



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U SISKU

BROJ: A-93/2025-6
Sisak, 21. srpnja 2025.
MMP/MK

Na temelju članka 52. stavak 1. točka 8. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj: 67/18. i 21/22.) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj: 95/19.), županijska državna odvjetnica u Županijskom državnom odvjetništvu u Sisku, donosi

PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U
ŽUPANIJSKOM DRŽAVNOM ODVJETNIŠTVU U SISKU

I.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, usluga, radova te svih drugih ugovornih obveza koje su potrebne za redovan rad Županijskog državnog odvjetništva u Sisku u postupku javne nabave i jednostavne nabave roba, radova i usluga kako bi se odobrena proračunska sredstva koristila zakonito, namjenski i svrhovito te kako bi se osiguralo učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunskih sredstava Županijskog državnog odvjetništva u Sisku.

II.

PROCEDURA STVARANJA OBVEZA U POSTUPCIMA PREDMETA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 2.650,00 EUR				
R. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Predlaganje nabave robe, usluga i radova	Zaposlenici odvjetništva	Zahtjevnica potpisana od strane zaposlenika	Tijekom godine
2.	Provjera da li je prijedlog u skladu s Financijskim planom	Voditelj odjeljka računovodstvenih poslova	Ako je u skladu daje se odobrenje za sklapanje ugovora/izradu narudžbenice	3 dana od zaprimanja zahtjevnice
3.	Odobrenje nabave	Županijska državna odvjetnica	Potpis na mjesto odobrenja na zahtjevnicu	3 dana
4.	Izrada narudžbenice ili ugovora	Voditeljica pisarnice državnoodvjetničke uprave/Ravnateljic	Narudžbenica ili ugovor	5 dana

		a državnoodvjetničk e uprave		
5.	Odobrenje narudžbenice/sklapanje ugovora	Županijska državna odvjetnica	Narudžbenica ili ugovor	3 dana
6.	Dostava potpisane narudžbenice ili ugovora Odjeljku računovodstvenih poslova	Voditeljica pisarnice državnoodvjetničk e uprave	Narudžbenica ili ugovor	3 dana

III.

PROCEDURA STVARANJA OBVEZA U POSTUPCIMA PREDMETA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 2.650,00 EUR DO 10.000,00 EUR				
R. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Predlaganje nabave robe, usluga i radova	Zaposlenici odvjetništva	Zahtjevnica potpisana od strane zaposlenika	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim Planom nabave i Financijskim planom	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave/Voditeljica odjeljka računovodstvenih poslova	Ako je u skladu daje se odobrenje za sklapanje ugovora/izradu narudžbenice	5 dana
3.	Pokretanje nabave, Poziv na dostavu ponude	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	Poziv na dostavu ponude	10 dana
4.	Prikupljanje ponuda	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	Pisane ponude	Rok za dostavu ponuda je najmanje 3 dana
5.	Otvaranje, pregled i ocjena ponuda	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda	Nakon isteka roka za dostavu ponuda
6.	Odluka o odabiru ili poništenju postupka nabave	Županijska državna odvjetnica	Odluka o odabiru / Odluka o poništenju	7 dana od isteka roka za dostavu ponuda
7.	Dostava odluke o odabiru ili poništenju postupka ponuditeljima i/ili objava na internetskoj stranici DORH-a i/ili objava u EOJN	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	Odluka o odabiru / Odluka o poništenju	Bez odgode
8.	Sklapanje ugovora / narudžbenica	Županijska državna odvjetnica	Ugovor / narudžbenica	30 dana od dostave Odluke o odabiru
9.	Dostava potpisane	Ravnateljica	Narudžbenica ili	U predviđenom

	narudžbenice ili ugovora Odjeljku računovodstvenih poslova	državnoodvjetničke uprave	ugovor	roku
10.	Praćenje izvršenja nabave	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	Izvešće - povremeno	Kontinuirano
11.	Evidencija ugovora	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	EOJN	30 dana

IV.

**PROCEDURA STVARANJA OBVEZA U POSTUPCIMA PREDMETA NABAVE
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 10.000,00 EUR DO 26.540,00 EUR ZA ROBE I
USLUGE I DO 66.360,00 EUR ZA RADOVE**

R. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Predlaganje nabave robe, usluga i radova	Zaposlenici odvjetništva	Zahtjevnica potpisana od strane zaposlenika	Prije pripreme godišnjeg plana nabave ili tijekom godine za tekuću ili narednu godinu
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim Planom nabave i Financijskim planom	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave/Voditeljica odjeljka računovodstvenih poslova	Ako je u skladu daje se odobrenje za sklapanje ugovora/izradu narudžbenice	5 dana
3.	Odluka o početku postupka nabave	Županijska državna odvjetnica	Odluka o početku postupka nabave	5 dana
4.	Izrada Dokumentacije o nabavi - Poziva za dostavu ponude	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave/Stručno povjerenstvo	Poziv za dostavu ponude	10 dana
5.	Poziv na dostavu ponude najmanje trojici gospodarskih subjekata i/ili objava poziva za dostavu ponude na internetskoj stranici DORH-a i/ili objava u EOJN	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave/Stručno povjerenstvo	Poziv za dostavu ponude / Potvrda o primitku poziva: dostavnica, povratnica, e-mail poruka	Rok za dostavu ponuda je najmanje 5 dana
6.	Prikupljanje ponuda ponuditelja	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave/Stručno	Pisane ponude ponuditelja	U roku za dostavu ponuda

		povjerenstvo		
7.	Otvaranje, pregled i ocjena ponuda	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave/Stručno povjerenstvo	Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda	Nakon isteka roka za dostavu ponuda
8.	Odluka o odabiru ili poništenju postupka nabave	Županijska državna odvjetnica	Odluka o odabiru ili poništenju postupka nabave	7 dana od isteka roka za dostavu ponuda
9.	Dostava odluke o odabiru ili poništenju ponuditeljima i/ili objava na mrežnim stranicama i/ili objava u EOJN	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave/Stručno povjerenstvo	Odluka i potvrda o dostavi	Bez odgode
10.	Sklapanje ugovora/narudžbenica	Županijska državna odvjetnica	Ugovor / narudžbenica	30 dana od dostave Odluke o odabiru
11.	Dostava potpisane narudžbenice ili ugovora Odjelu računovodstvenih poslova	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	Narudžbenica ili ugovor	U predviđenom roku
12.	Praćenje izvršenja nabave	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave/Voditeljica odjela računovodstvenih poslova	Izvešće - povremeno	Kontinuirano
13.	Evidencija ugovora	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	EOJN	30 dana

V.

Ako postupak javne nabave roba i usluga podliježe postupku sklapanja ugovora temeljem Okvirnih sporazuma zaključenih od strane Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu i odabranih dobavljača, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA TEMELJEM OKVIRNOG SPORAZUMA ZAKLJUČENOG OD STRANE SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA SREDIŠNJU JAVNU NABAVU				
R. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Određivanje potreba za uslugom	Županijska državna odvjetnica/Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	Upitnik SDUSJN	Zadan od strane SDUSJN
2.	Priprema ugovora	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	Prijedlog ugovora	7 dana od zaprimanja prijedloga ugovora

3.	Sklapanje ugovora	Županijska državna odvjetnica	Ugovor	7 dana od dostave prijedloga ugovora
4.	Dostava ovjerenih ugovora svim ugovornim stranama, a preslik ugovora Odjelu računovodstvenih poslova	Ravnateljica državnoodvjetničke uprave	Ugovor	3 dana od zaprimanja ugovora potpisanih od svih ugovornih strana

VI.

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

ŽUPANIJSKA DRŽAVNA ODVJETNICA
 Marijana Matijević Pišonić

