

Na temelju članka 30. Statuta Općine Erdut ("Službeni glasnik Općine Erdut broj: 15/01, 26/05, 46/09, 55/13) a vezano za odredbe Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj: 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj: 78/11, 106/12 i 130/13) Općinski načelnik Općine Erdut dana 10.03.2015. godine, donio je:

## **PROCEDURU stvaranja ugovornih obveza**

### Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Općine Erdut (u daljnjem tekstu: Općina), osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije uređeno drugačije.

### Članak 2.

Načelnik Općine počinje postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu. Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati i predložiti načelniku: zamjenik načelnika, članovi predstavničkog tijela i svi zaposlenici Općine, osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije određeno drugačije.

### Članak 3.

Prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza Načelnik Općine ili osoba koju načelnik ovlasti dužna je obaviti kontrolu da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu. Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu, istu predloženu obvezu načelnik Općine dužan je odbaciti ili predložiti Općinskom vijeću izmjene i dopune proračuna.

### Članak 4.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu, načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze. Nakon provedbe nabave i/ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju Općine načelnik Općine dužan je izvijestiti Općinsko vijeće o rezultatima koji su postignuti nabavom, odnosno ugovornim obvezama.

### Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine, broj: 90/11, 83/13, 143/13, 13/14.) tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
RED. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Jedinstveni upravni odjel-prema prijedlozima zaposlenika-nositelja pojedinih poslova i aktivnosti.	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s proračunom/planom nabave	Načelnik Općine ili/i osoba koju on ovlasti	Ako DA-odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	Pet (5) dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžba	Načelnik Općine ili osoba koju on ovlasti	Ugovor/narudžba	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja načelnika ili osobe koju on ovlasti

#### Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko su ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
RED. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Jedinstveni upravni odjel-prema prijedlozima	Prijedlog s opisom potrebne opreme /usluga/radova i okvirnom cijenom	mjesec dana prije izrade proračuna za sljedeću proračunsku godinu
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluga/radova	Jedinstveni upravni odjel (JUO) - za složenije nabave moguće je angažiranje vanjskih stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	45 dana
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u proračun	Jedinstveni upravni odjel (pročelnik i računovodstveni referent)	Proračun Općine Erdut	Rujan/listopad/studen
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Načelnik Općine Erdut	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Tijekom godine u planiranom roku početka postupka javne nabave sukladno Planu javne nabave
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim Planom nabave i Proračunom	Načelnik Općine Erdut	Ako DA-odobrenje Ako NE-negativno mišljenje	Bez odgode po zaprimanju prijedloga
6.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem Jedinstvenog upravnog odjela	Načelnik Općine Erdut	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Po dobivanju odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela
7.	Provjera je li tehnička i natječajna	Pročelnik Jedinstvenog	Ako DA-odobrenje	Bez odgode po zaprimanju prijedloga

	dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	upravnog odjela	Ako NE-vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Načelnik Općine ili osoba koju on ovlasti	Odluka o početku postupka javne nabave	Tijekom godine
9.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Dokumentacija za nadmetanje-ponude ponuditelja	Ovisno o postupku javne nabave
10.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Općinsko vijeće Općine ili općinski načelnik (ovisno o vrijednosti javne nabave) temeljem prijedloga ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju	U zakonskom roku
11.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma	Načelnik Općine Erdut	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum - ugraditi instrumente osiguranja plaćanja i odredbe o ugovornoj kazni	Danom izvršnosti odluke o odabiru

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Erdut, te na Internet stranicama Općine Erdut.

Načelnik:  
Jugoslav Vesić

KLASA: 400-01/15-01/6  
UR.BROJ: 2158/03-15-1