

RP – 15/1

**STVARANJE UGOVORNE OBVEZE**

	Izradio:	Provjerio:	Odobrio:
IME I PREZIME	"FILIKON d.o.o."	Voditelj FMC-a	Gradonačelnik
POTPIS:			
DATUM:	15.3.2012.	15.3.2012.	15.3.2012.

## 1. SVRHA PROCESA

Osiguranje realizacije programskog cilj uz održivost ugovorne obveze.

## 2. OSOBA ODGOVORNA ZA PROCES

Gradonačelnik

## 3. ULAZ U PROCES

Proračun  
Ciljevi  
Program  
Projekt

## 4. DOBAVLJAČI ULAZA

Gradonačelnik, Pročelnik, Gradsko vijeće.

## 5. FAZE U PROCESU

- Postojanje programa ili projekta  
*(Svi veći investicijski zahvati moraju biti pokriveni ili detaljno razrađenim programima ili projektima).*
- Odluka u prihvaćanju programa ili projekta  
*(Prihvaćanje programa ili projekta rješava se donošenjem Odluke Gradskog vijeća o prihvaćanju s tim da u istu mogu biti implementirani i posebni zahtjevi koji se moraju ispuniti tijekom realizacije).*
- Utvrđivanje ugovorne obveze,  
*(Programi i projekti moraju biti detaljno razrađeni na način da se u okviru istih, posebno kada su složeniji, mogu identificirati ciljevi kao i mjesto troška u okviru definiranih proračunskih elemenata te sukladno tome i ukupne ugovorne obveze prema izvođačima).*
- Utvrđivanje izvora financiranja  
*(U financijskom dijelu koji se odnosi na financiranje programa i projekata mora postojati relevantna dokumentacija iz koje proizlaze obveze financiranja, države i državnih tijela, EU fondova, Drugih partnera i Grada. Ako se radi o višegodišnjim programima ili projektima, moraju biti razrađene godišnje obveze te prikupljena odobrenja za financiranje višegodišnjih projekata ili programa).*
- Utvrđivanje održivosti financiranja,  
*(Temeljem godišnjih obveza Grada za financiranje programa i projekata, uz uračunate troškove financiranja, potrebno je utvrditi održivost preuzetih obveza u odnosu na očekivane Gradske proračune.)*
- Prijedlog prihvaćanja odluke o prihvaćanju ugovorne obveze  
*(Ukoliko provedena analiza održivosti financiranja iz Gradskog proračuna ukazuje da se takva obveza može preuzeti, Gradonačelnik priprema prijedlog prihvaćanja ugovornih obveza koji dostavlja na usvajanje Gradskom vijeću)*
- Odluka o prihvaćanju ugovorne obveze,  
*(Nakon provedene sveobuhvatne rasprave na Gradskom vijeću i utvrđivanja potrebe i mogućnosti financiranja, donosi se odluka o prihvaćanju ugovorne obveze).*

- Praćenje realizacije,  
*(Tijekom izvođenja projekta ili programa, potrebno je osigurati praćenje kojim će se periodično utvrđivati usklađenost planskih sa stvarnim obvezama, te periodično izvješćivanje i predlaganje potrebnih korektivnih mjera).*
- Izvješće o završetku projekta – ugovorne obveze.  
*(Po završetku projekta ili programa, odnosno ugovornih obveza vezanih za njihovu realizaciju, sastavlja se detaljno izvješće u kojem se navode sve izmjene i korekcije koje su nastale tijekom izvođenja kao i ocjena uspješnosti s prijedlogom mjera poboljšanja za prihvaćanje novih projekata i programa i njihovu realizaciju).*

## 6. FUNKCIJE I OPREMA UKLJUČENA U PROCES

Gradonačelnik, Pročelnik, Gradsko vijeće, Nositelj programa ili projekta.

## 7. IZLAZ IZ PROCESA

Izvješće o završetku ugovorne obveze.

## 8. MJERLJIVE KARAKTERISTIKE I KRITERIJI POSTAVLJENI PRED PROCES

### A) MJERLJIVA KARAKTERISTIKA

Ispunjenje ugovorne obveze

### B) KRITERIJ

100 %

## 9. NAČIN I UČESTALOST NADZORA

Uvid u namjensko trošenje finansijskih sredstava. Prema planu kontrole.

## 10. STATISTIČKA OBRADA PODATAKA

Praćenje transfera po programskim aktivnostima i usklađenost s realizacijom ugovorne obveze.

## 11. IZVJEŠĆIVANJE O PROCESU

Kvartalno ili godišnje (ovisno o značajkama ugovorne obveze).

## 12. REFERENTNI DOKUMENTI

Program ili projekt  
Ugovor  
Dokumentacija FMC

## 13. ZAPISI

- Plan realizacije ugovorne obveze,
- Računi po odobrenim fazama,
- Zapisi o realizaciji faze projekta (programa),
- Zapisi o obavljenom nadzoru,
- Zapisi o prihvaćanju radova, usluga ili roba,
- Izvješća o realizaciji faznih dijelova programa (projekta)
- Završno izvješće o okončanju ugovorne obveze.