



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŽUPANIJA KRAPINSKO-ZAGORSKA**  
**OPĆINA TUHELJ**  
**NAČELNIK**

**KLASA: 035-01/17-01/2**  
**URBROJ: 2135-03-02/17-01**  
**Tuhelj, 18.12.2017.**

Na temelju članka 47. Statuta Općine Tuhelj („Službeni glasnik Krapinsko – zagorski županije” broj 14/09 I 11/13), a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine, broj 139/10) i 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 dana 18. prosinca 2017. 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 Tuhelj (u daljnjem tekstu: Općina), ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

**Članak 2.**

Općinski načelnik Općine Tuhelj (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 Jedinственog 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.**

Ukoliko postupak nabave roba radova i usluga ne podliježe postupcima javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), već se radi o jednostavnoj nabavi, tada se stvaranje obveze provodi po sljedećoj proceduri:

Red. broj	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	Iniciranje nabave roba/radova/usluga	Općinski načelnik I pročelnik Jedinствenog upravnog odjela prema prijedlozima službenika odgovornih za pojedino područje		Tijekom godine
2	Provjera je li prijedlog u skladu s Proračunom i Planom nabave	Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti	Ako DA – odobrenje provođenja jednostavne nabave,  Ako NE – odbacivanje prijedloga	2 dana od dana zaprimanja prijedloga
3	Sklapanje ugovora/izdavanje narudžbe	Općinski načelnik	Ugovor/narudžbenica	ne duže od 40 dana od dana odobrenja

#### Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1	Prijedlog za nabavu roba/radova/usluga	Nositelji pojedinih poslovnih aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne robe/ opreme/ usluga/ radova I okvirnim cijenama	mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave
2	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu	Ovlaštene osobe za pripremu natječajne I tehničke dokumentacije, po potrebi angažirati vanjskog stručnog suradnika	Tehnička I natječajna dokumentacija	
3	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik u suradnji s pročelnikom Jedinствenog upravnog odjela	Tehnička I natječajna dokumentacija	tijekom godine
4	Provjera je li prijedlog u skladu s proračunom i Planom nabave	Općinski načelnik u suradnji s pročelnikom Jedinствenog upravnog odjela	Ako DA- Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja i početak postupka Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za početak postupka	8 dana od dana zaprimanja prijedloga

5	Pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik odnosno osoba koju on ovlasti	Objava poziva za nadmetanje	tijekom godine
---	----------------------------------	---	-----------------------------	----------------

Za nabavljanje usluga liječničkih pregleda kod ugovornog liječnika medicine rada, seminara i reprezentacije (poslovni ručak), restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga obrazovanja, javnobilježničkih i odvjetničkih usluga te usluga osiguravajućih društava nije potrebno sastavljati narudžbenice ili ugovor nego se račun plaća po ovjeri istog.

#### Članak 7.

Nabave vrijednosti do 500,00 kn provode se bez narudžbenice, ako se iste podmiruju u gotovini uz predočenje vjerodostojne isprave.

#### Članak 8.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se i na web stranici Općine.

Općinski načelnik  
Mladen Hercigonja