

KLASA :406-01/24-01/01

UR.BROJ: 2182-2-1-1-24-1

Primošten , 21.ožujka 2024.

Na temelju članka 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) čelnik/ca Erika Nižić , Dječji vrtić Općine Primošten donosi :

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri :

Ovom procedurom se uređuje zakonito , namjensko i svrhovito korištenje sredstava vrtića. U okviru proračunom odnosno financijskim planom.

Ravnatelj ustanove predstavlja i zastupa ustanovu , ima ovlasti zastupanja ustanove.

Ravnatelj će sredstva vrtića kao i ostala sredstva iz proračuna i sl. koristiti u svrhe rada i poboljšanja uvjeta u vrtiću. Sredstva će se trošiti zakonito, namjenski i svrhovito za bitno i neophodno u svakodnevnom nesmetanom radu predškolske ustanove.

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Prijedlog za sastavljanje plana nabave ; - Uredski materijal -Usluge telefona -Poštanske usluge -Materijali i usluge održavanja i popravka -Oprema i materijal za rad	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	Ravnatelj za uredski materijal, sredstva za čišćenje , usluge telefona , poštanske usluge , komunalne usluge , materijal i usluge održavanja i popravaka zaposlenici	Do 5.rujna tekuće godine	Interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave ili usmeno uz zapisnik na odgojiteljskim vijećima
Sastavljanje prijedloga plana nabave	Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja sa prijedlog plana za sljedeće razdoblje	Ravnatelj	Do 15.rujna	Popunjeni interni obraci za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave

Sastavljanje plana nabave	Prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na financijska očekivanja i prioritete ustanove	Ravnatelj u suradnji s računovođom	Prije donošenja financijskog plana	Prijedlog plana nabave
Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje	Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima ili prihvaćanje ponuda	Ravnatelj	Dvotjedno , prema potrebi	Narudžbenica ili ponuda
Iniciranje nabave telefona , komunalnih usluga i sl.	Sklopljen ugovor na samom početku korištenja usluge . Na računima je broj pretplatnika / kupca koji predstavlja vezu s ugovorom. Ne popunjavaju se narudžbenice	Ravnatelj	Na početku korištenja usluge	Ugovor
Iniciranje nabave materijala i	Za kontinuirana održavanja (softwera,	Ravnatelj	Godišnje	Ugovor i /ili radni nalog

usluga održavanja i popravka	<p>fotokopirnih aparata , sustava grijanja...) sklapaju se ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice već se objavljene usluge prate temeljem ovjerenih radnih naloga .</p> <p>Za održavanja i popravke uslijed kvarova ne sklapaju se ugovori nego se po utvrđivanju kvara i poslova koji isporučitelj usluge treba obaviti ovjerom radnog naloga ili drugog izvještaja o obavljenoj usluzi potvrđuje da obavljena usluga odgovara fakturiranoj . Kod većih popravaka</p>		Ovisno o nastanku potrebe	
------------------------------	---	--	---------------------------	--

	<p>isporučitelj po obavljenom uvidu u stanje daje ponudu . U tom slučaju prihvaćena ponuda je kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica.</p>			
<p>Iniciranje nabave materijala i opreme za rad</p>	<p>Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude</p>	<p>Zaposlenik</p>	<p>Mjesečno</p>	<p>Ugovor i /ili narudžbenica ili ponuda i drugo</p>
<p>Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan</p>	<p>Provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi</p>	<p>Računovođa</p>	<p>Po primljenim prijedlozima Ugovora, narudžbenicama , ponudama</p>	<p>Ugovor i /ili narudžbenica ili ponuda i drugo</p>
<p>Odobrenje nabave (sklapanje</p>	<p>Potpis čelnika ili osobe koju on ovlasti , a kojim se</p>	<p>Čelnik, a po ovlaštenju tajnik za materijal i usluge održavanja i popravka , za opremu i materijal za rad . Uz ovu proceduru donosi se</p>		

ugovora , narudžbenice , prihvatanje ponude)	odobrava inicirana nabava	odluka kojom čelnik ovlašćuje tajnika za odobrenje nabava navedenih vrsta rashoda.		
---	------------------------------	---	--	--

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči ustanove dana , 21.ožujka 2024.god , i stupila je na snagu danom objave , a primjenjuje se od 22.ožujka 2024.god.

ČELNICA : Erika Nizić mag.praesc.educ