Na temelju članka 48. Statuta Dječjeg vrtića „Latica“ Klenovnik, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 130/10) i čankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine 78/11), ravnateljica Dječjeg vrtića donosi

**PROCEDURU**

**STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih odnosa, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i druge ugovorne obveze koje su potrebne za redoviti rad vrtića i obavljanje odgojno – obrazovne djelatnosti u Dječjem vrtiću „Latica“ Klenovnik ako posebnim propisom ili Statutom Dječjeg vrtića nije drugačije uređeno.

**Članak 1.**

Stvaranje obveza za koje nije potrebna procedura javne nabave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **AKTIVNOST** | **ODGOVORNOST** | **DOKUMENT** | **ROK** |
| 1. | 1. **Prijedlog za nabavu:**

Sredstva za čišćenje i održavanje objekta Potrošni materijal za radu u grupiStručna literatura Radna obuća i odjećaUredski materijal  | Prijedlog daju kuharica – spremačica, odgojiteljice vrtićaRavnateljica | Pisani dokument | Tijekom mjeseca |
|  | 1. **Prijedlog za nabavu:**

Namirnice | Kuharica  | Pisani dokument | Dnevno Tjedno  |
|  | 1. **Prijedlog za nabavu**

Didaktike i opreme  | Odgojiteljice  | Pisani dokument | Prema potrebi  |
|  | 1. **Prijedlog za nabavu**

Materijal za investicijsko održavanje | Kuharica – čistačica  | Pisani dokument | Prema potrebi |
|  | 1. **Usluge telefona i pošte**
 | Ravnateljica  | Pisani dokument  | Prema potrebi |
|  | 1. **Intelektualne usluge**
 | Ravnateljica  | Pisani dokument  | Prema potrebi |
|  | 1. **Računalne usluge**
 | Ravnateljica  |  | Tijekom godine |
|  | 1. **Premije osiguranja**
 | Ravnateljica  |  | Tijekom godine  |
|  | 1. **Reprezentacija**
 | Ravnateljica  |  | Tijekom godine  |
|  | 1. **Uređaji, strojevi i oprema**
 | Ravnateljica  |  | Tijekom godine |
|  | 1. **Uredska oprema**
 | Ravnateljica  |  | Tijekom godine  |
| **2.** | Provjera da li je prijedlog u skladu s financijskim planom  | Ravnateljica i računovođa  | Ravnateljica odobrava sklapanje ugovora ili narudžbe | 3 dana od dana zaprimanja zahtjeva |
| **3.** | Pokretanje nabave – sklapanje ugovora – izdavanje narudžbenice | Ravnateljica ili osoba koju ovlasti  | Ugovor - narudžbenica | 3 dana od odobrenja iz točke 2. |

**Članak 2.**

**STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI****BROJ** | **AKTIVNOST** | **ODGOVORNOST** | **DOKUMENT** | **ROK** |
| 1. | Prijedlog za nabavu opremePrijedlog za korištenje uslugaPrijedlog za obavljanje radova  | Radnici nositelji pojedinih poslova i ravnateljica  | Prijedlog s opisom potrebne opreme, usluga, radova i okvirnom cijenom | Tijekom godine, a najkasnije mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave za slijedeću godinu |
| 2. | Pripreme tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme, radova i usluga | Ovlašteni predstavnici, naručitelja – nositelj pojedinih poslova i aktivnosti u suradnji s ravnateljicom uz obvezu angažiranja vanjskog stručnjaka | Tehnička i natječajna dokumentacija  | Mjesec dana prije pokretanja postupka javne nabave |
| 3. | Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan | Računovođa i ravnatelj  | Financijski plan  | Rujan – prosinac  |
| 4. | Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave | Ovlašteni predstavnici naručitelja. Ravnateljica preispituje stvarnu potrebu za predmetom  | Dopis s prijedlogom te tehnikom i natječajnom dokumentacijom | Tijekom godine |
| 5. | Provjera da li je prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom  | Ravnateljica i računovođa | Odobrenje za pokretanje postupka | 2 dana |
| 6.7. | Provjera da li je tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabaviPokretanje postupka javne nabave  | RavnateljicaRavnateljica  | Pokreće postupak javne nabave Objava natječaja  | Najviše 30 dana od dana zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javnenabave Tijekom godine |

KLASA: 400-01/16-01/01

URBROJ: 2186/015-16-01

Klenovnik, 10. ožujka 2016. godine

 **Ravnateljica Dječjeg vrtića**

 **Nevenka Kovačić**