



REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO  
U SPLITU

Broj: R-36/2019  
Split, 29. listopada 2019.

Na temelju odredbe članka 53. stavak 1. i članka 54. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18), članka 5. Poslovnika državnog odvjetništva (Narodne novine broj: 156/09, 61/11, 141/11, 5/13, 5/2014 i 123/15) i članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18), a u svezi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine broj 95/2019), županijski državni odvjetnik donosi

NAPUTAK O POSTUPKU  
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U  
ŽUPANIJSKOM DRŽAVNOM ODVJETNIŠTVU U SPLITU

Članak 1.

Ovim Naputkom propisuje se postupak stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga i svih drugih ugovornih obveza koje su potrebne za redovan rad Županijskog državnog odvjetništva u Splitu.

Županijski državni odvjetnik ili osoba koju ovlasti, pokreće postupak ugovaranja i stvaranja obveza za rad Županijskog državnog odvjetništva u Splitu. Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu inicirati svi zaposlenici Županijskog državnog odvjetništva u Splitu.

Članak 2.

Osoba koju ovlast županijski državni odvjetnik dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja obveza obaviti kontrolu da li je količina i vrijednost predmeta nabave u skladu s procijenjenom vrijednosti nabave u odobrenom planu nabave. Treba utvrditi da li za stvaranje obveze treba provesti postupak jednostavne nabave ili postupak javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 3.

Ukoliko osoba koju je ovlastio županijski državni odvjetnik utvrdi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave dužna je obavijestiti županijskog državnog odvjetnika.

Članak 4.

Nakon što osoba koju je ovlastio županijski državni odvjetnik utvrdi da je nabava predloženog predmeta nabave u skladu s financijskim planom i planom nabave, županijski državni odvjetnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave.

Članak 5.

Postupak nabave roba i usluga koji ne podliježe obvezi provođenja postupka nabave prema Zakonu javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), već se provodi postupak jednostavne nabave:

<b>I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNO PROVODITI POSTUPAK JAVNE NABAVE</b>				
Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu robe i usluga	Stručni referent za nabavu, zaposlenici - nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Obrazac „Prijedlog za nabavu“ s popisom potrebne robe i usluga	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog za nabavu u skladu s financijskim planom i planom nabave ŽDO u Splitu	Voditelj odjeljka za knjigovodstveno-financijske poslove ili osoba koju ovlasti županijski državni odvjetnik	Ako DA – odobrenje sklapanje ugovora /narudžbenica	3 dana
3.	Sklapanje ugovora/potpisivanja narudžbenica	Županijski državni odvjetnik ili osoba koju ovlasti	Ugovor ili narudžbenica	Ne duže od 30 dana od odobrenja

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ako su ispunjene zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

<b>II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNO PROVODITI POSTUPAK JAVNE NABAVE</b>				
Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Iniciranje nabave	Zaposlenici, nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Obrazac „Prijedlog za nabavu“ s popisom potrebne robe, radova i usluga	Iniciranje nabave nema rok ali u pravilu je to početkom proračunske godine po odobrenju plana kada su osigurana sredstva

2.	Provjera je li prijedlog za nabavu u skladu s financijskim planom i planom nabave ŽDO u Splitu	Voditelj odjeljka za knjigovodstveno-financijske poslove	Ako DA – odobrenje za pokretanje postupka Ako NE- negativan odgovor za pokretanje postupka	Sukladno rokovima iz plana javne nabave
3.	Pokretanje postupka	Županijski državni odvjetnik	Na osnovi odobrenog plana nabave te procijenjenih količina i vrijednosti predmeta nabave nalaže ovlaštenim osobama pokretanje postupka	Nakon objave plana nabave
4.	Priprema tehničke i dokumentacije za postupke javne nabave za robu radove i usluge	Zaposlenik kojeg ovlasti županijski državni odvjetnik	Tehnička dokumentacija, specifikacije, ponude, troškovnici i ostala dokumentacija za postupak javne nabave	Ove aktivnosti su prilagođene rokovima za objavu
5.	Provjera da li je tehnička dokumentacija u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	Zaposlenik kojeg ovlasti županijski državni odvjetnik	Ako DA- pokreće postupak javne nabave Ako NE – vraća dokumentaciju na doradu	Aktivnost je usklađena prema utvrđenom roku planiranog početka postupka iz plana javne nabave
6.	Pokretanje postupka javne nabave	Zaposlenik kojeg ovlasti županijski državni odvjetnik	Objava postupka u EOJN	Terminski su rokovi određeni u planu javne nabave
7.	Sklapanje ugovora	Županijski državni odvjetnik	ugovor	Terminski su rokovi određeni u planu javne nabave

8.	Dostava preslike ugovora na znanje Odjeljku za knjigovodstveno-financijske poslove	Voditelj odjeljka za knjigovodstveno-financijske poslove	Preslika ugovora	10 dana
----	---	--	------------------	---------

#### Članak 7.

Naputak o postupku stvaranja ugovornih obveza u Županijskom državnom odvjetništvu u Splitu stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči Županijskog državnog odvjetništva u Splitu, a nakon toga pohranjen u pisarnici državnoodvjetničke uprave i odjeljku za materijalno financijsko poslovanje gdje ga svi zaposlenici mogu dobiti na uvid.

