

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10), članka 1. Uredbe o sastavljanju i pedaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11 i 106/12) i članka 70. Statuta općine Promina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 10/09, 09/10, 05/11 i 03/13), Općinski Načelnik Općine Promina dana 28. lipnja 2013. godine, donosi

PRAVILNIK O STVARANJU I PRAĆENJU IZVRŠAVANJA UGOVORNIH OBVEZA OPĆINE PROMINA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza , odnosno nabave roba, usluga i radova u Općini Promina, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Načelnik Općine pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu Promina.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu isklazati i predložiti svi zaposlenici Općine, osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije određeno drugačije.

Članak 3.

Ukoliko Načelnik ili osoba koju je ovlastio utvrdi da je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu, Načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave odnosno ugovaranja obveze.

Članak 4.

Ukoliko za nabavu roba, radova i usluga nije potreban postupak javne nabave, stvaranje obveza provodi se prema sljedećoj proceduri:

RED. BR.	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	DOKUMENTI	ROK
1.	2.	3.	4.	5.

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBAN POSTUPAK JAVNE NABAVE

1.	Prijedlog za nabavu opreme/usluga/radova	Načelnik Općine i JUO Općine	Narudžbenica ili nacrt ugovora	Tijekom proračunske godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s Proračunom i Planom nabave	JUO – Pročelnik/referent za proračun i računovodstvo	Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE – negativan odgovor na prijedlog	5 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Narudžba/sklapanje ugovora	Općinski Načelnik ili osoba koju on za to ovlasti	Narudžba/ugovor	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja

Članak 5.

Narudžbenica koja se izdaje za odobreni postupak nabave roba, usluga i radova mora biti ispunjena tako da se iz nje vidi tko je inicirao nabavu, tko je odobrio nabavu, te koja vrsta roba/usluga/radova se nabavlja. Nabavu na narudžbenici odobrava Načelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 6.

Ukoliko je za nabavu roba, usluga i radova potreban postupak javne nabave, stvaranje obveza provodi se prema sljedećoj proceduri:

RED. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	2.	3.	4.	5.

II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBAN POSTUPAK JAVNE NABAVE

1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Načelnik Općine i JUO Općine	Prijedlog sa opisom potrebne opreme/usluga/radova	30 dana prije pripreme godišnjeg Plana nabave
2.	Uključivanje stavki iz Plana nabave u Proračun	Referent za Proračun i računovodstvo	Proračun Općine	Studeni/prosinac
3.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabvu	JUO Općine - pročelnik	Tehnička i natječajna dokumentacija	30 dana prije pokretanja postupka javne nabave
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Načelnik Općine i JUO Općine-pročelnik	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave, tehnička i natječajna dokumentacija	Tijekom proračunske godine
5.	Provjera usklađenosti prijedloga sa Planom nabave i Proračunom Općine Promina	JLU - Pročelnik	Ako DA – odobrenje za pokretanje postupka javne nabave; Ako NE- negativan odgovor na prijedlog	5 dana od dana zaprimanja prijedloga
6.	Provjera usklađenosti tehničke i natječajne dokumentacije sa propisima o javnoj nabavi	JUO - Pročelnik	Ako DA - pokretanje postupka javne nabave; Ako NE– povrat dokumentacije s komentarima na doradu	Najkasnije 30 dana od dana zaprimanje prijedloga
7.	Pokretanje postupka javne nabave	Načelnik Općine ili osoba koju on za to ovlasti	Objava natječaja za javnu nabavu	Tijekom proračunske godine

8.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici za provedbu postupka javne nabave	Natječajna dokumentacija/ponude podnositelja	Ovisno o postupku javne nabave
9.	Odabir najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Načelnik Općine	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude/odluka o poništenju	Najkasnije 30 dana od dana pregleda i ocjene ponuda
10.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi	Načelnik Općine	Ugovor o javnoj nabavi	Danom izvršnosti odluke o odabiru

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:030-02/12-01/1
Urbroj: 2182/09-13-01

Oklaj, 28. lipnja 2013.g.

NAČELNIK:
Tihomir Budanko