Broj: 17-Su-616/12

Zagreb, 28. svibnja 2012.

 Na temelju odredbe čl. 29. i 30. st. 1.. Zakona o sudovima („Narodne novine“, broj 122/10 – pročišćeni tekst, 27/11 i 130/11) i čl. 10. Sudskog poslovnika („Narodne novine“, broj: 158/09, 3/11, 34/11 i 100/11, 123/11, 138/11 i 38/12), a u vezi s čl. 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 130/10) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11), predsjednik Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske Mario Vukelić 28. svibnja 2012. utvrđuje

**PROCEDURU**

**STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

**Članak 1.**

Ovim aktom utvrđuje se procedura stvaranja ugovornih obveza u Visokom trgovačkom sudu Republike Hrvatske, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad suda.

**Članak 2.**

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

**Članak 3.**

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu iskazati i predložiti u pisanom obliku svi zaposlenici suda. Potreba se iskazuje u pravilu popunjavanjem obrasca trebovanja koje se dostavlja ekonomu suda (tjedno/ mjesečno), odnosno inicijativom ili dostavljanjem prijedloga za nabavu roba i usluga predsjedniku Suda ili osobi koju on ovlasti, u cilju procjene opravdanosti istih.

**Članak 4.**

Voditelj Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja dužan je prije pokretanja postupka stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti predsjednika suda, njegova zamjenika ili drugu ovlaštenu osobu da li je stvaranje predložene ugovorne obveze u skladu s odobrenim financijskim planom proračuna, odnosno planom nabave za tekuću godinu.

**Članak 5.**

Ukoliko navedene osobe utvrde da predložena ugovorna obveza nije u skladu u s odobrenim financijskim planom proračuna, odnosno planom nabave za tekuću godinu, predložena ugovorna obveza će se odbiti.

**Članak 6.**

Nakon što voditelj Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja utvrdi da je predložena ugovorna obveza u skladu s odobrenim financijskim planom proračuna, odnosno planom nabave za tekuću godinu, pokreće se postupak nabave, odnosno inicira sklapanje ugovora ili na drugi način ugovara obveza (npr. narudžbenicom).

**Članak 7.**

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

|  |
| --- |
| **I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE SE NE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE** |
| **Red****br.** | **AKTIVNOST** | **OVLAŠTENE OSOBE** | **DOKUMENT** | **ROK** |
| 1. | Prijedlog za nabavu roba ili korištenje usluga  | Zaposlenici suda  | Obrazac trebovanja potpisan od strane zaposlenika, prijedlog ili inicijativa za nabavu roba ili korištenje usluga  | 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 računovodstva  | Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbeAko NE – negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe | 8 dana od zaprimanja prijedloga |
| 3. | Sklapanje ugovora/ narudžbenica | Predsjednik suda odnosno osoba koju ona ovlasti | Ugovor/narudžbenica | Ne duže od 30 dana od dana odobrenja  |
| 4.  | Jedan primjerak ugovora u izvorniku ili kopiji dostavlja se u Odjeljak financijsko-materijalnog poslovanja | Službenici u Uredu predsjednika suda | Ugovor u izvorniku ili kopiji | Ne duže od 8 dana od zaprimanja u Uredu predsjednika suda |

**Članak 8.**

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

|  |
| --- |
| **II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE PROPISAN POSTUPAK JAVNE NABAVE** |
| **Red.****br.** | **AKTIVNOST** | **OVLAŠTENE OSOBE**  | **DOKUMENT** | **ROK** |
| 1. | Prijedlog za nabavu roba/ korištenje usluga | Zaposlenici suda | Obrazac prijedloga s opisom potrebnog  | Do izrade godišnjeg financijskog plana/ plana nabave/ moguće i tijekom godine za plan nabave za slijedeću godinu |
| 2. | Uključivanje predloženog u financijski plan, odnosno u plan nabave | Voditelj računovodstva | Financijski plan, plan nabave | Rujan - prosinac |
| 3. | Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave i priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu materijala/ opreme/usluga/ radova | Ekonom suda i druge osobe koje ovlasti predsjednik suda | Tehnička i natječajna dokumentacija | Nakon izrade plana nabave za iduću godinu |
| 4. | Provjera je li prijedlog kao i tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s financijskim planom odnosno planom nabave | Voditelj računovodstva i tajnik suda | Ako DA – pokreće se postupak javne nabave, Ako NE - vraća se dokumentaciju s komentarima na doradu | 8 dana od zaprimanja prijedloga |
| 5. | Pokretanje postupka javne nabave | Predsjednik suda | Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja za provedbu postupka javne nabave | Tijekom godine |
| 6. | Provođenje postupka javne nabave | Tajnik suda ili druga osoba koju ovlasti predsjednik suda  | Izrada dokumentacije za nadmetanje, objava, zaprimanje i otvaranje ponuda | Tijekom godine |
| 7 | Donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka javne nabave | Predsjednik suda na temelju prijedloga ovlaštenih predstavnika naručitelja za provedbu postupka javne nabave | Odluka o odabiru/poništenju | Nakon prijedloga povjerenstva o najpovoljnijem ponuditelju tj. utvrđivanju razloga za poništenje postupka javne nabave |
| 8. | Sklapanje ugovora o javnoj nabavi | Predsjednik suda | Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum | Po izvršnosti odluke o odabiru |
| 9.  | Jedan primjerak ugovora u izvorniku ili kopiji dostavlja se u Odjeljak financijsko-materijalnog poslovanja | Službenici u Uredu predsjednika suda | Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum u izvorniku ili kopiji | Ne duže od 8 dana od zaprimanja u Uredu predsjednika suda |

Članak 9.

Procedura o stvaranju ugovornih obveza objavljena je na oglasnoj ploči suda i na službenoj internetskoj stranici suda.

 PREDSJEDNIK SUDA

 Mario Vukelić, v.r.