



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LOKVE

OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 47. Statuta Općine Lokve („Službene novine Primorsko goranske županije, broj 18/13), a u svezi s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine", broj 139/10) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine", br. 78/11), Općinski načelnik Općine Lokve donosi

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 Lokve (u daljnjem tekstu: Općina), osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Općinski načelnik 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 svi zaposlenici Općine, osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije određeno drugačije.

Članak 3.

Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza provjeriti 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 za tekuću godinu, istu je predloženu obvezu Općinski načelnik dužan odbaciti ili predložiti Općinskom vijeću Općine Lokve izmjene i dopune proračuna.

Članak 4.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu, Općinski načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Članak 5.

Postupak stvaranja ugovornih obveza provodi se po slijedećoj proceduri:

RED. BR.	DIJAGRAM TIJEKA OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	POP RATNI DOKUMENTI	ROK
1.	Sastavljanje prijedloga plana nabave	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog plana nabave	Formalni prijedlog se donosi poslije proračuna
3.	Sastavljanje plana nabave	Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti	Plan nabave	15 dana od donošenja proračuna
4.	Iniciranje nabave za uredski materijal i materijal za čišćenje	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Odluka na godišnjoj razini, narudžbenica sa svim elementima	Mjesečno ili po potrebi
5.	Iniciranje nabave električne energije, plina, goriva, telefona i komunalnih usluga	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ugovor (nije potrebna narudžbenica)	Na početku korištenja usluge ili godišnje temeljem postupka javne nabave
6.	Iniciranje nabave materijala i usluga održavanja i popravaka	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ugovor i/ili radni nalog ili drugi izvještaj i/ili narudžbenica	Godišnje ili ovisno o nastanku potrebe
7.	Iniciranje nabave intelektualnih usluga	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ugovor i/ili Narudžbenica ili prihvaćena ponuda (odluka) i drugo	Po potrebi
8.	Iniciranje nabave opreme	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ugovor i/ili Narudžbenica ili prihvaćena ponuda (odluka) i drugo	Po potrebi
9.	Odobrenje nabave Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunom i planom nabave	Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, Referent za računovodstvo, knjigovodstvo i financije	Ugovora i/ili narudžbenica ili negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	Po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbe, ponude
10.	Odobrenje nabave Sklapanje ugovora/narudžba/ prihvaćanje ponude	Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti	Ugovor/narudžbenica/prihvaćena ponuda	Po primljenim prijedlozima ugovora, narudžbe, ponude

Članak 6.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će internetskoj stranici Općine Lokve.

KLASA: 401-01/13-01/02

URBROJ: 2112-02/4-13-1

Lokve, 24. lipanj 2013.

Općinski načelnik

Toni Štimac, v.r.