



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U PULI - POLA
URED PREDSJEDNIKA SUDA
Kranjčevićeva 8, 52100 Pula-Pola
Broj: 17 Su-1/13-1
Pula, 05. ožujka 2013. godine

Na temelju članka 10. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj 158/09., 3/11., 34/11., 100/11., 123/11., 138/11. i 38/12.), a u skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti («Narodne novine» broj 130/10.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila («Narodne novine» broj 78/11.), predsjednica Općinskog suda u Puli – Pola, mr.sc. Sonja Bulić, dana 05. ožujka 2013. godine donosi,

PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA
U OPĆINSKOM SUDU U PULI - POLA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Općinskog suda u Puli – Pola.

Članak 2.

Predsjednica suda pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju sud.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave materijala, opreme, korištenje usluga i radova mogu iskazati i predložiti svi zaposlenici suda.

Potreba se iskazuje u pravilu popunjavanjem obrasca mjesečnog trebovanja koja se dostavlja u računovodstvo suda.

Članak 3.

Voditelj odjeljka materijalno financijskog poslovanja ili druga osoba koju ovlasti predsjednica suda dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti predsjednicu suda da li je stvaranje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskom planom i planom nabave suda za tekuću godinu.

Ukoliko predsjednica suda, voditelji odjeljka materijalno financijskog poslovanja ili osoba koju je ovlastila predsjednica suda utvrdi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu, predloženu obvezu predsjednica suda dužna je odbaciti.

Članak 4.

Nakon što voditelj odjeljka materijalno financijskog poslovanja ili osoba koju je predsjednica suda ovlastila utvrdi da je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave, predsjednica suda, ukoliko je suglasna s prijedlogom, donosi odluku o pokretanju nabave, odnosno ugovaranju obveze.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave materijala, opreme, korištenje usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, već se radi o bagatelnoj ili nekoj drugoj vrsti nabave, tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu materijala/opreme/korištenje usluga/radova	Zaposlenici suda	Obrazac zahtjevnice potpisan od strane zaposlenika, ponuda	Do 10. u mjesecu za tekući mjesec osim hitnih potreba tijekom cijele godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj odjeljka materijalno financijskog poslovanja ili zamjenik voditelja	Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora-narudžbe	3 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžbenica	Čelnik tijela – predsjednica suda, odnosno osoba koju ovlasti	Ugovor/narudžbenica	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja voditelja računovodstva

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDUJA JAVNE NABAVE

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu materijala/opreme/korištenja usluga/radova	Voditelji odjela, osoba ovlaštena za nabavu prema prijedlozima zaposlenika	Obrazac prijedloga s opisom potrebnog materijala/opreme/usluga/radova s procijenjenom vrijednošću	Mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave – moguće i tijekom godine za plan nabave za slijedeću godinu
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu materijala/opreme/usluga/radova	Ako proces nije centraliziran na razini Ministarstva pravosuđa, tada osoba ovlaštena za javnu nabavu (ne zaposlenik računovodstva), a za složenije nabave moguće angažiranje vanjskih stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	Idealno do početka godine u kojoj se pokreće postupak nabave
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan/proračun	Voditelj odjeljka materijalno financijskog poslovanja	Financijski plan / proračun	Rujan – prosinac odnosno do roka koji odredi nadležno Ministarstvo pravosuđa
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Čelnik tijela – predsjednica suda preispituje stvarnu potrebu za predmetom nabave	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom /proračunom	Voditelj odjeljka materijalno financijskog poslovanja ili njegov zamjenik	Ako DA – odobrenje pokretanja postupka, Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka	2 dana od zaprimanja prijedloga
6.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem Voditelja računovodstva	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Dopis s prijedlogom za nabavu materijala/opreme/usluga/radova i odobrenjem Voditelja računovodstva	2 dana od zaprimanja odgovora Voditelja računovodstva
7.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Osoba ovlaštena za javnu nabavu od predsjednice suda (u pravilu pravnik, ne zaposlenik na poslovima za financije)	Ako DA – pokreće postupak javne nabave, Ako NE – vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Čelnik tijela – predsjednica suda ili osoba koju ovlasti (ne zaposlenik za financije)	Objava natječaja u EOJN-u (elektronički oglasnik javne nabave)	Tijekom godine

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Općinskog suda u Puli - Pola i na službenoj internetskoj stranici suda.

PREDSJEDNICA SUDA
mr.sc. Sonja Bulić