

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA STANKOVCI

Dječji vrtić Stankovci

Stankovci 37B

23422 Stankovci

KLASA: 601-02/24-01/12

URBROJ: 2198-30-2-24-01-1

Stankovci, 01.03.2024.

Temeljem članka 38. Statuta Dječjeg vrtića Stankovci, članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18 i 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Stankovci donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Postupak stvaranja ugovornih obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

VRSTA NABAVE	OPIS AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Sva nabava	Sastavljanje internog prijedloga plana nabave roba, usluga i radova za sljedeću godinu. Sastavljanje prijedloga financijskog plana.	Ravnateljica Računovodstveni servis	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 material, didaktički material, literaturu, prehranu, sredstva za čišćenje i higijenske potrebe	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude, nabava direktnom kupnjom u trgovinama	Ravnateljica	Prema potrebi	Interni obrazac ili narudžbenica
Iniciranje nabave električne energije, telefona, komunalne usluge, laboratorijske usluge, usluge vođenja zaštite na radu	Temeljem sklopljenih ugovora na samom početku korištenja usluge	Ravnateljica	Prema potrebi	Ugovor
Iniciranje nabave sitnog inventara, službene radne odjeće i obuće	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude, nabava direktnom kupnjom u trgovinama	Ravnateljica Zdravstvena voditeljica Pedagoginja Odgojitelji	Prema potrebi	Interni obrazac
Iniciranje prijevoza za izlete		Ravnateljica Pedagoginja	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 premija	Ponude, police osiguranja
Iniciranje nabave stručnog usavršavanja djelatnika	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	Ravnateljica Pedagoginja	Prema potrebi	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 Word 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 osmog dana od objave na oglasnoj ploči Vrtića i službenoj web stranici.

Procedura je objavljena na oglasnoj ploči 02.03.2024. te je stupila na snagu 10.03.2024. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća

Margareta Šarlija


