

POLIKLINIKA SUVAG OSIJEK  
J.J. STROSSMAYERA 6  
OSIJEK

URBROJ : 381- 01/ 25- 462

Temeljem članka 29. Statuta Poliklinike za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG Osijek, a u vezi članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine „ broj 111/18,83/23) i Uredbe o sastavljanju i predaju izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19), a u vezi članka 13. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru( „Narodne novine „ 78/15, 102/19), ravnateljica dana **13. svibnja 2025.**godine donosi

**PROCEDURU  
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U POLIKLINICI ZA REHABILITACIJU SLUŠANJA I GOVORA SUVAG OSIJEK**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno jednostavna nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne radi redovnog obavljanja djelatnosti Poliklinike za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG Osijek.

Članak 2.

Ukoliko postupak nabave robe, radova ili usluga ne podliježe primjeni Zakona o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

<b>I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE</b>				
<b>RB.</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>
1.	Prijedlog za nabavu robe/radova/usluga	Zaposlenici	Ponuda, narudžbenica, prijedlog ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj UJ III. vrste/viši savjetnik za pravne poslove 1	Ako DA- narudžbenica	Tri dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžbenica	Ravnatelj/voditelj UJ III. vrste	Ugovor/narudžbenica	30 dana od dana odobrenja prijedloga

Članak 3.

Ukoliko postupak nabave robe, radova ili usluga podliježe primjeni Zakona o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

<b>II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE</b>				
<b>RB.</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>
1.	Prijedlog za nabavu robe/radova/usluga	Zaposlenici	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluge/radova i okvirnom cijenom	30 dana prije izrade godišnjeg plana nabave /rebalansa plana nabave
2.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	Osoba zadužena za izradu financijskog plana	Financijski plan	rujan/listopad /studeni za tekuće godine za iduću

3.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluga/radova	Viši savjetnik za pravne poslove 1/ vanjski stručnjak ako nema tehničkog znanja i od složenijih nabava	Tehnička i natječajna dokumentacija	Prije ili nakon pokretanja postupka javne nabave , ovisno o složenosti javne nabave
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s važećim planom nabave i financijskim planom	Voditelj UJ III.vrste	Ako DA-odobrenje pokretanja postupka Ako NE-negativan odgovor na prijedlog	5 dana od zaprimanja prijedloga
6.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu sa propisima o javnoj nabavi	Osoba koja ima certifikat za javnu nabavu	Ako DA-pokreće se postupak javne nabave Ako NE-vraća dokumentaciju na provjeru	Ovisno o postupku javne nabave
7.	Pokretanje postupka javne nabave	Ovlaštena osoba za provođenje postupaka javne nabave	Objava javnog nadmetanja ili poziva sukladno propisima o javnoj nabavi	Ovisno o postupku javne nabave

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Procedure, prestaje važiti Pisana procedura **KLASA: 003-01/19-01/369; URBROJ: 381-01-19-1 .**

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica Poliklinike SUVAG Osijek:



  
\_\_\_\_\_  
Darija Kraml, dr. med.