



REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI IVAN ŽABNO
Općinski načelnik

KLASA: 022-05/12-01/03
URBROJ: 2137/19-01/1-12-2
Sveti Ivan Žabno, 29. lipnja 2012.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10), članka 2. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11) i članka 44. Statuta Općine Sveti Ivan Žabno, Općinski načelnik Općine Sveti Ivan Žabno donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Općine Sveti Ivan Žabno, osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine Sveti Ivan Žabno nije drugačije uređeno.

Članak 2.

Načelnik Općine Sveti Ivan Žabno počinje postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu Sveti Ivan Žabno.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati i predložiti općinskom načelniku: Općinsko vijeće, dužnosnici Općine, i svi zaposlenici Općine, osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine Sveti Ivan Žabno nije drugačije određeno.

Članak 3.

Načelnik Općine Sveti Ivan Žabno ili osoba koju on ovlasti sa službenikom računovodstva dužni su prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim Proračunom Općine Sveti Ivan Žabno i Planom nabave Općine Sveti Ivan Žabno za tekuću godinu.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave Općine Sveti Ivan Žabno za tekuću godinu, općinski načelnik dužan je predloženu obvezu odbaciti ili predložiti Općinskom vijeću izmjene i dopune Proračuna.

Članak 4.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave Općine Sveti Ivan Žabno za tekuću godinu, općinski načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Nakon provedbe nabave i/ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju Općinu Sveti Ivan Žabno općinski načelnik dužan je izvijestiti Općinsko vijeće o rezultatima koji su postignuti nabavom, odnosno ugovornim obvezama.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11) tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
R. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Osobe iz članka 2. stavka 2.	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovor	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s Proračunom/Planom nabave	Voditelj računovodstva	Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	5 dana od dana zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžba	Općinski načelnik	Ugovor/narudžba	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja voditelja računovodstva
4.	Ugovor se unosi u evidenciju zaključenih ugovora, narudžbenica se čuva kod računovodstvenog referenta, knjigovođe	Računovodstveni referent-knjigovođa		Odmah nakon potpisivanja
5.	Nadzor nad realizacijom ugovora/ izvršenjem narudžbi	Voditelj računovodstva	Račun s naznačenim pozivom na ugovor/narudžbenicu	Po primitku računa

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko su ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11) tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Osobe iz članka 2. stavka 2.	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluga/radova i okvirnom cijenom	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim Proračunom i Planom nabave	Voditelj računovodstva	Ako DA – pokreće se postupak javne nabave Ako NE- negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka	2 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Kada načelnik odluči da se provede postupak javne nabave, a koji je predviđen Proračunom i Planom nabave onda imenuje ovlaštene predstavnike naručitelja	Općinski načelnik	Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja	Tijekom godine
4.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije, te dokumentacije za nadmetanje	Ovlašteni predstavnici naručitelja u suradnji s općinskim načelnikom. Moguće je angažirati vanjskog stručnjaka.	Tehnička i natječajna dokumentacija, te dokumentacija za nadmetanje	Do početka postupka javne nabave, odnosno prije objave nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
5.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija i dokumentacija za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat za područje javne nabave	Ako DA- pokreće postupak javne nabave Ako NE- vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Najviše 5 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave

6.	Pokretanje postupka javne nabave, odnosno slanje objave u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske	Ovlašteni predstavnici naručitelja	Objava odgovarajuće objave ili poziva sukladno propisima o javnoj nabavi	3 dana od dana provjere
7.	Provođenje postupka javne nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	Ovlašteni predstavnici naručitelja i općinski načelnik	Zapisnici i Odluke (definirano Zakonom o javnoj nabavi)	Rokovi definirani Zakonom o javnoj nabavi
8.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma	Općinski načelnik	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum-ugraditi instrumente osiguranja plaćanja i odredbe o ugovornoj kazni	Nakon proteka roka mirovanja prema Zakonu o javnoj nabavi
9.	Objava	Ovlašteni predstavnici naručitelja	Registar ugovora	Podatke iz registra ažurirati svakih šest mjeseci
10.	Nadzor nad realizacijom potpisanog ugovora	Općinski načelnik ili osoba nadležna za određeni projekt/posao		Tijekom ugovorenog roka ili po završetku ugovorne obveze

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Sveti Ivan Žabno i službenoj internetskoj stranici Općine Sveti Ivan Žabno www.osiz.hr

OPĆINSKI NAČELNIK:
Vladimir Oguman