



Dom za odgoj djece i mladeži Pula
Boškovićev uspon 6, 52100 Pula

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnateljica Doma za odgoj djece i mladeži Pula dana 29. ožujka 2021. godine donosi

PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih odnosa, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i druge ugovorne obveze, kojom se osigurava i pojašnjava pravilna provedba preuzimanja obveza u proračunu Doma, potreban za redovan rad Doma za odgoj djece i mladeži Pula

R.Br.	AKTIVNOST	INICIRANJE ODGOVORNOSTI	DOKUMENT	ROK
a)	PRIJEDLOG ZA NABAVU			
1.	UREDSKI MATERIJAL	Odgajatelji/vod. računovodstva	Zahtjevnica	Mjesečno
2.	STRUČNA LITERATURA	Odgajatelj/ vod.rač.	Zahtjevnica	Prema potrebi
3.	MATERIJAL I SREDSTVA ZA ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE	Ekonom/Odgajatelji	Zahtjevnica	Mjesečno
4.	MATERIJAL ZA HIGJENSKE POTREBE I NJEGU	Ekonom/Odgajatelji	Zahtjevnica	Mjesečno
5.	OSTALI MATERIJAL ZA REDOVNO POSLOVANJE	Ekonom/Odgajatelji	Zahtjevnica	Prema potrebi
6.	NAMIRNICE	Kuhari/Odgajatelj	Zahtjevnica	Tjedno
7.	MATERIJAL ZA ZDRASTVENU ZAŠTITU	Ekonom/Odgajatelji	Zahtjevnica	Mjesečno
8.	MATERIJAL ZA RADNU OKUPACIJU KORISNIKA	Ekonom/Odgajatelji	Zahtjevnica	Prema potrebi
9.	KNJIGE I ŠKOLSKI PRIBOR	Ekonom/Odgajatelji	Zahtjevnica	Prema potrebi
10.	ODJEĆA I OBUĆA	Ekonom/Odgajatelji	Zahtjevnica	Kvartalno
11.	MATERIJAL ZA ODRŽAVANJE ZGRADE, OPREME, VOZILA	Ekonom	Zahtjevnica	Prema potrebi
12.	SITAN INVENTAR/AUTO GUME	Ekonom/Odgajatelji	Zahtjevnica	Prema potrebi
13.	RADNA ODJEĆA I OBUĆA	Radnici	Narudžbenica	Godišnje

14.	USLUGE TEKUĆEG ODRŽAVANJA ZGRADE, POSTROJENJA, OPREME I VOZILA	Ekonom	Zahtjevnica	Prema potrebi
15.	DERATIZACIJA	Ekonom	Narudžbenica	Prema potrebi
16.	ZDRASTVENI PREGLEDI	Radnici	Prema Kolektivnom ugovoru	Prema potrebi
17.	RASHODI ZA KORISNIKE PREMA PRAVILNIKU O PRAVIMA KORISNIKA	Odgajatelji	Trebovanje	Prema potrebi
b)	U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE KOJI SE POKREĆU PUTEM NATJEČAJA ILI POZIVA POTREBNA JE PROVJERA JE LI TEHNIČKA I NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA U SKLADU S PROPISIMA O JAVNOJ NABAVI	Ravnatelj/ Vod. računovodstva	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom i natječajnom	Tijekom godine
c)	PROVJERA DALI JE PRIJEDLOG U SKLADU SA FINANCIJSKIM PLANOM, TE POKRETANJE NABAVE IZDAVANJEM NARUDŽBENICE	Ravnatelj/Vod. računovodstva Ekonom	Ravnatelj/ovjera zahtjeva Ravnatelj/ovjera narudžbenice	Tri dana od zaprimanja zahtjeva
d)	POKRETANJE NABAVE SKLAPANJE UGOVORA	Ravnatelj/Vod. računovodstva	Ravnatelj/potpis ugovora	Nakon provedenog postupka nabave

Ova Procedura stupa na snagu u roku od 8 dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 012-04/21-02/1

URBROJ: 2168/01-60-76-01-21-1

Pula, 29. ožujak 2021. godine

Ravnateljica:
Anica Idžaković, prof.pedagogije