

Na temelju članka 7. stavka 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti («Narodne novine», broj 139/10.) i članka 37. Statuta Općine Pirovac («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 9/09.), općinski načelnik Općine Pirovac donosi

ODLUKU o proceduri stvaranja ugovornih obveza

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza za redovno poslovanje Općine Pirovac.

Članak 2.

Općinski načelnik Općine Pirovac (u daljnjem tekstu: načelnik) pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati i predložiti svi zaposlenici Općine Pirovac.

Članak 3.

Provjeru prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obavlja voditeljica Službe za financije JUO Općine Pirovac (u daljnjem tekstu: voditeljica Službe za financije) i dužna je izvijestiti načelnika da li je stvaranje ugovornih obveza u skladu s važećim proračunskim planom i planom nabave. Ukoliko se utvrdi suprotno, načelnik je dužan predloženu obvezu odbaciti.

Članak 4.

Nakon što voditeljica Službe za financije utvrdi da je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim proračunskim planom i planom nabave, načelnik odobrava pokretanje nabave.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe obvezi provođenja postupka sukladno propisima kojima se uređuje javna nabava, tada se stvaranje obveza provodi prema sljedećoj proceduri:

Red. broj	Aktivnost	Odgovornost	Dokument	Rok
1.	- prijedlog za nabavu roba, usluga i radova	zaposlenici	- ponuda, - narudžbenica, - prijedlog ugovora	- tijekom proračunske godine
2.	- provjera da li je prijedlog za nabavu u skladu s proračunskim planom	voditeljica Službe za financije	/	- isti dan
3.	- odobravanje postupka nabave	načelnik	- dokumenti iz aktivnosti br. 1. sa potpisom načelnika - otpremnica,	- 2 dana od podnošenja prijedloga - 15 dana od odobrenja nabave
4.	- izvršenje narudžbe	zaposlenici	- račun, - ugovor	

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe postupku javne nabave sukladno propisima kojima se uređuje javna nabava tada se stvaranje obveza provodi prema sljedećoj proceduri:

Red. broj	Aktivnost	Odgovornost	Dokument	Rok
1.	- prijedlog za javnu nabavu roba, radova i usluga	zaposlenici	- ponuda s okvirnom cijenom nabave	- 30 dana prije pripreme godišnjeg plana nabave - 15 dana prije početka postupka nabave
2.	- priprema tehničke i natječajne dokumentacije za pojedini predmet nabave	službenik za provođenje postupaka javne nabave	- tehnička i natječajna dokumentacija	
3.	- provjera da li je predmet javne nabave u skladu s proračunskim planom i planom nabave	voditeljica Službe za financije	/	- isti dan
4.	- odobravanje postupka javne nabave	načelnik	- odluka o pokretanju postupka javne nabave	- 2 dana od provjere usklađenosti s planom nab.
5.	- provođenje postupka javne nabave	ovlašteni predstavnici naručitelja	- dokumentacija za nadmetanje, - zapisnik, - ponude ponuditelja	- ovisno o postupku javne nabave
6.	- odabir ponuditelja/poništenje postupka javne nabave	načelnik/predstavnik o tijelo	- odluka o odabiru ponuditelja, - odluka o poništenju	- ovisno o postupku javne nabave
7.	- sklapanje ugovora o javnoj nabavi	načelnik	- ugovor	- 10 dana od izvršnosti odluke o odabiru

Članak 7.

Načelnik svojim potpisom na računu za nabavljenu robu odnosno izvršenu uslugu, izuzev predmeta nabave dugotrajne nefinancijske imovine, jamči da su iste nabave izvršene u potpunosti (količina, kvaliteta, stanje i drugo).

Članak 8.

Procedura stvaranja ugovornih obveza dostupna je svim zaposlenicima Općine Pirovac na oglasnoj ploči i web-stranici općinske uprave.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 406-01/12-01/01
URBROJ: 2182/11-03-12-1
Pirovac, 1. lipnja 2012.

OPĆINA PIROVAC

OPĆINSKI NAČELNIK
Ante Šparica, v. r.