DJEČJI VRTIĆ PAŠKI MALIŠANI

VELEBITSKA 6,23250 PAG

KLASA;601-03-01/20-178

URBROJ;2198/24-06/01-20-894

U Pagu,30.12.2020. 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 30.12.2020.godine donosi

 **P R O C E D U R U S T V A R A NJ A O B V E Z A**

Postupak stvaranja obveza provodi se po slijedećoj proceduri;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **IZVRŠENJE** | **IZVRŠENJE** |  |
|  **VRSTA NABAVE** |  **OPIS AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **ROK IZVRŠENJA** | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| -uredski materijal-materijal za čišćenje-materijal za higijenske potrebe-namirnice-zdravstvene usluge(sanitarni pregledi, analiza obroka, brisevi i sl.),tečajevi higijenskog minimuma |  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-spremačica/računovođa-spremačica/računovođa-kuharica/računovođa-ravnateljica | -iduće, godine do 28.02.2021. 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-jelovnici s normativima hrane,planiranim okvirnim godišnjim količinama prema planiranom broju djece i dosadašnjoj potrošnji-ugovor |
| -dezinsekcija,deratizacija-radna odjeća i obuća-sitni inventar-energija (električna energija ,plin,gorivo za kosilicu i vozila i dr.)-materijal za tekuće održavanje opreme i objekta-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 |  | -ravnateljica-ravnateljica-kuharice za kuhinju,odgojitelji za njihovo područje,domar za njegovo područje a sve putem ravnatelja-domar-ložač u suradnji s vanjskim suradnicima i ravnateljem-domar-domar u suradnji s ravnateljicom ili/i vanjskim suradnicima-domar-ložač-ravnatelj,domar,odnosno nosioci pojedinih poslova i aktivnosti-odgojitelji u suradnji sa stručnim suradnikom i ravnateljem-ravnatelj |  | -ugovor-narudžbenica-narudžbenica-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 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 | -ovlašteni predstavnici naručitelja uz obavezu angažiranja vanjskog stručnjaka | -listopad tekuće godine(ako bude potrebno,odnosno ako uđemo u postupak javne nabave) | -natječajna dokumentacija |
|  | 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-razmatranje pojedinačne nabave,roba i usluga koje su inicirali nosioci aktivnosti i odobrenje nabave potpisom ugovora,narudžbenica,prihvat ponuda | -računovođa-ravnatelj | -po primljenim prijedlozima ugovora,narudžbenica,ponuda | -ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda ili drugo |

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,s likovnica..),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 30.12.2020.godine,a primjenjuje se od 1.01.2021.godine.

 Ravnateljica;

 Ljubica Fabijanić,odgojiteljica v.r.