



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI PETAR U ŠUMI
Općinski načelnik

KLASA: 401-01/20-01/05
URBROJ: 2163/03-04-02-20-1
Sv. Petar u Šumi, 23. prosinca 2020. godine

Na temelju članka 24. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi (Službene novine Grada Pazina br. 20/09., 28/09., 11/10. i 23/17), a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine, broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 95/19), Općinski načelnik Općine Sveti Petar u Šumi, donio je

Proceduru stvaranja ugovornih obveza

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, usluga i radova, javna nabava i druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Općine Sveti Petar u Šumi (u daljnjem tekstu: Općina), ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

Članak 2.

Općinski načelnik je odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanjem postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu predložiti općinskom načelniku svi zaposlenici Općine, te članovi Općinskog vijeća osim ako posebnim propisom ili statutom Općine nije uređeno drugačije.

Članak 3.

Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi i/ili izvijestiti Općinskog načelnika je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim proračunom Općine i Planom nabave za tekuću godinu.

Ukoliko Općinski načelnik ili osoba koju je on ovlastio utvrdi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave za tekuću godinu, istu predloženu obvezu dužan je odbaciti ili predložiti Općinskom vijeću izmjenu proračuna.

Članak 4.

Nakon što Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, utvrde kako je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave za tekuću godinu, Općinski načelnik donosi Odluku o pokretanju postupka nabave odnosno ugovaranja ugovorne obveze.

Članak 5.

Ugovori iz kojih proizlaze financijski učinci obavezno se dostavljaju na znanje osobi zaduženoj za financijsko-računovodstvene poslove.

Članak 6.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 200.000,00 kn (bez PDV-a) i nabavu radova iznad 500.000,00 kn (bez PDV-a) primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a) i nabavu radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a) primjenjuju se odredbe važećeg Pravilnika kojim se regulira provedba postupaka jednostavne nabave u Općini.

Članak 7.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave, odnosno jednostavne nabave tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba/radova/usluga	Jedinstveni upravni odjel - Nositelj pojedinih poslovnih aktivnosti	Ponuda , narudžbenica, ugovor	tijekom godine
2.	Provjera je li zahtjev u skladu s Proračunom i Planom nabave	Jedinstveni upravni odjel – pročelnik ili osobe po ovlaštenju pročelnika ili načelnika	Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbenice Ako NE – negativan odgovor na prijedlog	2 dana od dana zaprimanja zahtjeva
3.	Sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice	Općinski načelnik	Ugovor/narudžbenica	ne duže od 30 dana od dana odobrenja

Članak 9.

Ova Procedura objavit će se na web stranici Općine (<https://svpetarusumi.hr/>), a stupa na snagu danom donošenja.

Općinski načelnik
Mario Bratulić, v.r.