



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U KARLOVCU
KARLOVAC

Broj: 17 Su 152/2019-3
Karlovac, 11. ožujka 2019.

Na temelju članka 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) predsjednik Županijskog suda u Karlovcu, Trg hrvatskih branitelja 1, dana 11. ožujka 2019. donosi:

PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA
U ŽUPANIJSKOM SUDU U KARLOVCU

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje djelatnosti suda, s iznimkom ako posebnim propisom nije regulirano različito od procedure.

Članak 2.

Predsjednik suda je odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza. Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu iskazati i predložiti svi zaposlenici suda, te pojedini odjeli, ako posebnim propisom nije regulirano različito od procedure.

Članak 3.

Predsjednik suda ili osoba koju predsjednik ovlasti dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom nabave za tekuću godinu.

Članak 4.

Nakon što predsjednik suda ili osoba koju je predsjednik ovlastio utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom nabave, predsjednik donosi odluku o pokretanju nabave odnosno ugovaranju ugovorne obveze.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave male ili velike vrijednosti, u skladu sa zakonskim pretpostavkama Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), već se radi o bagatelnoj ili nekoj drugoj vrsti nabave, stvaranje obveza provodi se po slijedećoj proceduri:

**STVARANJE OBVEZA ZA KOJE
NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE**

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga /radove	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ponuda, narudžbenica,	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s Financijskim planom/proračunom	Zaposlenik na poslovima za financije	Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE – negativan odgovor za sklapanje ugovora/narudžbe	2 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžbe	Predsjednik suda ili osoba koju on ovlasti	Ugovor/narudžba	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja od zaposlenika na poslovima za financije



PREDSJEDNIK SUDA

Ante Ujević

Ante Ujević