



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U Z A D R U

Broj:A-171/2019
Zadar, 16. listopada 2019.
GT/BM

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18), a u skladu s člankom 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbom o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), v.d. županijskog državnog odvjetnika donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava robe, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad državnog odvjetništva.

Članak 2.

Čelnik tijela pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju državno odvjetništvo.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu iskazati i predložiti svi zaposlenici.

Potreba se iskazuje u putem zahtjevnice/izvješća koje se dostavlja voditelju Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja/računovodstvenom referentu.

Članak 3.

Voditelj Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja ili druga osoba koju ovlasti čelnik tijela dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti čelnika tijela da li je stvaranje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu.

Ukoliko čelnik tijela, voditelj Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja ili osoba koju je ovlastio čelnik tijela utvrdi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu, predloženu obvezu čelnik tijela dužan je odbaciti.

Članak 4.

Nakon što voditelj Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja ili osoba koju je čelnik tijela ovlastio utvrdi da je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave, čelnik tijela, ukoliko je suglasan s prijedlogom, donosi odluku o pokretanju nabave odnosno ugovaranju obveze.

Članak 5.

Ukoliko nabava robe, radova i usluga ne podliježu postupku javne nabave, odnosno nije propisana zakonska obveza provedbe postupka javne nabave, tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA
JAVNE NABAVE

1	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Zaposlenici - nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine
2	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunom	voditelj Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja	Ako DA - odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE - negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	2 dana od zaprimanja prijedloga
3	Sklapanje ugovora/narudžbenica	Čelnik tijela odnosno osoba koju on ovlasti	Ugovor/narudžba	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja voditelja

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave robe, radova i usluga podliježe postupku javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

1	Prijedlog za nabavu robe/korištenje usluga/radova	Zaposlenici - nositelji pojedinih poslova i aktivnosti zajedno s čelnikom tijela	Obrazac prijedloga s opisom potrebne robe/usluga/radova i procijenjenom vrijednošću	Najkasnije mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave (prema Zakonu o proračunu srpanj - kolovoz i tijekom godine za plan nabave za slijedeću godinu)
2	Priprema tehničke specifikacije i dokumentacije za nadmetanje za nabavu robe/usluga/radova	Zaposlenici-nositelji pojedinih poslova i aktivnosti koji imaju potrebne kompetencije i ovlaštenja (ne zaposlenik iz financija i računovodstva)-po potrebi angažirati vanjskog stručnjaka	Tehnička specifikacija i dokumentacija za nadmetanje	Do datuma predviđenog za pokretanje postupka javne nabave
3	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan/proračun	Osoba zadužena za koordinaciju pripreme financijskog plana/voditelj računovodstva. Financijski plan trebao bi biti rezultat rada zaposlenika koji su nositelji pojedinih aktivnosti i koji definiraju zajedno s čelnikom tijela plan rada za slijedeću godinu, a financijski plan bi trebao biti procjena financijskih sredstava potrebnih za realizaciju plana rada. Voditelj računovodstva koordinira te aktivnosti i ukazuje na financijska ograničenja, ali	Financijski plan/proračun	Rujan/listopad/studeni

		nikako ne definira sadržajno programe, aktivnosti i projekte niti je kasnije odgovorna za njihovu provedbu i ostvarivanje rezultata		
4	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Zaposlenici - nositelji pojedinih poslova i aktivnosti. U ovoj fazi čelnik tijela ili zaposlenik treba preispitati stvarnu potrebu za predmetom nabave, osobito ako je prošlo šesti i više mjeseci od pokretanja prijedloga za nabavu	Dopis s prijedlogom te tehničkom specifikacijom	Tijekom godine
5	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom/proračunom	Voditelj računovodstva/osoba ovlaštena za provedbu postupka javne nabave	Ako DA - odobrenje pokretanja postupka Ako NE - negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka	2 dana od zaprimanja prijedloga
6	Prijedlog za pripremu i pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem voditelja računovodstva	Zaposlenici - nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Dopis s prijedlogom za nabavu robe/radova/usluga i odobrenjem voditelja računovodstva	2 dana od zaprimanja odgovora voditelja računovodstva
7	Provjera je li prijedlog u skladu s propisima o javnoj nabavi	Zaposlenik kojeg ovlasti čelnik tijela (ne zaposlenik iz financija i računovodstva)	Ako DA- pokreće postupak javne nabave Ako NE - vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
8	Pokretanje postupka javne nabave	Čelnik tijela ili osoba koju on ovlasti (ne zaposlenik iz financija i računovodstva)	Objava u EOJN	Tijekom godine

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na web stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske.

V.D. ŽUPANIJSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIKA
Goran Troskot

