

**KONTROLA ISPORUKE ROBE, IZVRŠENIH USLUGA I IZVEDENIH RADOVA**

Ur. broj: 917/2016.
Split, 27.06.2016.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, NN 19/14) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13) te na temelju zaključaka 116. sjednice Fakultetskog vijeća koja je održana 21.06.2016., izv. prof. dr. sc. Nikola Račić dekan Pomorskog fakulteta u Splitu donosi:

PROCEDURU KONTROLE ISPORUKE ROBE, IZVRŠENIH USLUGA I IZVEDENIH RADOVA

Postupak provjere isporučene robe, izvršenih usluga i izvedenih radova provodi se po sljedećoj proceduri:

R. br.	TIJEK AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
			ODGOVORNOST	ROK	
1.	<i>Provjera odgovara li isporučena roba/izvršena usluga/izvedeni radovi opisu/modelu iz ugovora ili narudžbenice</i>	<i>Kontrola isporuke robe, izvršenih usluga i izvedenih radova obavlja se po isporuci robe, izvršenju usluge i izvođenju radova</i>	<i>Zaposlenik koji je inicirao nabavu / Imenovana osoba za kontrolu izvršenja ugovora</i>	<i>Po isporuci</i>	<i>Potpisana otpremnica, dostavnica, radni nalog Izvješće o izvršenoj usluzi, Izvješće o izvedenim radovima</i>
2.	<i>Provjera da isporučena roba/izvršene usluge/izvedeni radovi odgovaraju rokovima iz ugovora ili narudžbenice</i>	<i>Kontrola poštivanja roka isporuke robe, izvršenih usluga i izvedenih radova predviđenog ugovorom</i>	<i>Zaposlenik koji je inicirao nabavu u suradnji s referentom za javnu nabavu/ Imenovana osoba za kontrolu izvršenja ugovora</i>	<i>Predviđen ugovorom</i>	<i>Potpisana otpremnica, dostavnica, radni nalog Izvješće o izvršenoj usluzi, Izvješće o izvedenim radovima</i>
3.	<i>Provjera da isporučena roba/izvršene usluge/izvedeni radovi odgovaraju dogovorenoj količini i kvaliteti iz ugovora ili narudžbenice</i>	<i>Kontrola količine i kvalitete robe, izvršenih usluga i izvedenih radova obavlja se po isporuci robe, izvršenju usluga i izvođenju radova</i>	<i>Zaposlenik koji je inicirao nabavu/ Imenovana osoba za kontrolu izvršenja ugovora</i>	<i>Najviše tri dana po isporuci</i>	<i>Potpisana otpremnica, dostavnica, radni nalog Izvješće o izvršenoj usluzi, Izvješće o izvedenim radovima</i>
4.	<i>Provjera da isporučena roba/izvršene usluge/izvedeni radovi odgovaraju dogovorenoj lokaciji isporuke iz ugovora ili</i>	<i>Kontrola lokacije isporuke robe, izvršenih usluga i izvedenih radova obavlja se po isporuci robe, izvršenju</i>	<i>Zaposlenik koji je inicirao nabavu/ Imenovana osoba za kontrolu izvršenja ugovora</i>	<i>Po isporuci</i>	<i>Potpisana otpremnica, dostavnica, radni nalog Izvješće o izvršenoj usluzi, Izvješće o</i>

**KONTROLA ISPORUKE ROBE, IZVRŠENIH USLUGA I IZVEDENIH RADOVA**

	<i>narudžbenice</i>	<i>usluge i izvođenju radova</i>			<i>izvedenim radovima, komisijski zapisnik</i>
5.	<i>Provjera funkcionalnosti instalirane opreme</i>	<i>Kontrola uspješnog puštanja u rad i funkcionalnosti instalirane opreme</i>	<i>Zaposlenik koji je inicirao nabavu/ Imenovana osoba za kontrolu izvršenja ugovora</i>	<i>Ako nije određeno Ugovorom tada najkasnije 30 dana po isporuci</i>	<i>Izvešće o obavljenim uslugama</i>
6.	<i>Preuzimanje jamstava, atesta, certifikata i dr. za predmet nabave</i>	<i>Preuzimanje i pohranjivanje jamstava, atesta, certifikata i dr. vezanih za predmet nabave</i>	<i>Referent za javnu nabavu, Zaposlenik koji je inicirao nabavu/ Imenovana osoba za kontrolu izvršenja</i>	<i>Prema ugovoru / Po isporuci</i>	<i>Jamstvo, atest, certifikat i dr.</i>
7.	<i>Reklamacije</i>	<i>Reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanja rokova</i>	<i>Referent za javnu nabavu, Zaposlenik koji je inicirao nabavu/ Imenovana osoba za kontrolu izvršenja</i>	<i>Po isporuci</i>	
8.	<i>Iniciranje naplate jamstva</i>	<i>Prema potrebi iniciranje naplate jamstva za dobro izvršenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i dr.</i>	<i>Referent za javnu nabavu, u suradnji sa Zaposlenikom koji je inicirao nabavu/ Imenovana osoba za kontrolu izvršenja</i>	<i>Prema potrebi</i>	

Procedura o postupanju provjere isporučene robe, izvršenih usluga i izvedenih radova, radi dostupnosti i upoznavanja svih zaposlenika fakulteta s istom, objavljuje na oglasnoj ploči Fakulteta, Ruđera Boškovića 37, Split i na službenim stranicama fakulteta i stupila je na snagu datumom objave a primjenjuje se od 01.07.2016..



Dekan

Izv. prof. dr. sc. Nikola Račić