

DJEČJI VRTIĆ LASTAVICA
Ulica prijeških mučenika 1
23273 Preko

KLASA: 432-04/23-01/01
URBROJ: 2198-13-6-23-5
Preko, 1. ožujka 2023. godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine; broj 111/2018) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine; broj 95/2019), Ravnateljica Dječjeg vrtića Lastavica donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po slijedećoj proceduri:

VRSTA NABAVE	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK	
	1. Prijedlog za sastavljanje prijedloga Plana nabave roba, usluga i radova za sljedeću godinu temeljem primljenih pismenih prijedloga za nabavu od nositelja aktivnost -iniciranje nabave (tijekom kalendarske godine od nositelja aktivnosti)	Ravnateljica	Do 30. rujna tekuće godine, a od iduće godine do 20. 7. za svaku sljedeću godinu	Interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave koji sadrži naziv robe /usluga/ radova s okvirnim količinama uključujući i podatke o jedinici mjere i načinu pakiranja roba
• Uredski materijal		Ravnateljica		Ugovor

<ul style="list-style-type: none"> • Materijal za čišćenje • Materijal za njegusanitetski • Namirnice 		<p>Zdravstvena voditeljica, Ravnateljica</p> <p>Zdravstvena voditeljica, Kuharica</p>		<p>Jelovnici s normativima hrane, planiranim okvirnim godišnjim količinama prema planiranom broju djece i dosadašnjoj potrošnji</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Zdravstvene usluge (sanitarni pregledi, analiza obroka i brisova i sl.), tečajevi higijenskog minimuma 		<p>Zdravstvena voditeljica, Ravnateljica</p>		<p>Ugovor/Narudžbenica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dezinsekcija i deratizacija 		<p>Zdravstvena voditeljica, Ravnateljica</p>		<p>Ugovor</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Radna odjeća i obuća 		<p>Ravnateljica</p>		<p>Radna odjeća i obuća do 1.089,81 kn €/godišnje;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Sitni inventar 		<p>Ravnateljica, Kuharica za kuhinju i odgojitelji za njihovo područje, u</p>		<p>Ponuda/Narudžbenica</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Energija (električna energija, gorivo i dr.) • Plin za grijanje • Oprema i uređaji za kuhinju, urede i ostala oprema • Usluge tekućeg i investicijskog održavanja objekata i opreme • Materijal za rad s djecom, didaktičke igre i pomagala, namještaj, dvorišni rekviziti i sl. • Usluge telefona, mobitela/ sklapanje povoljnijih tarifa • Usluge i tečajevi zaštite na radu, zaštite od požara i okoliša 		<p>dogovoru sa ravnateljicom</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Kuharica i tehničko osoblje, odnosno nosioci pojedinih poslova i aktivnosti</p> <p>Ravnateljica u suradnji s vanjskim suradnicima</p> <p>Ravnateljica (sa stručnim radnicima)</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Ravnateljica</p>		<p>Ugovor</p> <p>Ponuda/Narudžbenica</p> <p>Ugovor</p> <p>Ugovor</p> <p>Narudžbenica/Ugovor</p> <p>Ugovor</p> <p>Ugovor</p>
---	--	--	--	--

	2. Sastavljanje prijedloga plana nabave temeljem primljenih prijedloga za nabavu od nositelja aktivnosti uz korekciju s obzirom na financijska očekivanja i prioritete Vrtića	Ravnateljica	Prije donošenja financijskog plana, a najkasnije do 15.10.tekuće godine	U dogovoru s Osnivačem koji vodi javnu nabavu za DV Lastavica
	3. Sastavljanje prijedloga financijskog plana, uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	Računovodstvo u suradnji s ravnateljicom	Najkasnije do 15. 10. tekuće godine	Prijedlog Financijskog plana
	4. Priprema natječajne dokumentacije za nabavu roba/usluga/radova putem javne nabave, sukladno Zakonu, a uz pribavljenu tehničku dokumentaciju (troškovnik) od zaduženih radnika, nositelja aktivnosti	Ravnateljica	Listopad tekuće godine	Natječajna dokumentacija
	5. Usvajanje Plana nabave i Financijskog plana sa obrazloženjem	Upravno vijeće Vrtića	Do 10. 11. tekuće godine	Plan nabave u dogovoru s Osnivačem i Financijski plan
	6. Odobrenje nabave u slučaju provođenja postupka javne nabave;	Ravnateljica		

	<p>provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan; provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi</p>			
	<p>7. Odobrenje nabave u slučajevima za koje se ne provodi postupak javne nabave, tj. u slučaju jednostavne nabave</p> <ul style="list-style-type: none"> -provjera je li inicirana nabava u skladu s Financijskim planom i Planom nabave - razmatra pojedinačne nabave roba, radova i usluga koje su inicirali nosioci aktivnosti i odobrava nabavu potpisom ugovora, narudžbenice, prihvatom ponuda 	<p>Ravnateljica</p> <p>Ravnateljica</p> <p>Ravnateljica</p>	<p>Po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica i ponuda</p>	<p>Ugovor/Narudžbenica/Ponuda</p>

Napomena:

Narudžbenica se piše uz svaki račun, osim kod računa sklopljenih temeljem ugovora s naručiteljem.

Narudžbenica se može naknadno pisati prema prihvaćenoj ponudi.

Prikupljaju se dvije ponude za predmet nabave iz plana, a za koje nije potrebno provoditi postupak javne nabave, te se uvidom u prikupljene ponude izabire najpovoljnija od njih.

Narudžbenice ne trebaju biti isključivo pisane na obrascima iz bloka narudžbenice. Mogu biti kreirane u sustavu Vrtića, poslane elektronski ili popunjene prema predlošku dobavljača (često kod naručivanja knjiga, slikovnica, igračaka i slično); važno je da imaju sve tražene elemente.

Za kontinuirana održavanja i popravke sklapaju se ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice već se obavljene usluge prate temeljem ovjerenih radnih naloga.

Za održavanje i popravke uslijed kvarova ne sklapaju se ugovori nego se po utvrđivanju kvara i posla koji isporučitelj usluge treba obaviti ovjerom radnog naloga ili drugog izvještaja o obavljenoj usluzi potvrđuje da obavljena usluga odgovara fakturiranoj.

U posebnim situacijama Ravnateljica može obaviti nabavu direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane unaprijed narudžbenice ili prihvaćene ponude s tim da je prethodno obavljena kontrola takve nabavke u odnosu na planirana sredstva u financijskom planu (ukoliko se koristi poslovna kartica).

Procedura stvaranja ugovornih obveza stupa na snagu danom objave te će biti objavljena na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Lastavica i na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Lastavica.



Ravnateljica

[Handwritten signature]
Dana Jadrijević, mag. praesc. educ.