



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO  
U SISKU

BROJ: A-67/2019-  
Sisak, 29. listopada 2019.  
LjM/DP

Na temelju članka 52. stavak 1. točka 8. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine 95/2019), općinska državna odvjetnica u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku dana 29. listopada 2019. donijela je sljedeći akt

**PROCEDURA  
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku u postupku jednostavne javne nabave i javne nabave u postupku nabave za kategorije u nadležnosti Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, kako bi se odobrena proračunska sredstva koristila zakonito, namjenski i svrhovito te osigurao redovan rad Općinskog državnog odvjetništva u Sisku.

Članak 2.

I. STVARANJE OBVEZA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU DO 20.000,00 kuna

Red. br.	AKTIVNOST	OVLAŠTENA OSOBA	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova	Zaposlenici odvjetništva	Zahtjevnica potpisana o strane zaposlenika	Tijekom godine prema potrebi
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj mat.financijskog odjeljka, računovodstveni referent	Ako DA – pozitivan odgovor na zahtjevnicu Ako NE – negativan odgovor na zahtjevnicu	Odmah po zaprimanju zahtjevnice
3.	Odobrenje nabave	Općinska državna	Potpis na mjesto	Po

		odvjetnica ili druga ovlaštena osoba	odobrenja zahtjevnici na	zaprimanju informacije pod red.br. 2.
4.	Izrada narudžbenice	Voditelj odjeljka mat.finan.poslovanja, računovodstveni referent. Narudžbenicu svojim potpisom ovjerava općinska državna odvjetnica ili druga ovlaštena osoba	Narudžbenica	Ne duže od 3 dana od dana odobrenja zahtjevnice

II. STVARANJE OBVEZA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU U IZNOSU JEDNAKOM I VEĆEM OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA TE RADOVA PROCIJENJE VRIJEDNOSTI JEDANKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 500.000,00 KUNA

Red. br.	AKTIVNOST	OVLAŠTENA OSOBA	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za pokretanje nabave roba, usluga i radova	Zaposlenici odvjetništva	Zahtjevnica potpisana o strane zaposlenika	Tijekom godine prema potrebi
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj mat.financijskog odjeljka, računovodstveni referent	Ako DA – pozitivan odgovor na zahtjevnici  Ako NE – negativan odgovor na zahtjevnici	Ne više od 2 dana po zaprimanju zahtjevnice
3.	Odobrenje nabave	Općinska državna odvjetnica ili druga ovlaštena osoba	Potpis na mjesto odobrenja navedeno na zahtjevnici	Po zaprimanju informacije pod red.br. 2.
4.	Poziv gospodarskim subjektima na dostavu ponuda	Voditelj mat.financijskog odjeljka, računovodstveni referent ili druga osoba ovlaštena za provođenje	Poziv za dostavu ponuda	U roku 5 dana od odobrenja zahtjevnice

		postupka jednostavne nabave		
5.	Zaprimanje i ocjena ponuda	Voditelj mat.financijskog odjeljka, računovodstveni referent ili druga osoba ovlaštena za provođenje postupka jednostavne nabave	Zapisnik o ocjeni ponuda	U roku 7 dana od zaprimanja ponuda
6.	Odabir ponude	Općinska državna odvjetnica	Odluka kojom se odabire najpovoljnija ponuda	U roku 5 dana od dobivenog zapisnika o ocjeni ponuda
7.	Izrada narudžbenice ili sklapanja Ugovora	Voditelj mat.financijskog odjeljka, računovodstveni referent	Narudžbenica ili ugovor	U roku 2 dana od Odluke o najpovoljnijoj ponudi
8.	Sklapanje ugovora	Općinska državna odvjetnica ili druga ovlaštena osoba	Narudžbenica ili ugovor	U roku 2 dana od izrade narudžbenice/ ugovora
9.	Dostava preslike narudžbenice ili ugovora jedinici za financije	Općinska državna odvjetnica ili druga ovlaštena osoba	Preslika ugovora	U roku 2 dana od sklopljenog ugovora

III. STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA U POSTUPKU JAVNE NABAVE ZA NABAVNE KATEGORIJE U NADLEŽNOSTI SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA SREDIŠNJU JAVNU NABAVU (SDUSJN)

Red. br.	AKTIVNOST	OVLAŠTENA OSOBA	DOKUMENT	ROK
1.	Dostava traženih podataka SDUSJN prije zaključivanja okvirnog sporazuma	Voditelj mat.financijskog odjeljka, računovodstveni referent	Na obrascima prethodno dostavljenim od SDUSJN	Rok koji odredi SDUSJN
2.	Izrada i usuglašavanje nacrt pojedinačnog	Voditelj mat.financijskog	Nacrt ugovora	U roku 15 dana od

	ugovora javne nabave sukladno okvirnom sporazumu	odjeljka ili druga ovlaštena osoba, uz nadzor općinske državne odvjetnice		zaprimanja obavijesti SDUSJN-a o zaključenom okvirnom sporazumu ili ovisno o isteku prethodno sklopljenih ugovora po prijašnjim okvirnim sporazumima
3.	Zaključivanje pojedinačnog ugovora javne nabave sukladno okvirnom sporazumu	Općinska državna odvjetnica	Pojedinačni ugovor javne nabave sukladno okvirnom sporazumu	U roku 3 dana po zaprimanju obrasca Ugovora
4.	Obavješćavanje o zaključenom ugovoru	Voditelj mat.financijskog odjeljka, računovodstveni referent	Skenirani primjerak ugovora elektroničkim putem dostavlja se SDUSJN-u	U roku 8 dana od zaključivanja ugovora
5.	Upisivanje zaključenog ugovora u EOJN	Voditelj mat.financijskog odjeljka, računovodstveni referent ili druga osoba ovlaštena za unos podataka u EOJN	Zaključeni ugovor	U roku od 8 dana od zaprimanja obavijesti iz sustava EOJN
6.	Praćenje realizacije po zaključenom pojedinačnom ugovoru	Voditelj mat.financijskog odjeljka, računovodstveni referent ili druga osoba ovlaštena za unos podataka u EOJN	Računovodstveni podaci vezani za realizaciju sklopljenog ugovora	Kvartalno, sukladno uputi SDUSJN-a

## Članak 3.

Ova Procedura objaviti će se na Oglasnoj ploči Općinskog državnog odvjetništva u Sisku i stupa na snagu danom donošenja.

 OPĆINSKA DRŽAVNA ODVJETNICA  
Ljerka Markušić

