



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO  
U BJELOVARU**

Bjelovar, Šetalište dr. Ivše Lebovića 40

Broj: A-111/2023

Bjelovar, 07. kolovoza 2023.

DŽ/MŠ

Županijski državni odvjetnik na temelju članka 52. stavka 1. alineja 8. u vezi članka 53. stavka 1. i 2. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj: 67/2018, 21/2022) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj: 95/2019), u vezi s člankom 13. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, broj: 78/2015, 102/2019), donosi:

**PRAVILNIK  
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U  
ŽUPANIJSKOM DRŽAVNOM ODVJETNIŠTVU U BJELOVARU**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom se propisuje procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga i svih drugih ugovornih obveza koje su potrebne za redovan rad Županijskog državnog odvjetništva u Bjelovaru u postupku javne nabave i jednostavne nabave roba, radova i usluga kako bi se državnim proračunom osigurana sredstva koristila zakonito, namjenski i svrhovito i kako bi se osiguralo učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunskih sredstava Županijskog državnog odvjetništva u Bjelovaru (u daljnjem tekstu: ŽDO).

(2) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u tekstu ovog Pravilnika korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(3) Ugovorom se, u smislu ovog Pravilnika, smatra pisani ugovor javne nabave zaključen sukladno Zakonu o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/2016) i pisani ugovor o postupku jednostavne nabave zaključen sukladno podzakonskom aktu ŽDO-a donesenom temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi, odnosno u istom postupku izdana narudžbenica ŽDO-a ili račun gospodarskog subjekta.

(4) Ako ovlaštena osoba u provođenju ovlasti iz ovog Pravilnika utvrdi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i/ili planom nabave ŽDO-a, dužna je o tome odmah, bez poduzimanja daljnjih radnji, izvijestiti županijskog državnog odvjetnika.

(5) Inicijative/prijedlozi za nabavu osobi ovlaštenoj za provođenje postupaka jednostavne nabave i ravnatelju državnoodvjetničke uprave dostavljaju se neposredno ili putem elektroničke pošte.

#### Članak 2.

Osoba koju županijski državni odvjetnik ovlasti dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja obveza obaviti kontrolu da li je stvaranje obveze u skladu s financijskim planom ŽDO-a koji mora biti u skladu sa osiguranim sredstvima u Proračunu za tu namjenu. Treba izvršiti i provjeru da li za stvaranje obveze treba provesti postupak javne nabave ili obveza ne podliježe postupku javne nabave.

#### Članak 3.

Ukoliko osoba koju je županijski državni odvjetnik ovlastio ustanovi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave, o tome će bez odgode obavijestiti županijskog državnog odvjetnika koji je dužan predloženu obvezu odbaciti ili predložiti promjenu plana nabave.

#### Članak 4.

Nakon što osoba koju je županijski državni odvjetnik ovlastio utvrdi da je predložena ugovorna obveza u skladu sa financijskim planom ŽDO-a i planom nabave, županijski državni odvjetnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave odnosno ugovaranja obveze.

## II. PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA POSTUPKA JAVNE NABAVE

#### Članak 5.

(1) Postupak javne nabave u ŽDO-u provodi se sukladno Zakonu o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/2016, 114/2022) i podzakonskim aktima.

(2) Ukoliko postupak nabave robe i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi tada se stvaranje obveze provodi po slijedećoj proceduri:

<b>STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE</b>				
<b>Red.br.</b>	<b>DOGAĐAJ</b>	<b>NADLEŽNOST</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>ROK</b>
1.	Prijedlog za nabavu robe, usluga i radova	Voditelji svih ustrojstvenih jedinica u ŽDO-u	Prijedlog s opisom potrebne robe, radova i usluga s okvirnom cijenom ravnatelju državnoodvjetničke uprave ili drugoj osobi koju odredi županijski državni odvjetnik	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog za nabavu u skladu s Financijskim planom ŽDO Bjelovar, Proračuna i Planom nabave	Zaposlenik na poslovima za financije	Ako je u skladu daje se odobrenje sklapanja ugovora/ narudžbe	Najduže 3 dana
3.	Sklapanja ugovora/narudžbi	Županijski državni odvjetnik ili osoba koju on ovlasti	Ugovor ili narudžbenica	Ne duže od 30 dana od odobrenja

### Članak 6.

Ukoliko postupak nabave robe, radova i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke da se provede u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveze provodi po slijedećoj proceduri:

<b>STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 8.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA, USLUGA I RADOVA</b>				
<b>Red.br.</b>	<b>DOGAĐAJ</b>	<b>NADLEŽNOST</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>ROK</b>
1.	Prijedlog potreba za nabavu robe, radova i korištenje usluga	Voditelji svih ustrojstvenih jedinica u ŽDO-u	Prijedlog s opisom potrebne robe, radova i usluga s okvirnom cijenom ravnatelju državnoodvjetničke uprave ili drugoj osobi koju odredi županijski državni odvjetnik	Najmanje dva mjeseca prije pripreme godišnjeg Plana nabave za slijedeću godinu; Odmah po saznanju za tekuću godinu
2.	Priprema prijedloga Plana nabave	Osoba koju županijski državni odvjetnik ovlasti	Prijedlog godišnjeg Plana nabave s uključenim prijedlogom iz točke 1. ili prijedlog izmjene Plana nabave s uključenim prijedlogom iz točke 1.	U roku od 30 dana od dana donošenja Državnog proračuna RH, odnosno u slučaju izmjene Plana nabave u roku od 15 dana

				od zaprimanja prijedloga iz točke 1.
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan proračuna	Jedinica nadležna za financije	Financijski plan proračuna	U roku od 15 dana od zaprimanja prijedloga iz točke 1.
4.	Objava Plana nabave odnosno Izmjene Plana nabave	Voditelj ustrojstvene jedinice za financijske i računovodstvene poslove	Objava Plana nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN)	U roku od 8 dana od dana donošenja ili izmjene Plana nabave
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom/ proračunom	Zaposlenik na poslovima za financije	Ako je u skladu, daje odobrenje pokretanja postupka, ako nije u skladu, daje negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka	U roku od 8 dana od zaprimanja prijedloga
6.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem zaposlenika na poslovima za financije	Zaposlenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Dopis s prijedlogom te tehničkom dokumentacijom, i odobrenje zaposlenika za financije	U roku od 8 dana od zaprimanja odgovora zaposlenika za financije
7.	Inicijativa za provođenje postupka nabave	Voditelji svih ustrojstvenih jedinica u ŽDO-u	Voditelji ustrojstvenih jedinica podnose inicijativu za nabavu robe, radova i usluga s detaljnim opisom i okvirnom cijenom nabave te trenutnim raspoloživim stanjem roba, radova i usluga ravnatelju državnoodvjetničke uprave ili drugoj ovlaštenoj osobi	Tijekom godine, odmah po utvrđivanju potrebe za nabavom robe, radova i usluga
8.	Kontroliranje potreba za robom, uslugom ili radovima	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Kontrolira stanje roba u ŽDO-u, te potrebu za uslugama i radovima, utvrđuje okvirnu procijenjenu vrijednost nabave	U roku od 8 dana od zaprimanja prijedloga iz točke 7.
9.	Provjera proračunskih sredstava	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave i voditelj ustrojstvene jedinice za financijske i računovodstvene poslove	Provjerava je li prijedlog za javnom nabavom u skladu s donesenim Planom nabave i proračunom. Ako prijedlog nije u skladu, obavještava županijskog državnog odvjetnika	U roku od 8 dana od zaprimanja inicijative iz točke 7.
10.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili osoba koju on ovlasti, odnosno osoba s certifikatom	Pisani prijedlog za pokretanje postupka s nacrtom potrebne dokumentacije	U roku od 30 dana od zaprimanja inicijative iz točke 7. ili od saznanja za potrebom

				nabave roba, usluga i radova
11.	Donošenje odluke o pokretanju postupka javne nabave	Županijski državni odvjetnik	Odluka o pokretanju postupka jednostavne javne nabave procijenjene vrijednosti manje od 8.000,00 eura za nabavu roba, usluga i radova	
12.	Priprema javne nabave	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Tehnička i natječajna dokumentacija	U rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi
13.	Objavljivanje u EOJN	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Popunjavanje službene obrasce za objavu sukladno Zakonu o javnoj nabavi	U rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi
14.	Provođenje postupka javne nabave	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Upućuje poziv jednom ili više gospodarskih subjekata, pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem	U rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi
15.	Donošenje Odluke o odabiru ponude, odnosno Odluke o poništenju postupka	Županijski državni odvjetnik	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno Odluka o poništenju postupka	U rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi
16.	Izdavanje narudžbenice ili zaključenje ugovora	Županijski državni odvjetnik, ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Narudžbenica ili Ugovor	U rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi
17.	Praćenje izvršavanja nabave	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Prati izvršavanje nabave u rokovima predviđenim narudžbenicom ili ugovorom	Kontinuirano za vrijeme trajanja ugovornog odnosa

**STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE  
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 8.000,00 EURA,  
A MANJE OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBA, USLUGA, ODNOSNO MANJA OD  
66,360,00 EURA ZA NABAVU RADOVA**

Red.br.	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Prijedlog potreba za nabavu robe, radova i korištenje usluga	Voditelji svih ustrojstvenih jedinica u ŽDO-u	Prijedlog s opisom potrebne robe, radova i usluga s okvirnom cijenom ravnatelju državnoodvjetničke uprave ili drugoj osobi koju odredi županijski državni odvjetnik	Najmanje dva mjeseca prije pripreme godišnjeg Plana nabave za slijedeću godinu; Odmah po

				saznanju za tekuću godinu
2.	Priprema prijedloga Plana nabave	Osoba koju županijski državni odvjetnik ovlasti	Prijedlog godišnjeg Plana nabave s uključenim prijedlogom iz točke 1. ili prijedlog izmjene Plana nabave s uključenim prijedlogom iz točke 1.	U roku od 30 dana od dana donošenja Državnog proračuna RH, odnosno u slučaju izmjene Plana nabave u roku od 15 dana od zaprimanja prijedloga iz točke 1.
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan proračuna	Jedinica nadležna za financije	Financijski plan proračuna	U roku od 15 dana od zaprimanja prijedloga iz točke 1.
4.	Objava Plana nabave odnosno Izmjene Plana nabave	Voditelj ustrojstvene jedinice za financijske i računovodstvene poslove	Objava Plana nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN)	U roku od 8 dana od dana donošenja ili izmjene Plana nabave
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom/ proračunom	Zaposlenik na poslovima za financije	Ako je u skladu, daje odobrenje pokretanja postupka, ako nije u skladu, daje negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka	U roku od 8 dana od zaprimanja prijedloga
6.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem zaposlenika na poslovima za financije	Zaposlenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Dopis s prijedlogom te tehničkom dokumentacijom, i odobrenje zaposlenika za financije	U roku od 8 dana od zaprimanja odgovora zaposlenika za financije
7.	Inicijativa za provođenje postupka nabave	Voditelji svih ustrojstvenih jedinica u ŽDO-u	Voditelji ustrojstvenih jedinica podnose inicijativu za nabavu robe, radova i usluga s detaljnim opisom i okvirnom cijenom nabave te trenutnim raspoloživim stanjem roba, radova i usluga ravnatelju državnoodvjetničke uprave ili drugoj ovlaštenoj osobi	Tijekom godine, odmah po utvrđivanju potrebe za nabavom robe, radova i usluga
8.	Kontroliranje potreba za robom, uslugom ili radovima	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Kontrolira stanje roba u ŽDO-u, te potrebu za uslugama i radovima, utvrđuje okvirnu procijenjenu vrijednost nabave	U roku od 8 dana od zaprimanja prijedloga iz točke 7.
9.	Provjera proračunskih sredstava	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave i voditelj	Provjerava je li prijedlog za javnom nabavom u skladu s donesenim	U roku od 8 dana od zaprimanja

		ustrojstvene jedinice za financijske i računovodstvene poslove	Planom nabave i proračunom. Ako prijedlog nije u skladu, obavještava županijskog državnog odvjetnika	inicijative iz točke 7.
10.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili osoba koju on ovlasti, odnosno osoba s certifikatom	Pisani prijedlog za pokretanje postupka s nacrtom potrebne dokumentacije	U roku od 30 dana od zaprimanja inicijative iz točke 7. ili od saznanja za potrebom nabave roba, usluga i radova
11.	Donošenje odluke o pokretanju postupka javne nabave	Županijski državni odvjetnik	Odluka o pokretanju postupka jednostavne javne nabave Odluka o imenovanju najmanje tri člana stručnog Povjerenstva od kojih najmanje jedan član posjeduje važeći certifikat u području javne nabave	
12.	Priprema javne nabave	Stručno Povjerenstvo	Tehnička i natječajna dokumentacija	U rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi
13.	Objavljivanje u EOJN	Stručno povjerenstvo	Popunjavanje službene obrasce za objavu sukladno Zakonu o javnoj nabavi	U rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi
14.	Provođenje postupka javne nabave	Stručno povjerenstvo	Upućuje poziv najmanje tri gospodarska subjekata, pismenim putem, telefaksom, telefonski ili elektroničkim putem	U rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi
15.	Donošenje Odluke o odabiru ponude, odnosno Odluke o poništenju postupka	Županijski državni odvjetnik	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno Odluka o poništenju postupka	Najkasnije 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda
16.	Zaključivanje Ugovora	Županijski državni odvjetnik	Ugovor o javnoj nabavi	U rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi
17.	Praćenje izvršavanja nabave	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Prati izvršavanje nabave u rokovima predviđenim narudžbenicom ili ugovorom	Kontinuirano za vrijeme trajanja ugovornog odnosa
18.	Evidentiranje ugovora u Registru ugovora	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Evidentiranje ugovora u EOJN-u	U rokovima određenim Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim propisima

## III. ZAVRŠNE ODREDBE

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 07. kolovoza 2023., a objavljuje se na oglasnoj ploči Županijskog državnog odvjetništva u Bjelovaru i internetskoj stranici [www.dorh.hr](http://www.dorh.hr).
- (2) Ovaj Pravilnik je usklađen s Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne javne nabave Županijskog državnog odvjetništva u Bjelovaru broj: A-43/2023 od 27. ožujka 2023.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik stvaranja ugovorenih obveza u Županijskom državnom odvjetništvu u Bjelovaru broj: A-59/2012 od 26. ožujka 2012.

ŽUPANIJSKI DRŽAVNI ODVJETNIK

