



REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U  
V A R A Ž D I N U

Broj: R-36/2019

Varaždin, 28. listopada 2019.

Temeljem članka 53. st. 1. i članka 54. Zakona o državnom odvjetništvu (NN 76/09, 153/09, 116/10, 145/10, 57/11, 130/11, 72/13, 148/13, 33/15, 82/15 i 67/18), članka 5. Poslovnika državnog odvjetništva (NN 156/09, 61/11, 141/11, 5/13, 5/14 i 123/15), članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14 i 111/18) te Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, NN 106/12, 130/13, 19/15, 119/15 i 95/19), županijska državna odvjetnica u Županijskom državnom odvjetništvu u Varaždinu donosi

**PROCEDURU  
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

**Članak 1.**

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

**Članak 2.**

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri u skladu sa internom Odlukom o provedbi postupaka jednostavne nabave :

<b>I. STVARANJE OBVEZA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU do 20.000,00 kuna</b>				
<b>Red br.</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>
1.	Prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova	Zaposlenici odvjetništva (odjel, služba)	Obrazac Zahtjevnice potpisan od strane zaposlenika	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim	Zaposlenik na poslovima za financije, voditelj	Ako DA – odobrenje nabave Ako NE – negativan	U roku 5 dana od zaprimanja prijedloga

	planom i planom nabave	odjeljka fin. mat. poslovanja ili računovodstveni referent	odgovor na prijedlog za nabavu	
3.	Izrada narudžbenice	Osoba zadužena za nabavu, voditelj odjeljka fin. mat. poslovanja ili računovodstveni referent uz odobrenje čelnika tijela	Narudžbenica	Ne duže od 3 dana od dana odobrenja zaposlenika na poslovima za financije

**II. STVARANJE OBVEZA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU u iznosu jednakom i većem od 20.000,00 kn**

Red br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za pokretanje nabave robe, usluga i radova	Zaposlenici odvjetništva (odjel, služba) za nabavu robe, usluga i radova kad nije prethodno sklopljen ugovor o nabavi odnosno ako je sklopljen ugovor o nabavi osoba ovlaštena za praćenje i provedbu ugovora o nabavi	Obrazac Zahtjeva za pripremu i pokretanje nabave	Ako prethodno nije sklopljen ugovor o nabavi - prema potrebi, a ako je sklopljen prethodni ugovor o nabavi - 5 dana prije isteka prethodnog ugovora
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Zaposlenik na poslovima za financije, voditelj odjeljka fin. mat. poslovanja ili računovodstveni referent	Ako DA – odobrenje zahtjeva za pokretanje nabave Ako NE – negativan odgovor na prijedlog zahtjeva za pokretanje nabave	U roku 5 dana od zaprimanja zahtjeva za pokretanje nabave
3.	Imenovanje stručnog povjerenstva	Županijska državna odvjetnica	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva	Nakon odobrenog zahtjeva
4.	Izrada dokumentacije i pozivanje gospodarskih	Stručno povjerenstvo	Obrazac Poziv za dostavu ponuda	U roku 7 dana od odobrenog Zahtjeva za pokretanje

	subjekata da dostave ponude			nabave
5.	Otvaranje i ocjena ponuda	Stručno povjerenstvo	Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude	U roku 7 dana od dobivenih ponuda
6.	Odabir ponude	Županijska državna odvjetnica	Odluka kojom se odabire najpovoljnija ponuda	U roku 5 dana od dobivenog Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude
7.	Izrada narudžbenice ili sklapanje Ugovora	Zaposlenik na poslovima za financije, voditelj odjeljka fin. mat. poslovanja ili računovodstveni referent	Narudžbenica/ Ugovor	U roku 2 dana od konačne Odluke
8.	Sklapanje ugovora	Županijska državna odvjetnica ili druga ovlaštena osoba	Narudžbenica/ ugovor o jednostavnoj nabavi	U roku od 2 dana od izrade narudžbenice / ugovora
9.	Dostava preslike Ugovora ustrojstvenoj jedinici za financije	Županijska državna odvjetnica ili druga ovlaštena osoba	Preslika ugovora	U roku 2 dana od sklopljenog ugovora

### Članak 3.

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

<b>III. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE</b>				
<b>Red Br.</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>
1.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave robe, usluga i radova	Osoba ovlaštena za praćenje i provedbu ugovora o javnoj nabavi	Obrazac prijedloga s opisom potrebne robe, usluga i radova	u skladu s Planom nabave
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s	Zaposlenik na poslovima za	Ako DA – odobrenje prijedloga	U roku 5 dana od zaprimanja

	financijskim planom i planom nabave	financije, voditelj odjeljka fin. mat. poslovanja ili računovodstveni referent	Ako NE – negativan odgovor na prijedlog	prijedloga
3.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika naručitelja i osobe ovlaštene za izradu tehničke dokumentacije	Županijska državna odvjetnica	Interna odluka o imenovanu ovlaštenih predstavnika naručitelja i osobe ovlaštene za izradu tehničke dokumentacije	u skladu s Planom nabave
4.	Izrada tehničke dokumentacije	Osoba ovlaštena za izradu tehničke dokumentacije	Tehnička dokumentacija	u skladu s Planom nabave
5.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici naručitelja (minimalno jedan član mora imati važeći certifikat)	Dokumentacija za nadmetanje, Zapisnik o javnom otvaranju ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda	u skladu s Planom nabave
6.	Odabir ponuditelja	Županijska državna odvjetnica	Odluka o odabiru	5 dana od zaprimanja zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
7.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili Okvirnog sporazuma	Županijska državna odvjetnica	Ugovor o javnoj nabavi / Okvirni sporazum	Nakon pravomoćnosti Odluke o odabiru
8.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili Okvirnog sporazuma	Županijska državna odvjetnica ili druga ovlaštena osoba	Ugovor o javnoj nabavi/Okvirni sporazum	Nakon pravomoćnosti Odluke o odabiru
9.	Dostava preslike Ugovora ustrojstvenoj jedinici za financije	Županijska državna odvjetnica ili druga ovlaštena osoba	Preslika ugovora	U roku 2 dana od sklopljenog ugovora

#### Članak 4.

Ova procedura ne primjenjuje se na nabavu robe, usluge i radove koje za Županijsko državno odvjetništvo u Varaždinu provodi Ministarstvo pravosuđa odnosno Središnji državni ured za središnju javnu nabavu.

## Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu danom objave.

**Županijska državna odvjetnica**

**Biserka Šmer-Bajt**

