



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA



### ***DJEČJI VRTIĆ SARDELICE STARI GRAD***

Klasa: 030-02/14-01/2  
Urbroj: 2128/03-03-14-1  
Stari Grad, 01.01.2014.

Sukladno članku 24. Statuta Dječjeg vrtića SARDELICE iz Staroga Grada, ravnateljica Marija Franetović Cvitić donijela je 01.01.2014. godine

### **PROCEDURU STVARANJA OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE**

#### I. Pokretanje postupka nabave

**Temelj** procedure stvaranja obveza i postupka nabave je mjesečno ili tromjesečno planiranje.

**Nositelj poslova i aktivnosti**, odnosno svaki zaposlenik Vrtića iz djelokruga svoga rada, pokreće postupak nabave roba, opreme, usluga ili obavljanje radova podnošenjem prijedloga nabave na način da **ispuni Obrazac potrebe**.

Sam obrazac nalazi se u računovodstvu.

#### II. Dodatna provjera i pokretanje nabave

**Ravnateljica**, u roku ne dužem od 15 dana, provjerava stvarnu potrebu za predmetom nabave i **stavljanjem svog potpisa** na obrazac potrebe **odobrava pokretanje nabave** za svu nabavu čija vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna.

#### III. Kontrola usklađivanja nabave s financijskom planom

**Voditelj računovodstva** u suradnji s ravnateljicom provjerava je li prijedlog (ispunjeni obrazac potrebe) u skladu s financijskim planom. Stavljanjem svog potpisa (parafa) na prijedlog nabave potvrđuje usklađenost s financijskim planom .

#### IV. Poslovi nabave

Sam čin pokretanja nabave/narudžbe obavlja **ravnateljica, a po potrebi zadužuje** nekog drugog zaposlenika.

#### V. Javnost procedure

Procedura stvaranja obveza, za koje nije potrebna procedura javne nabave, dostupna je svim zaposlenicima ustanove oglasnoj ploči Vrtića.

**Ravnateljica:**  
**v.r. Marija Franetović Cvitić**