

Dom zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova
Republike Hrvatske

Šarengradska 3

Zagreb

Ur. Broj: 01-2806/2-18

Na temelju Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ , broj 78/15),
Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 58/16) i čl. 28.
Statuta Doma zdravlja Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske ravnateljica Doma
zdravlja MUP-a RH donosi slijedeću

PROCEDURU IZRADE PLANA NABAVE ROBA I USLUGA

Čl. 1.

Prijedlog Plana nabave roba i usluga operativno priprema Služba za ekonomsko financijske i računovodstvene poslove u suradnji s ostalim službama i odjelima
Ravnatelj predlaže Plan nabave roba i usluga Upravnom vijeću Doma zdravlja MUP-a RH (dalje: Upravno vijeće).
Upravno vijeće donosi Plan nabave roba i usluga.

Čl. 2.

Izradi prijedloga Plana nabave roba i usluga za slijedeću godinu pristupa se u travnju tekuće godine usporedno s izradom prijedloga Financijskog plana.

Čl. 3.

Ravnatelj upućuje pismeni poziv za iskazivanje potreba za medicinskom i nemedicinskom opremom, uslugama i radovima

- Stručnom vijeću Doma zdravlja MUP-a
- Odjelima primarne zdravstvene zaštite
- Odjelima specijalističko konzilijarne zaštite
- Odjelima specifične zdravstvene zaštite
- Glavnoj sestri
- Odjelu za kadrovske, pravne i opće poslove
- Službi za ekonomsko financijske i računovodstvene poslove

Čl. 4.

Pozvane strane prijedloge dostavljaju u pisanom obliku do 15.04. tekuće godine na propisanom obrascu koji je sastavni dio ove Odluke.

Čl. 5.

Obrazac mora sadržavati

- Datum
- Ime i prezime osobe koja je sastavljala obrazac
- Funkcija /radno mjesto
- Točan naziv opreme
- Jedinica mjere i količina
- Okvirna cijena s PDV-om
- Potpis osobe koja je inicirala nabavu i faksimil (ako isti posjeduje)

Obrazac mora biti ispunjen čitko i uredno.

Čl. 6.

Nakon što se prikupe sva pisana očitovanja i prijedlozi na zajedničkom sastanku u kojem sudjeluju

- Ravnatelj
- Predsjednik Stručnog vijeća
- Voditelji odjela
- Glavna sestra
- Voditelj Službe za ekonomsko financijske i računovodstvene poslove
- Voditelj odjela za kadrovske, pravne i opće poslove

na kojem se na osnovi pisanih zahtjeva utvrđuje koji predmeti nabave će se uvrstiti u Plan nabave roba i usluga za slijedeću godinu, a koji predmeti nabave se mogu nabaviti u tekućoj godini, kao i dinamiku nabave. Zajednički sastanak održat će se do 20.04. tekuće godine

Čl. 7.

Pisani zaključak upućuje se u Službu za ekonomsko financijske i računovodstvene poslove i osnova je za operativnu izradu prijedloga Plana nabave roba i usluga.

Čl. 8.

Osim pisanog zaključka iz čl. 6. podloga za izradu prijedloga Plana nabave roba i usluga su ostvareni rashodi u prošloj godini po svakom kontu u Bilanci, na 4. razini i Plan nabave roba i usluga proteklog razdoblja kojim su već definirani predmeti nabave u razredu 3.

Čl. 9.

Služba za ekonomsko financijske i računovodstvene poslove izrađuje nacrt prijedloga Plana nabave roba i usluga, te dostavlja Ravnatelju na uvid i odobrenje.

Čl. 10.

Ravnatelj odobrava prijedlog Plana nabave roba i usluga ili vraća isti u Službu za ekonomsko financijske i računovodstvene poslove s komentarima i prijedlozima za izmjenu.

Čl. 11.

Prijedlog Plana nabave roba i usluga za slijedeću godinu izrađuje se do kraja svibnja tekuće godine.

Čl. 12.

U razdoblju od svibnja do kolovoza, prijedlog Plana nabave podložen je korekciji.

Čl. 13.

Služba za ekonomsko financijske i računovodstvene poslove konačan nacrt prijedloga Plana nabave roba i usluga daje Ravnatelju na odobrenje do kraja rujna tekuće godine.. Nakon što Ravnatelj odobri prijedlog Plana nabave roba i usluga, isti se daje na usvajanje Upravnom vijeću.

Čl. 14.

Nakon usvajanje Plana nabave roba i usluga na Upravnom vijeću, isti se objavljuje na web stranicama Doma zdravlja MUP-a RH i stupa na snagu danom donošenja.

U Zagrebu, 21.12.2018.

Ravnateljica

dr.med. Ružica Biluš, spec. neurologije



Dom zdravlja MUP-a RH

Zagreb, Šarengradska 3

Zahtjev za nabavu
Roba/usluga/radova

Datum:	
Zatražio/la – ime i prezime	
Funkcija/radno mjesto	

Medicinska oprema

RB	Opis	Jed. mjere	Kol.	Okvirna cijena + PDV

Ostalo

RB	Opis	Jed. mjere	Kol.	Okvirna cijena + PDV

Obrazloženje

Datum

Potpis osobe koje je inicirala
nabavu, faksimil