

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12) ravnateljica Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje osnovne djelatnosti Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno (u daljnjem tekstu: Vrtić), ako posebnim propisom ili općim aktom nije drugačije određeno.

Članak 2.

Ravnateljica Vrtića pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Vrtić. Postupak ugovaranja nabave robe, usluga i radova mogu predložiti svi zaposlenici ustanove, stručna tijela vrtića i Upravno vijeće, osim ako posebnim propisom ili općim aktom nije drugačije određeno.

Članak 3.

Ravnateljica je dužan prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obaveza obaviti kontrolu i utvrditi da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom javne nabave Vrtića za tekuću godinu.

Ukoliko ravnateljica utvrdi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom javne nabave Vrtića za tekuću godinu dužna je predloženi prijedlog odbiti ili predložiti Upravnom vijeću promjenu financijskog plana i plana nabave.

Članak 4.

Nakon što ravnateljica utvrdi da je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim financijskim planom i planom javne nabave Vrtića, donosi odluku o pokretanju nabave odnosno ugovaranju ugovorne obveze.

Članak 5.

Nabava roba ili usluga dozvoljena je isključivo uz prethodno odobrenje potvrđeno potpisom ravnateljice.

Članak 6.

Ukoliko postupak roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave, veće je utvrđeno da se radi o jednostavnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZE ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

RED. BR	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba/radova/usluga.	Radnici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog za nabavu	Tijekom godine Prema potrebi
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom	Ravnatelj	Ako DA – odobrenje sklapanja narudžbenice Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za sklapanje narudžbenice	5 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/ narudžba	Ravnatelj	Ugovor/ narudžbenica	15 dana od dana odobrenja

Članak 7.

Ravnatelj odobrava nabavu roba i usluga bez ugovora i narudžbenice u vrijednosti do 600,00 kn po nabavi.

Sve kopije ugovora dostavljaju se osobi zaduženoj za financijsko – računovodstvene poslove.

Članak 8.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči te na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Žabac Sveti Ivan Žabno.

RAVNATELJICA
DJEČJEG VRTIĆA ŽABAC SVETI IVAN ŽABNO

KLASA: 401-05/21-01/03

URBROJ: 2137-106-21-1

Sveti Ivan Žabno, 10. ožujka 2021.

RAVNATELJICA:
Marinela Kemenović

