

DJEČJI VRTIĆ BAMBI

KLASA: 406-01/20-01

UR.BROJ: 2188/02-JT-1-20-01

Andrijaševci, 02.06.2020

Na temelju članka 64. Statuta Dječje vrtića Bambi, 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), ravnatelj, 02.06.2020. 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 Bambi Rokovci-Andrijaševci (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 financijskom 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

RED. BR.	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 da li je 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 za financije

Ravnatelj odobrava nabavu roba i usluga bez odluke i narudžbenice u vrijednosti do 300,00 kuna po nabavi.

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

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 na stranici www.bambi.andrijasevci.hr

Ravnatelj:
Svjetlana Draženović mag.paed.

Svjetlana Draženović
DJEČJI VRTIĆ
BAMBI
BOKOVCI-ANDRIJAŠEVCI