



2214-41-025-02/24-01/07-1

DJEČJI VRTIĆ "NAŠA RADOST" PREGRADA  
S. Škreblina 1  
Pregrada

DV NAŠA RADOST PREGRADA	
Nastanak:	30.04.2024.
KLASA:	025-02/24-01/07
URBROJ:	2214-41-1-24-1

KLASA: 025-02/24-01/7  
URBROJ: 2214-41-01-24-01

Pregrada, 30.4.2024.

Na temelju članka 52. Statuta Dječjeg vrtića "Naša radost" Pregrada od 14.12.2022. godine, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18, 83/23) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19.), ravnateljica Dječjeg vrtića „Naša radost“ Pregrada Natalija Vrhovski, dana 30.4.2024. godine donosi

## **PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U DJEČJEM VRTIĆU „NAŠA RADOST“ PREGRADA**

### **Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza odnosno nabave roba, radova i usluga koje su potrebne za redovan rad vrtića i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Dječjem vrtiću „Naša radost“ Pregrada, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drugačije.

### **Članak 2.**

Ravnatelj ustanove je odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju ustanovu.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu iskazati te predložiti ravnatelju svi zaposlenici u ustanovi, 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 ustanove, 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, 83/23).

## Članak 5.

### STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA

#### JAVNE NABAVE

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

Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme / materijala / usluga / radova	zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebnog i obrazloženje	Tijekom godine
2.	Provjera stvarne potrebe za nabavu opreme/ korištenje usluga / radove	ravnatelj	Potpisano odobrenje prijedloga	5 dana od primitka prijedloga
3.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	voditelj računovodstva	Ako DA – odobrenje za narudžbu ili sklapanje ugovora; ako NE – negativan odgovor na prijedlog	2 dana od zaprimanja prijedloga
4.	Pokretanje postupka nabave za vrijednosti manje od 2.650,00 eura	radnici- nositelji pojedinih poslova i aktivnosti / ravnatelj	Ponuda, predračun, narudžbenica, ugovor	2 dana od zaprimanja prijedloga
5.	Pokretanje postupka nabave za vrijednosti jednake i veće od 2.650,00 eura a manje od 6.636,14 eura	ravnatelj	Barem 2 ponude, predračun, narudžbenica, ugovor	15 dana od dana odobrenja
6.	Suglasnost Upravnog vijeća (za vrijednosti jednake i veće od 6.636,14 eura a manje od 13.272,28 eura) ili Osnivača (za vrijednosti jednake i veće od 13.272,28 eura a manje od 26.540,00 eura odn. 66.360,00 eura)	ravnatelj	Zahtjev za suglasnost i suglasnost Upravnog vijeća ili Osnivača	Tijekom godine
7.	Postupak nabave za vrijednosti jednake i veće od 6.636,14 eura a manje od 26.540,00 eura odn. 66.360,00 eura	Upravno vijeće / ravnatelj / ovlaštene predstavnici vrtića za provedbu postupka	Poziv na dostavu ponuda (barem 3)	15 dana od dana dobivene suglasnosti
8.	Narudžba ili sklapanje ugovora	ravnatelj	Narudžbenica, ugovor	30 dana od završetka postupka nabave

Ravnatelj odobrava samostalno nabavu roba i usluga na temelju narudžbenice u vrijednosti do 6.636,14 eura po nabavi.

## Članak 6.

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

Nabava procijenjene vrijednosti veće od 26.540,00 eura, odnosno 66.360,00 eura provodi se u skladu s propisima kojim se uređuje područje javne nabave te se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/ radove	zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti /u ovoj fazi ravnatelj treba preispitati stvarnu potrebu za predmetom nabave/	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluga/radova	Tijekom godine, a najkasnije mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave za sljedeću godinu
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluga/ radova	Ako proces nije centraliziran na razini osnivača, tada ovlašteni predstavnici javnog naručitelja. Moguće je angažirati vanjskog stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija sa okvirnim cijenama	Tijekom godine, a najkasnije mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave za sljedeću godinu
3.	Uključivanje stavki iz prijedloga nabave u financijski plan	ravnatelj, voditelj računovodstva	Financijski plan	Rujan - prosinac
4.	Suglasnost Osnivača na prijedlog za nabavu opreme /usluga/radova	ravnatelj – Upravno vijeće	Zahtjev za suglasnost i suglasnost Osnivača	Prema mogućnosti Osnivača
5.	Izrada natječajne dokumentacije i provjera da li je u skladu s propisima o javnoj nabavi	Osoba koju ovlasti ravnatelj (ne može biti zaposlenik na poslovima financija)	Natječajna dokumentacija	30 dana od zaprimanja suglasnosti Osnivača
6.	Pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj, Upravno vijeće	Objava natječaja	Tijekom godine
7.	Sklapanje ugovora	Ravnatelj	Ugovor	Prema zakonskim rokovima
8.	Dostava kopije ugovora računovodstvu	Ravnatelj	Kopija ugovora	Najkasnije 8 dana od dana potpisa ugovora

**Članak 7.**

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja obveza u Dječjem vrtiću „Naša radost“ Pregrada KLASA: 012-04/20-01/1, URBROJ 2214-41-01-20-02 od 2.1.2020. godine.

**Članak 8.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Vrtića.

RAVNATELJICA:

Natalija Vrhovski

