

GRAD SPLIT
DJEČJI VRTIĆ RADOST
Hercegovačka 22, Split

KLASA: 601-02/12-01/252
Ur.broj: 2181-15-12-2
U Splitu, 29. 06. 2012. g.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 78/11) ravnateljica Dječjeg vrtića *RADOST, Split, prof. Nada Pelaić*, donosi:

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

VRSTA NABAVE	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK	
	1.Zaprimanje pismenih prijedloga za nabavu od nositelja aktivnosti - iniciranje nabave (tijekom kalendarske godine od nositelja aktivnosti)	Naručitelj (ravnatelj) Administrator u računovodstvu	Do 10.rujna tekuće godine, a od iduće godine do 01.07. za svaku sljedeću godinu	Interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave koji sadrži naziv robe /usluga/ radova s okvirnim količinama uključujući i podatke o jedinici mjere i načinu pakiranja roba
- Uredski materijal - Materijal za čišćenje - Materijal za njegu-sanitetski		Administrator Medicinska sestra VŠS Medicinska sestra VŠS		

<ul style="list-style-type: none"> - Namirnice - Zdravstvene usluge (sanitarni pregledi, analiza obroka i briseva i sl.), tečajevi hig.minimuma - Dezinsekcija,deratizacija - Radna odjeća i obuća - Sitni inventar - Energija (el. energija, gorivo za kombi vozila, loživo ulje i sl.) - Materijal za tekuće održavanje opreme i objekata 		<p>Medicinska sestra VŠS</p> <p>Medicinska sestra VŠS</p> <p>Medicinska sestra VŠS</p> <p>Medicinska sestra VŠS</p> <p>Medicinska sestra VŠS Kuharice za kuhinju Odgojitelji za njihovo područje, a sve putem voditelja objekta Domari za ostali sitni inventar</p> <p>Vozači i domari</p> <p>Domari</p>		<p>Jelovnici s normativima hrane, planiranim okvirnim godišnjim količinama prema planiranom broju djece i dosadašnjoj potrošnji</p> <p>ugovor</p>
--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – Oprema i uređaji za kuhinju, urede i ostala oprema – Usluge tekućeg i investicijskog održavanja objekata i opreme – Dimnjačarske usluge – Materijal za rad s djecom, didaktičke igre i pomagala, namještaj, dvorišni rekviziti i sl. – Usluge telefona – Usluge i tečajevi zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša 		<p>Voditelji objekata, domari, odnosno nosioci pojedinih poslova i aktivnosti</p> <p>Domari u suradnji s ravnateljicom ili vanjskim suradnicima</p> <p>Domar - ložać</p> <p>Odgojitelji putem stručnih suradnika u suradnji s ravnateljicom</p> <p>Administrator u računovodstvu</p> <p>Ravnatelj</p>		<p>Narudžbenica/radni nalog</p> <p>ponuda</p> <p>ponuda</p>
	<p>2. Sastavljanje prijedloga plana nabave temeljem primljenih prijedloga za nabavu od nositelja aktivnosti uz korekciju s obzirom na financijska očekivanja i prioritete Vrtića</p>	<p>Ravnatelj u suradnji s voditeljem računovodstva i tajnikom</p>	<p>Prije donošenja financijskog plana, a najkasnije do 31.10.tekuće godine</p>	<p>Prijedlog plana nabave</p>
	<p>3. Sastavljanje prijedloga financijskog plana, uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan</p>	<p>Voditelj računovodstva u suradnji s ravnateljicom</p>	<p>Najkasnije do 30.11.tekuće godine</p>	<p>Prijedlog financijskog plana</p>

	4. Priprema natječajne dokumentacije za nabavu roba/usluga/radova putem javne nabave, sukladno Zakonu, a uz pribavljenu tehničku dokumentaciju (troškovnik, odnosno tender) od zaduženih radnika, nositelja aktivnosti	Tajnik	Studeni tekuće godine	Natječajna dokumentacija
	5. Usvajanje Plana nabave i Financijskog plana	Upravno vijeće	Do 31.12. tekuće godine	Plan nabave, financijski plan, te projekcije plana za trogodišnje razdoblje
	6. Odobrenje nabave u slučaju postupka javne nabave - provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan - provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ravnatelj Voditelj računovodstva		
	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, radova i usluga koje su inicirali nosioci aktivnosti i odobravanje nabave potpisom ugovora, narudžbenice, prihvatom ponuda	Voditelj računovodstva Ravnatelj Tajnik	Po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda ili drugo

Napomena:

Primljeni i prihvaćeni 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, poslone 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 uslijed 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 i web stranici vrtića dana 30. 06. 2012. g. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 01. 07. 2012. g.

RAVNATELJICA

Nada Pelaić, prof.

