

KLASA: 601-05/22-01/10
URBROJ: 2182/11-34-1/2-01-22-1
Pirovac, 21. veljače 2022.

Temeljem članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Mendula, članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti («Narodne novine», broj 111/18.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti («Narodne novine», broj 95/2019.) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Mendula donosi:

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Članak 1.

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

VRSTA NABAVE	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK	
Sva nabava	Sastavljanje internog prijedloga plana nabave roba, usluga i radova za sljedeću godinu Sastavljanje prijedloga financijskog plana	Ravnateljica Knjigovodstvo (vanjski suradnik)	Do 15.09. svake godine za sljedeću godinu	Interni obrazac prijedloga plana nabave roba, usluga, radova Prijedlog financijskog plana
Sva nabava	Usvajanje financijskog plana	Upravno vijeće Općinsko vijeće	Do 31.12.tekuće godine za sljedeću godinu	Financijski plan
Sva nabava	Izrada plana nabave prema ukazanim potrebama od djelatnika i temeljem dosadašnjih potreba	Ravnateljica	Mjesec dana od donošenja financijskog plana	Interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje plana nabave Plan nabave
Iniciranje nabave za uredski materijal, didaktički materijal, literaturu, prehranu, sredstva za čišćenje i higijenske potrebe	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude, nabava direktnom kupnjom u trgovinama	Ravnateljica	Prema potrebi	Interni obrazac ili verbalni dogovor

Iniciranje nabave električne energije, telefona, komunalne usluge, laboratorijske usluge, usluge vođenja zaštite na radu	Temeljem sklopljenih ugovora na samom početku korištenja usluge	Ravnateljica		ugovor
Iniciranje nabave sitnog inventara, službene radne odjeće	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude, nabava direktnom kupnjom u trgovinama	Ravnateljica Zdravstvena voditeljica Pedagoginja Odgojiteljice Pomoćna kuharica	Prema potrebi	Interni obrazac ili verbalni dogovor
Iniciranje prijevoza za izlete		Ravnateljica, Stručno osoblje	Prema potrebi	Ponuda
Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude, nabava direktnom kupnjom u trgovinama	Ravnateljica	Prema potrebi	Radni nalozi, izvještaji o obavljenoj usluzi, Uvid u stanje-ponuda
Iniciranje nabave usluga zdravstvenog pregleda djelatnika i sanitarnih pregleda		Ravnateljica, Zdravstvena voditeljica	Prema potrebi	
Iniciranje nabave premije osiguranja	Pribavljanje ponuda više ponuđača	Ravnateljica	Jednom godišnje, po isteku osiguranja	Ponude, Police osiguranja
Iniciranje nabave stručnog usavršavanja zaposlenika	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	Ravnateljica, Stručno osoblje	Prema potrebi i ponudama	ponude
Sva nabava	Provjera da li je inicirana nabava u skladu sa financijskim planom i planom nabave	Ravnateljica	Prema potrebi	Financijski plan, plan nabave

Članak 2.

Narudžbenice mogu biti kreirane u sustavu Vrtića putem Excel programa, numerirane i označene sa svim informacijama. Ispisuju se za zaprimljene predračune i ponude, odnosno za svaku nabavu.

Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu osmoga dana od objave na oglasnoj ploči Vrtića i službenoj web stranici.


PREDSJEDNICA
Ranka Vučković Vukman, dipl. iur

Procedura je objavljena na oglasnoj ploči 21. veljače 2022. te je stupila na snagu _____.