



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIVLAKA
Općinski načelnik

KLASA: 022-05/18-01/02
URBROJ: 2188/09-02-18-1
Privlaka, 08. siječnja 2018. godine

Na temelju članka 47. Statuta Općine Privlaka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije 12/09, 07/13), a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine, broj 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11, 106/12, 130/13), Općinski načelnik Općine Privlaka dana 08. siječnja 2018. godine donio je

PROCEDURU

STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, usluga i radova, javna nabava i druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Općine Privlaka (u daljnjem tekstu: Općina), ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

Članak 2.

Općinski načelnik Općine Privlaka (u daljnjem tekstu Općinski načelnik) je odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati te predložiti Općinskom načelniku, pročelnik upravnog tijela, zaposlenici, članovi Općinskog vijeća, ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

Članak 3.

Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi i / ili izvijestiti Općinskog načelnika je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim proračunom Općine i Planom nabave za tekuću godinu.

Ukoliko Općinski načelnik ili osoba koju je on ovlastio utvrdi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave za tekuću godinu, istu predloženu obvezu dužan je odbaciti te predložiti Općinskom vijeću izmjenu proračuna.

Članak 4.

Nakon što Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, utvrde kako je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave za tekuću godinu, Općinski načelnik donosi Odluku o pokretanju postupka nabave odnosno ugovaranja ugovorne obveze.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba radova i usluga ne podliježe postupcima javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), već se radi o jednostavnoj nabavi, tada se

stvaranje obveze provodi po sljedećoj proceduri:

Red. broj	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	Iniciranje nabave roba/radova/usluga	Općinski načelnik i pročelnik upravnog tijela prema prijedlozima službenika odgovornih za pojedino područje		Tijekom godine
2	Provjera je li prijedlog u skladu s Proračunom i Planom nabave	Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti	Ako DA – odobrenje provođenja jednostavne nabave, Ako NE – odbacivanje prijedloga	2 dana od dana zaprimanja prijedloga
3	Sklapanje ugovora/izdavanje narudžbe	Općinski načelnik	Ugovor/narudžbenica	ne duže od 40 dana od dana odobrenja

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1	Prijedlog za nabavu roba/radova/usluga	Nositelji pojedinih poslovnih aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne robe/opreme/usluga/radova i okvirnim cijenama	mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave
2	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu	Ovlaštene osobe za pripremu natječajne i tehničke dokumentacije, po potrebi angažirati vanjskog stručnog suradnika	Tehnička i natječajna dokumentacija	
3	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik u suradnji s pročelnikom upravnog tijela	Tehnička i natječajna dokumentacija	tijekom godine

4	Provjera da li je prijedlog u skladu s proračunom i Planom nabave	Općinski načelnik u suradnji s pročelnikom upravnog tijela	Ako DA- Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja i početak postupka Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za početak postupka	8 dana od dana zaprimanja prijedloga
5	Pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik odnosno osoba koju on ovlasti	Objava poziva za nadmetanje	tijekom godine

Za nabavljanje usluga liječničkih pregleda kod ugovornog liječnika medicine rada, seminara i reprezentacije (poslovni ručak), restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga obrazovanja, javnobilježničkih i odvjetničkih usluga te usluga osiguravajućih društava nije potrebno sastavljati narudžbenice ili ugovor nego se račun plaća po ovjeri istog.

Članak 7.

Nabave vrijednosti do 500,00 kn provode se bez narudžbenice, ako se iste podmiruju u gotovini uz predočenje vjerodostojne isprave.

Članak 8.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se i na web stranici Općine.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza od dana 07. siječnja 2016. godine, KLASA: 022-05/16-01/04, URBROJ: 2188/09-02-16-1.

OPĆINSKI NAČELNIK
Darko Galić