koje su za to ovlaštene ovom odlukom i za službu kako je to navedeno (prema tabelarnom prikazu).

Svi ostali zaposlenici koji nisu obuhvaćeni ovom odlukom nemaju pravo stvaranja ugovornih obveza (kupovanja, naručivanja, nabavke roba /usluga/ radova).

Članak 4.

Za nabavku dugotrajne proizvedene nefinancijske imovine zadužen je ravnatelj Centra.

Članak 5.

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči te mrežnim stranicama Centra 27. lipnja 2018. godine.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu i primjenjuje se od 27. lipnja 2018. godine.



Ravnateljica:

Anja Jelaska, univ.spec.educ.rehab.

Naziv organizacijske ustrojstvene jedinice-službe	Tko predlaže- inicira (zahtjeva) nabavku/rok (usmeno ili na posebnom obrascu)	Tko odobrava nabavku/rok	Tko odobrava prema financijskom planu/rok	Tko Popunjava narudžbenicu /rok	Tko nabavlja/rok	Sklapanje ugovora/narudžbe/rok
Stručno pedagoška služba	učitelji, psiholog, logoped /tijekom godine	ravnatelj/2 dana od zaprimanja prijedloga	voditelj računovodstva /2 dana od zaprimanja prijedloga	tajnik/2 dana od dana odobrenja voditelja računovodstva	osoba koja inicira nabavku, tajnik, ravnatelj/30 dana od dana odobrenja voditelja računovodstva	ravnatelj, osoba koju ravnatelj ovlasti/30 dana od dana odobrenja voditelja računovodstva
Administrativno - tehnička služba	ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, domar, vozač, spremačica, kuharica /tijekom godine	ravnatelj/2 dana od zaprimanja prijedloga	voditelj računovodstva /2 dana od zaprimanja prijedloga	tajnik/2 dana od dana odobrenja voditelja računovodstva	osoba koja inicira nabavku, tajnik, ravnatelj/30 dana od dana odobrenja voditelja računovodstva	ravnatelj, osoba koju ravnatelj ovlasti/30 dana od dana odobrenja voditelja računovodstva
Tijek procesa	Zahitjevanje- iniciraju	=> Odobrava	=> Odobrava prema financijskom planu	=> Popunjava narudžbenice	=> Naručuje-ugovara	=> Sklapanje ugovor/narudžbu

Ravnateljica:

Anja Jelaska, univ. spec. educ. rehab.



Anja Jelaska