

VATROGASNA POSTROJBA KUTINA

KLASA: 400-06/19-01/02

URBROJ: 2176/03-20-03-19-3

Kutina, 29.10.2019.

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) čelnik/ica *Marijo Paluh* ustanove *Vatrogasne postrojbe Kutina* donosi:

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Prijedlog za sastavljanje plana nabave: - Uredski materijal - Sredstava za čišćenje - Energija (električna energija, plin, lož ulje, gorivo i dr.) - Usluge telefona - Poštanske usluge - Komunalne usluge	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	Zamjenik zapovjednika : za uredski materijal, sredstva za čišćenje, energiju, usluge telefona, poštanske usluge, komunalne usluge, materijal i usluge održavanja i popravaka zaposlenici ili voditelji za opremu	do 5. rujna tekuće godine	interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
- Materijal i usluge održavanja i popravaka - Oprema i materijal za rad I material za rad				

Sastavljanje prijedloga plana nabave	Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog plana nabave za sljedeću godinu	Tajnik/ Vod.adm.rač.poslova	do 15. rujna	popunjeni interni obrasci za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
Sastavljanje plana nabave	Prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na financijska očekivanja i prioritete ustanove	ravnatelj u suradnji s računovođom i tajnikom	prije donošenja financijskog plana	prijedlog plana nabave
Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje	Popunjavanje narudžbenica sa svim elementima ili prihvaćanje ponuda	Tajnik /Vod.adm.rač.poslova	dvotjedno	narudžbenica ili ponuda
Iniciranje nabave električne energije, plina, lož ulja, telefona, komunalnih usluga	Sklopljen ugovor na samom početku korištenja usluge. Na računima je broj	Tajnik /Vod.adm.rač.poslova	na početku korištenja usluge	ugovor
	pretplatnika/kupca koji predstavlja vezu s ugovorom. Ne popunjavaju se narudžbenice.			

Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na financijski plan	Provjera je li inicirana nabava u skladu s financijskim planom i planom nabave U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava i je li tehnička specifikacija i	tajnik /Vod.adm.rač.poslova tajnik /Vod.adm.rač.poslova (ako je tajnik /Vod.adm.rač.poslova pripremao dokumentaciju za nadmetanje tada	po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbenica, ponuda	ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo
	dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi	ovu kontrolu obavlja čelnik ili osoba koju on ovlasti)		
Odobrenje nabave (sklapanja ugovora, narudžbenice, prihvaćanja ponude)	Potpis čelnika ili osobe koju on ovlasti, a kojim se odobrava inicirana nabava	Čelnik/zapovjednik, a po ovlaštenju zamjenik čelnika/zamjenik zapovjednika za materijal i usluge održavanja i popravaka, za opremu i materijal za rad. Uz ovu proceduru donosi se odluka kojom čelnik ovlašćuje zamjenika zapovjednika za odobrenje nabava navedenih vrsta rashoda.		

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici ustanove dana (30.10.2019) i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 31.10.2019).

ČELNIK

RAVNATELJ-ZAPOVJEDNIK

IME I PREZIME

Marijo Paluh, dipl.ing.sig.

