



Republika Hrvatska
Županijski sud u Sisku
Ured predsjednice

Broj: 17 Su-220/2025-1
U Sisku 17. ožujka 2025.

Na temelju članka 31. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/2013, 33/2015, 82/2015, 82/2016, 67/2018, 126/2019, 130/2020, 21/2022, 60/2022, 16/2023, 155/2023, 36/2024, u svezi s člankom 5. stavkom 1. i 2. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/2014, 49/2014, 8/2015, 35/2015, 123/2015, 45/2016, 29/2017, 33/2017, 34/2017, 57/2017, 101/2018, 119/2018, 81/2019, 128/2019, 39/2020, 47/2020, 138/2020, 147/2020, 70/2021, 99/2021, 145/2021, 23/2022, 12/2023, 122/2023, 55/2024, 136/2024), a u skladu s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18, 41/20, 83/23) i odredbama Pravilnika o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 95/19) predsjednica Županijskog suda u Sisku donosi

UPUTA O PROCEDURI STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Uputom stvaranja ugovornih obveza (dalje: Procedura) uređuje se postupak stvaranja ugovornih obveza Županijskog suda u Sisku (dalje: sud) u postupcima jednostavne i javne nabave roba, usluga i radova, kao i stvaranja drugih ugovornih obveza povezanih s osiguranjem uvjeta za uredan rad suda.

Procedura stvaranja ugovornih obveza s detaljnim opisom aktivnosti, nositelja i rokova propisana je u Prilogu I koji čini sastavni dio ove Upute.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Uputi, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Ugovorne obveze kojima se za sud stvaraju financijske obveze u iznosu jednakom ili većem od 2.650,00 EUR mogu se zasnivati samo ako je njihovo zasnivanje predviđeno važećim financijskim planom i planom nabave.

Ovisno o procijenjenoj vrijednosti ugovorne obveze postupak zasnivanja ugovornih obveza iz stavka 1. ovog članka provodi se na način predviđen Pravilnikom o jednostavnoj nabavi Županijskog suda u Sisku ili Zakonom o javnoj nabavi.

Postupak jednostavne nabave i postupak javne nabave mogu se provesti samo ako je predloženo zasnivanje ugovorne obveze u skladu s odobrenim financijskim

planom i planom nabave suda za tekuću godinu. Navedenu provjeru provodi voditelj Odjeljka materijalno financijskog poslovanja.

Predsjednica suda će odbaciti prijedlog za koji se utvrdi da nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu.

Predsjednica suda može odbiti pokrenuti postupak nabave ili stvaranja ugovorne obveze neovisno o ispunjenju uvjeta usklađenosti s financijskim planom i planom nabave ako ocijeni da u konkretnim okolnostima provođenje postupka nabave i stvaranje ugovornih obveza nije opravdano.

Članak 4.

Iznimno, voditelji ustrojstvenih jedinica mogu podnijeti pisani obrazloženi prijedlog za zasnivanje ugovorne obveze u iznosu jednakom ili većem od 2.650,00 EUR koja nije obuhvaćena važećim odobrenim financijskim planom i planom nabave, ako je ista posljedica žurne potrebe povezane s osiguranjem uvjeta urednog obavljanja poslova u sudu. Pisani obrazloženi prijedlog podnosi se ravnatelju sudske uprave koji ispituje opravdanost prijedloga.

Utvrđi li se da je prijedlog opravdan pokrenut će se postupak izmjene i dopune važećeg Plana nabave.

Članak 5.


Stupanjem na snagu ove Upute stavlja se izvan snage Procedura stvaranja ugovornih obveza broj 17-Su-122/16 od 08. veljače 2016. godine.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici suda.

Dokument je elektronički potpisan:
Blažena Ereš
Vrijeme potpisivanja:
24-03-2025
14:08:48

PREDSJEDNICA SUDA
Blažena Ereš

DN:
C=HR
O=ŽUPANIJSKI SUD U SISKU
CN=Blažena Ereš
1.544852203237363737363939303438
OU=Signature
C=Hr
O=Blažena
CN=Blažena Ereš



Broj zapisa: **9-30874-91aca**

Kontrolni broj: **0e52c-3f1e5-28b07**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=Blažena Ereš, O=ŽUPANIJSKI SUD U SISKU, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Županijski sud u Sisku** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.

AKTIVNOST	NOSITELJ	DOKUMENT	ROK
1. Izrada Prijedloga Plana nabave i donošenje Plana nabave	Ovlašteni službenik Odjeljka materijalno financijskog poslovanja izrađuje Prijedlog plana nabave uvažavajući očekivane potrebe suda i ranije dostavljene iskaze potreba voditelja ustrojstvenih jedinica dostavljene najkasnije do 30.09. tekuće godine	Plan nabave potpisan po predsjedniku suda	30 dana od dana donošenja financijskog plana suda
2. Prijedlog za dopunu Plana nabave	Voditelj ustrojstvenih jedinica u kojima se pokazuje potreba pribavljanja robe/usluga/radova u vrijednosti većoj od 2.650,00 EUR	Pisani obrazložen prijedlog s opisom potrebne robe, usluga i/ili radova i točnim ili okvirnim količinama i cijenom	Po potrebi
3. Izmjene i dopune Plana nabave	Voditelj Odjeljka materijalno financijskog poslovanja u suradnji s ravnateljem sudske uprave razmatra opravdanost prijedloga i isto prezentira predsjednici suda	Ako je prijedlog osnovan predsjednica suda potpisuje Odluku o izmjeni i dopuni Plana nabave Ako prijedlog nije osnovan podnositelju se dostavlja obavijest o neosnovanosti prijedloga	Po potrebi
4. Prijedlog za pokretanje postupka nabave	Ovlašteni službenik Odjeljka materijalno financijskog poslovanja	Popunjeni obrazac Prijedloga za pokretanje postupka nabave (prilog Pravilnika o jednostavnoj nabavi)	Sukladno Planu nabave
5. Provjera usklađenosti prijedloga za nabavu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj Odjeljka materijalno-financijskog poslovanja	Potvrđuje usklađenost naznakom na prijedlogu i potpisom – nastavak postupka pod toč. 6. Naznaka neusklađenosti na prijedlogu i potpis – predsjednica suda odbacuje prijedlog	U roku 3 dana od zaprimanja
6. Provođenje postupka nabave sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi	Ovlašteni službenik Odjeljka materijalno financijskog poslovanja uz potpis predsjednice suda Stručno povjerenstvo za provođenje postupka nabave uz potpis predsjednice suda	Poziv na dostavu ponuda, prikupljene ponude, odluka o odabiru, izrada nacrtu ugovora Poziv na dostavu ponuda, prikupljene ponude, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o ocjeni ponuda, odluka o odabiru, izrada nacrtu ugovora	Prema Pravilniku o jednostavnoj nabavi
7. Sklopanje ugovora/ izdavanje narudžbenice	predsjednica suda	Ugovor/ narudžbenica	8 dana

