****

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA NEGOSLAVCI**

**Općinski načelnik**

**KLASA:** 022-05/18-01/01

**URBROJ:** 2196/06-01-18-01

**Negoslavci,** 18.01.2018. godine

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine” broj 139/10, 19/14), članka 32a, točke 2. Statuta Općine Negoslavci („Službeni vjesnik“ VSŽ broj 12/18), a u svezi s odredbama Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), Općinski načelnik Općine Negoslavci dana 18.01.2018. godine 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 Negoslavci (u daljnjem tekstu: Općina), ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

**Članak 2.**

Općinski načelnik Općine Negoslavci (u daljnjem tekstu Općinski načelnik) je odgovorna osoba

koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati te predložiti Općinskom načelniku, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, zaposlenici, članovi

Općinskog vijeća, ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

**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 te 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.**

Stvaranje obveza za koje nije potrebna procedura javne nabave:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faza** | **Aktivnosti** | **Odgovorna osoba** | **Dokument** | **Rok** |
| 1. | Prijedlog za nabavu, zahtjevnica | Pročelnik JUO | Odluka, prijedlog ugovora, ponuda, narudžbenica ili neki drugi dokument | Tijekom godine |
| 2. | Provjera da li je prijedlog u skladu sa Proračunom i Planom nabave | Pročelnik JUO ili ovlaštene osobe od strane pročelnika | Zahtjev za provjeru usklađenosti sa Proračunom/prijedlog ugovora/ponuda/, narudžbenica ili neki drugi document Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora, narudžbenice Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe | 3 dana od zaprimanja zahtjeva |
| 3. | Sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice | Općinski načelnik ili osoba koju ovlasti | Sklapanje ugovora/narudžbenice | 5 radnih dana od odobrenja iz točke 2. |

**Članak 6.**

Stvaranje obveza za koje je potrebna procedura javne nabave:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faza** | **Aktivnost** | **Odgovorna osoba** | **Dokument** | **Rok** |
| 1. | Prijedlog za nabavu  roba/radova/usluga | Nositelji pojedinih  poslovnih  aktivnosti | Prijedlog s opisom  potrebne  robe/opreme/usluga/radova  i okvirnim  cijenama | Do donošenja godišnjeg Plana nabave za sljedeću godinu |
| 2. | Priprema tehničke i  natječajne  dokumentacije za  nabavu | Po potrebi  angažirati vanjskog  stručnog suradnika | Proračun Općine  Negoslavci | Zakonski rok za donošenje Plana nabave |
| 3. | Prijedlog za pokretanje  postupka javne nabave | Općinski načelnik u  suradnji s  pročelnikom  Jedinstvenog  upravnog odjela | Tehnička dokumentacija |  |
| 4. | Provjera da li je  prijedlog u skladu s  proračunom i Planom  nabave | Općinski načelnik u  suradnji s  pročelnikom  Jedinstvenog  upravnog odjela | Ako DA- Odluka o  imenovanju ovlaštenih  predstavnika naručitelja  i početak postupka  Ako NE- negativan  odgovor na prijedlog za  početak postupka | 3 radna dana od  zaprimanja  prijedloga |
| 5. | Pokretanje postupka  javne nabave | Općinski načelnik  odnosno osoba  koju on ovlasti | Objava poziva za  nadmetanje | Sukladno terminima iz Plana nabave |

**Članak 7.**

Ova procedura će se objaviti danom donošenja, a objavit će se na odgovarajući način.

**Općinski načelnik:**

Dušan Jeckov