

DJEČJI VRTIĆ PALČIĆ TOVARNIK

Hrvatskih dragovoljaca 5

32249 Tovarnik

KLASA: 601-01/21-01/01

UR.BROJ: 2188/12-JT-1-01-21-01

Tovarnik, 8. veljače 2021. godine

Na temelju članka 67. Statuta Dječje vrtića Palčić Tovarnik, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnateljica 8. veljače 2021. godine

donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovom procedurom propisuje se stvaranje ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova, usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje osnovne djelatnosti vrtića Palčić Tovarnik (u daljnjem tekstu ustanova), ako posebnim propisom ili općim aktom vrtića nije drukčije određeno.

Članak 2.

Ravnatelj vrtića je odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju vrtić. Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu iskazati te predložiti ravnatelju svi zaposlenici u vrtiću, ako posebnim propisom ili općim aktom ustanove nije određeno drugačije. Prijedlog za nabavu roba, opreme, izvršenje radova i usluga dostavlja se prije izrade godišnjeg plana nabave roba i usluga.

Članak 3.

Ravnatelj je dužan prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom /javne/ nabave ustanove za tekuću godinu. Ukoliko ravnatelj utvrdi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskom planom i planom /javne/ nabave za tekuću godinu, istu predloženu obvezu dužan je odbaciti ili predložiti promjenu financijskog plana i plana /javne/ nabave.

Članak 4.

Nakon što ravnatelj utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim financijskim planom i planom /javne/ nabave vrtića, donosi odluku o pokretanju nabave odnosno ugovaranju

ugovorne obveze. U skladu s Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), ravnatelj potpisuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti na temelju sastavljenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, a sve u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18).

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave, u skladu sa zakonskim pretpostavkama Zakona o javnoj nabavi već se radi o jednostavnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA

JAVNE NABAVE

Redni broj	Aktivnost	Odgovornost	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radova	Radnici, nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti	Ako DA- odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	5 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžba	Ravnatelj	Ugovor/narudžbenica	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja od zaposlenika na poslovima financija

Ravnatelj odobrava nabavu roba i usluga bez odluke i narudžbenice u vrijednosti do 1.000,00 kuna po nabavi.

Članak 6.

Za nabave koje su obuhvaćene procedurom jednostavne nabave narudžbenicu potpisuje osoba ovlaštena za nabavu.

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu dan nakon dana donošenja, a objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici www.palcictovarnik.hr

Ravnatelj

Nada Grgić, bacc.presc.educ.