

DJEČJI VRTIĆ PAŠKI MALIŠANI
 VELEBITSKA 6,23250 PAG
 KLASA;601-02/13-01-18
 URBROJ;2198-24-30/01-13-97
 U Pagu,1.03.2013.godine

Na temelju članka 7.Zakona o fiskalnoj odgovornosti(Narodne Novine broj;139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne Novine br;78/11) ravnateljica Ljubica Fabijanić Dječjeg vrtića Paški mališani,Pag dana 1.03.2013.godine donosi

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po slijedećoj proceduri;

VRSTA NABAVE	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE NOSITELJ AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ROK IZVRŠENJA	POP RATNI DOKUMENTI
-uredski materijal	1.Prijedlog za sastavljanje prijedloga Plana nabave roba,usluge i radova za slijedeću godinu temeljem primljenih pismenih prijedloga za nabavu od nositelja aktivnosti -iniciranje nabave(tijekom kalendarske godine od nositelja aktivnosti)	-računovođa	-do 15.0žujka tekuće godine,a od iduće godine do 28.02. za svaku slijedeću godinu	-interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave koji sadrži naziv robe,usluga ,radova sa okvirnim količinama uključujući i podatke o jedinici mjere i načinu pakiranja robe

<p>-materijal za čišćenje</p> <p>-materijal za higijenske potrebe</p> <p>-namirnice</p> <p>-zdravstvene usluge(sanitarni pregledi, analiza obroka, brisevi i sl.), tečajevi higijenskog minimuma</p>		<p>-spremačica/računovođa</p> <p>-spremačica/računovođa</p> <p>-kuharica/računovođa</p> <p>-ravnateljica</p>		<p>-jelovnici s normativima hrane, planiranim okvirnim godišnjim količinama prema planiranom broju djece i dosadašnjoj potrošnji</p> <p>-ugovor</p>
<p>-dezinfekcija, deratizacija</p> <p>-radna odjeća i obuća</p> <p>-sitni inventar</p> <p>-energija (električna energija ,plin, gorivo za kosilicu i vozila i dr.)</p> <p>-materijal za tekuće održavanje opreme i objekta</p>		<p>-ravnateljica</p> <p>-ravnateljica</p> <p>-kuharice za kuhinju, odgojitelji za njihovo područje, domar za njegovo područje a sve putem ravnatelja</p> <p>-domar-ložač u suradnji s vanjskim suradnicima i ravnateljem</p> <p>-domar</p>		<p>-ugovor</p> <p>-narudžbenica</p> <p>-narudžbenica</p>

-usluge tekućeg i investicijskog održavanja objekta i opreme -dimnjačarske usluge -oprema i uređaji za kuhinju,urede i ostala oprema -materijal za rad s djecom, didaktičke igre i pomagala, namještaj, dvorišni rekviziti i slično -usluge telefona		-domar u suradnji s ravnateljicom ili/i vanjskim suradnicima -domar-ložač -ravnatelj, domar, odnosno nosioci pojedinih poslova i aktivnostii -odgojitelji u suradnji sa stručnim suradnikom i ravnateljem -ravnatelj		-narudžbenica/radni nalog -ugovor i/ili narudžbenica -narudžbenica -ugovor, ponuda
-Usluge i tečajevi zaštite na radu, zaštite od požara i okoliša		-ravnatelj		-ponuda, ugovor
	2. sastavljanje prijedloga plana nabave temeljem primljenih prijedloga za nabavu od nositelja aktivnosti uz korekciju s obzirom na financijska očekivanja i prioritete vrtića	-ravnatelj u suradnji sa računovodstvom	-prije donošenja financijskog plana, a najkasnije do 30.09. tekuće godine	-prijedlog Plana nabave
	3. Sastavljanje prijedloga Financijskog plana, uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	-računovođa u suradnji s ravnateljem	-najkasnije do 30.09. tekuće godine	-prijedlog Financijskog plana
	4. Priprema natječajne	-ovlašteni predstavnici	-listopad tekuće godine (ako	-natječajna dokumentacija

	dokumentacije za nabavu roba, usluga ,radova putem postupka javne nabave(ako kroz godinu bude potrebno),sukladno zakonu,a uz pribavljenu dokumentaciju(troškovnik odnosno tender)od zaduženih radnika ,nositelja aktivnosti	naručitelja uz obavezu angažiranja vanjskog stručnjaka	bude potrebno,odnosno ako uđemo u postupak javne nabave)	
	5.usvajanje Financijsko plana i usvajanje Plana nabave(ako uđemo u postupak javne nabave)	-Upravno vijeće	-do 31.12.tekuće godine	-Financijski plan ,te projekcije plana za trogodišnje razdoblje,Plan nabave(ako uđemo u postupak javne nabave)

	6.odobrenje nabave u slučaju postupka javne nabave -provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan i plan nabave -provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	-računovođa -ravnatelj		
	7.odobrenje nabave u slučajevima za koje se ne provodi postupak javne nabave -provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave	-računovođa	-po primljenim prijedlozima ugovora,narudžbenica,ponuda	-ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda ili drugo

	-razmatranje pojedinačne nabave,roba i usluga koje su inicirali nosioci aktivnosti i odobrenje nabave potpisom ugovora,narudžbenica,prihvat ponuda	-ravnatelj		
--	--	------------	--	--

Napomena;primljeni i prihvaćen predračuni,ponude i slično zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu te u takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice. Na ponudama i predračunima ,te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije potreban broj narudžbenice kao niti na gotovinskim računima. Na računima je broj pretplatnika/kupca koji predstavlja vezu s prihvaćenom ponudom. Uglavnom se,gdje god je to moguće,prikupljaju tri 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..),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 usred 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 djelatnici vrtića mogu obaviti nabavu direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora,izdane narudžbenice ili prihvaćene ponude s tim da je prethodno obavljena kontrola takve nabavke u odnosu na planirana sredstva u financijskom planu te odobren maksimalan iznos koji se može potrošiti.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči vrtića dana 12.03.2013.godine,a primjenjuje se od 15.03.2013.godine.

Ravnateljica;

Ljubica Fabijanić,odgojiteljica