



DJEČJI VRTIĆ „MEDENJAK“ KOPRIVNICA
ULICA DR. ALBERTA HEINRICHA 26
48 000 KOPRIVNICA

KLASA: 401-05/25-01/4
URBROJ: 2137-1-7-25-1
Koprivnica, 1. rujna 2025.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18 i 83/23), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 95/19) i članka 44. stavka 1. Statuta Dječjeg vrtića „Medenjaki“ Koprivnica, KLASA: 601-01/25-01/1, URBROJ: 2137-1-7-25-5 od 21.07.2025., ravnateljica Dječjeg vrtića „Medenjaki“ Koprivnica donosi

PROCEDURU

STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U DJEČJEM VRTIĆU „MEDENJAK“ KOPRIVNICA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se stvaranje ugovornih obveza, odnosno nabave roba, radova i usluga koje su potrebne za redovan rad vrtića i obavljanje odgojno obrazovne djelatnosti u Dječjem vrtiću „Medenjaki“ Koprivnica (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Na Proceduru stvaranja ugovornih obveza primjenjuje se i Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 007-01/25-01/1, URBROJ: 2137-1-7-25-39 od 23.9.2025.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Iskazivanje potrebe za pokretanjem postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu predložiti svi radnici u Dječjem vrtiću, stručna tijela u Vrtiću i Upravno vijeće, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije drugačije uređeno.

Odluku o pokretanju postupka nabave donosi ravnatelj.

Članak 3.

Ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti, dužan je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave Dječjeg vrtića.

Ako se utvrdi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s Financijskim planom i Planom nabave, ravnatelj je dužan odbaciti predloženu ugovornu obvezu ili predložiti Upravnom vijeću izmjenu Financijskog plana.

Članak 4.

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:

Vrsta nabave	Roba	Odobrenje	Dokument	Vremenski period	Inicijator
Javna	Roba, radovi i usluge koje podliježu propisima javne nabave sukladno ZJN-u	Upravno vijeće/Ravnatelj	Ugovor	Prema potrebi	Ravnatelj
Jednostavna	Prehrambeni proizvodi	Ravnatelj	Ugovor	Prema potrebi	Ravnatelj/tajnik/zdravstveni voditelj/ekonom
Jednostavna	Sredstva za higijenu i čišćenje	Ravnatelj	Ugovor/narudžbenica	Prema potrebi	Ravnatelj/tajnik/zdravstveni voditelj/ekonom
Jednostavna	Proizvodi i usluge tehničke naravi	Ravnatelj	Ugovor/narudžbenica	Prema potrebi	Ravnatelj/tajnik/zdravstveni voditelj/ekonom/domari

Jednostavna	Uredski i potrošni materijal	Ravnatelj	Ugovor/narudžbenica	Prema potrebi	Ravnatelj/tajnik/zdravstveni voditelj/ekonom
Jednostavna	Ispitivanje strojeva i uređaja, atesti	Ravnatelj	Ugovor/narudžbenica	Prema potrebi	Ravnatelj/tajnik/ekonom/domari
Jednostavna	Ostalo	Ravnatelj	Ugovor/narudžbenica	Prema potrebi	Ravnatelj/voditelj računovodstva/tajnik/zdravstveni voditelj/ekonom

Članak 5.

Osoba koja je zatražila nabavu određene robe/usluge/radova dužna je pratiti tijek i izvršavanje nabave te je dužna obaviti kontrolu dostavljene robe/usluge/radova na temelju računa i narudžbenice, odnosno ugovora.

Prilikom dostave predmeta nabave, osoba koja je zaprimila robu/uslugu/radove dužna je utvrditi usklađenost s izdanom narudžbenicom i istu potvrditi svojim potpisom na primci/otpremnici/dostavnici. U slučajevima da dostavljeni predmet nabave ne odgovara u cijelosti ili odgovara samo djelomično, dužna je upozoriti dostavljača i obavijestiti voditelja računovodstva.

Članak 6.

Stvaranju ugovorne obveze bez izdavanja narudžbenica, odnosno sklapanja ugovora odobrava se u slučajevima; pretplate na časopise, troškova stručnih osposobljavanja, polaganja stručnih ispita, odvjetničkih usluga, ovjera javnih bilježnika te iznimno u slučajevima hitne nabave koja se nije mogla unaprijed predvidjeti.

Iznimno, u slučajevima hitne nabave koja se nije mogla unaprijed predvidjeti, a za koju postoji obveza izdavanja narudžbenice, ista se izrađuje prilikom dostave računa.

Članak 8.

Sklopljeni ugovori upisuju se u registar ugovora, a Voditelj računovodstva i tajnik imaju uvid u sve sklopljene ugovore.

Članak 9.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se oglasnoj ploči Vrtića i na mrežnim stranicama Vrtića.

RAVNATELJICA:

Ivana Antolić