

Dječji vrtić Šumska jagoda
Sv. Duh 75
10 000 Zagreb

e-mail: vrtic.sumska.jagoda@zagreb.hr

KLASA: 406-01/19-01/02
URBROJ: 251-566-19-01-2
U Zagrebu, 23.10.2019.

Temeljem čl.4 Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i čl.3 Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15), Ravnateljica Dječjeg vrtića "Šumska jagoda" Nives Benčić donosi:

PROCEDURU

stvaranja ugovornih obveza za koje nije potrebno provoditi postupke javne nabave i nabave roba i usluga koje nisu obuhvaćene Planom nabave.

1. PRIJEDLOG ZA POKRETANJE NABAVE opreme/korištenja usluge/radova zaposlenik nositelj pojedinih poslova:

Redni broj	Vrsta nabave	Nositelj aktivnosti
1.1.	sredstva za čišćenje	zdravstvena voditeljica
1.2.	higijenski materijal	zdravstvena voditeljica
1.3.	sanitetski materijal	zdravstvena voditeljica
1.4.	radna odjeća i obuća	zdravstvena voditeljica
1.5.	zdravstvene usluge	zdravstvena voditeljica
1.6.	dezinfekcija i deratizacija	zdravstvena voditeljica
1.7.	kuhinjsko posuđe	zdravstvena voditeljica
1.8.	tepisi, otirači...	zdravstvena voditeljica
1.9.	namirnice	ekonom glavna kuharica
1.10.	uredski materijal	tajnik, administrativno rač. djelatnik

1.11.	oprema soba i vanjskih prostora	ravnatelj
1.12.	materijal za tekuće održavanje	domar
1.13.	usluge tekućeg održavanja	domar
1.14.	elektronička i računalna oprema, softver, usluge održavanja	ravnatelj
1.15.	potrošni materijal za odgojne skupine	stručni suradnik pedagog
1.16.	didaktika	stručni suradnik pedagog
1.17.	stručna literatura	stručni suradnik pedagog
1.18.	stručno usavršavanje zaposlenika	ravnatelj
1.19.	oprema, inventar i potrošni mater. za grupe kraćih programa	ravnatelj

2. PRIJEDLOG ZA POKRETANJE NABAVE se daje u pismenom obliku (INTERNA) ZAHTJEVNICA), te se predaje ravnatelju vrtića.

Interna zahtjevnica se dostavlja ravnatelju vrtića 3 radna dana prije očekivane realizacije nabave roba, te moguće narudžbe usluga i radova.

Nakon realizacije nabave robe/usluge po konačnom obračunu osoba zadužena za financijsko računovodstvene poslove biti će upoznata s nabavom iz koje proizlazi financijski učinak.

Procedura stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu procedure prestaje vrijediti pisana procedura stvaranja ugovornih obveza za koje nije potrebno provoditi postupke javne nabave i nabava koje nisu obuhvaćene Planom nabave od 24.01.2019. godine KLASA: 406-01/19-01/02 URBROJ: 251-566-19-01-1



Ravnateljica:

Nives Benčić prof.