Na temelju članka 28. i 36. Statuta Centra za likovni odgoj Grada Zagreba, Klasa: 003-05/2022-01/01, Urbroj: 251-433-2022/100 od 30.11.2022.g., Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Klasa: 003-05/2024/01/01, Urbroj: 251-433-2024/056 od 10.7.2024.g. i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Klasa: 003-05/2026/01/01, Urbroj: 251-433-2026/005 od 7.1.2026. a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18, 83/23) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnateljica donosi sljedeću Proceduru

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih odnosa, odnosno izvođenje radova, isporuka robe i pružanje usluga, javna nabava- jednostavna nabava i druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Centra za likovni odgoj Grada Zagreba.

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE:

R.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	**Prijedlog za nabavu:**	Prijedlog daje:	Narudžbenice/ugovori	
3221	Materijal za čišćenje i održavanje objekta	Čistačica u pisanom obliku podnosi zahtjev na **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi
3221	Uredski materijal	- Viši administrativni tajnik za ured pisarnice - kustos Zbirke za Zbirku -Za tečajeve – viši stručni suradnici na **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail info@czlogz.hr , nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi
3224	Papir i toner za printere i fotokopiranje	Viši administrativni tajnik za ured pisarnice - kustos Zbirke za Zbirku -Za tečajeve – viši stručni suradnici na **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail info@czlogz.hr , nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi
	Stručna literatura	Ravnateljica Kustos Zbirke – pisani zahtjev ravnateljici **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi
3222	Materijal za radionice i tečajeve	Viši stručni suradnici za tečajeve **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Po potrebi

3223	Energija	Viši administrativni tajnik Helena Šimunović – za ISGE – unos podataka Ida Tončica Ivezić – očitanje brojila struje, vode, plina	Prema ispostavljenim računima, potrošnji i ugovorima i dostavljenim podacima očitanja brojila Ravnateljici na potpis	Mjesečno računi Očitanja brojila svakog ponedjeljka
3224	Materijal za tekuće održavanje	- Viši administrativni tajnik -Kustos Zbirke za Zbirku -Za tečajeve – viši stručni suradnici **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi
3225	Sitni Inventar	- Viši administrativni tajnik -Kustos Zbirke za Zbirku -Za tečajeve – viši stručni suradnici **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	Viši administrativni tajnik	Ugovor za telefon Pošta i prijevoz, male vrijednosti-akontacija iz blagajne – na potpis ravnateljici	Po računima
3232	Ostale usluge tekućeg održavanja	Viši administrativni tajnik -Kustos Zbirke za Zbirku -Za tečajeve – viši stručni suradnici **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi
3233	Usluge promidžbe i informiranja	-Kustos Zbirke za Zbirku -Za tečajeve – viši stručni suradnici **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi
3234	Komunalne usluge	Viši administrativni tajnik	Prema ispostavljenim računima , potrošnji, i ugovorima – na potpis ravnateljici	Po računima
3237	Intelektualne i osobne usluge	- Ravnateljica -Viši administrativni tajnik	Ugovori	Prema potrebi

	Intelektualne usluge / honorari	-Kustos Zbirke za Zbirku -Za tečajeve – viši stručni suradnici **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	
3238	Računalne usluge Korištenje usluga održavanja informatičke opreme	- Viši administrativni tajnik -Kustos Zbirke za Zbirku -Za tečajeve – viši stručni suradnici **mail: info@czlogz.hr**	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi
3239	Ostale usluge, usluge čišćenja, čuvanja imovine i sl.	- Ravnateljica - Viši administrativni tajnik	Ugovor Pismeno uz narudžbenicu, potpis i odobrenje ravnateljice	Mjesečno Prema potrebi
3291	Naknade za rad predstavničkih tijela	Viši administrativni tajnik	Obračun naknade prema uputi Grada Zagreba, zapisnik UV – ravnateljici na potpis	Po sjednici upravnog vijeća
3292	Premije osiguranja	Ravnateljica Prema Financijskom planu	Ugovor – na potpis ravnateljici	Godišnje
3293	Reprezentacija	Ravnateljica Viši administrativni tajnik	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi
3295	Ostali nespomenuti financijski rashodi	Ravnateljica Viši administrativni tajnik	Pismeno uz narudžbenicu, potpis i odobrenje ravnateljice.	Prema potrebi
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	Ravnateljica Viši administrativni tajnik	Pismeno uz narudžbenicu, potpis i odobrenje ravnateljice. .	Prema potrebi
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	Ravnateljica Viši administrativni tajnik	Ugovori s bankom, FINOM - Potpis ravnateljice	Mjesečno
2.	Prijedlog za nabavu opreme (4221, 4222, 4223, 4227, 4241, 4243, 4262)	Viši administrativni tajnik -Kustos Zbirke za Zbirku -Za tečajeve – viši stručni suradnici	Pisani zahtjev ravnateljici na mail: info@czlogz.hr, nakon odobrenja narudžbenica uz potpis ravnateljice.	Prema potrebi

		mail: info@czlogz.hr		
3.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluge/radova koji nisu predviđeni točkom 1.- 4	Viši administrativni tajnik -Kustos Zbirke za Zbirku -Za tečajeve – viši stručni suradnici **mail: info@czlogz.hr**	Pismeno popunjene tablice Prijedlog IOO i Prijedlog Programa za iduću godinu predati u tekućoj godini	Jednom godišnje rok za dostavu podataka 30.06.
4.	Provjera da li je prijedlog u skladu s financijskim planom	Ravnateljica i računovodstvo	Pisana izjava ravnateljice	3 dana od zaprimanja zahtjeva
5.	Pokretanje nabave – sklapanje ugovora – izdavanje narudžbe	Ravnateljica odnosno osobe koje ona ovlasti	Ugovor - narudžba	3 dana od odobrenja iz Red.Br. 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnoj stranici Centra.

Zagreb, 16.1.2026.
Klasa: 030-01/2026/02/02
Urbroj: 251-433-2026/027

CENTAR ZA LIKOVNI ODGOJ GRADA ZAGREBA ZAGREB

Ravnateljica:

Anja Planinčić, mag.art.