



REPUBLIKA HRVATSKA
Županijski sud u Puli-Pola
Ured predsjednika suda
Kranjčevićeva 8, Pula-Pola
Broj: 17 Su-373/2026-3
Pula-Pola: 4. kolovoza 2026.

Na temelju odredbe članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj: 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22., 16/23., 155/23., 36/24., 136/25.) i članka 5. stavka 2. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj: 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17., 57/17., 101/18., 119/18., 81/19., 128/19., 39/20., 47/20., 138/20., 147/20., 70/21., 99/21., 145/21., 23/22., 12/23., 122/23., 55/24., 136/24., 20/26.), a vezano uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18., 41/20., 83/23.), predsjednik Županijskog suda u Puli-Pola Robert Fabris donosi

**ODLUKU
O PROCEDURAMA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA
U ŽUPANIJSKOM SUDU U PULI-POLA**

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se procedure stvaranja ugovornih obveza odnosno nabava roba, usluga i radova koje su potrebne za redovan rad i poslovanje Županijskog suda u Puli-Pola.

Članak 2.

Ako nabava roba, usluga i radova sukladno Zakonu o javnoj nabavi podliježe postupku javne nabave, stvaranje ugovornih obveza provodi se sukladno sljedećoj proceduri:

	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	predlaganje za uvrštenje u Plan nabave roba, usluga i/ili radova	Ured predsjednika	prijedlog s opisom potrebne robe, usluga i/ili radova i točnim ili okvirnim količinama i cijenom	15 dana od poziva Odjela za materijalno-financijsko poslovanje; iznimno, tijekom godine u slučaju izvanrednih potreba za izmjenom ili dopunom Plana javne nabave

2.	uključivanje stavki iz prijedloga Plana nabave u Financijski plan Županijskog suda u Puli-Pola	Odjel za materijalno-financijsko poslovanje	Financijski plan Županijskog suda u Puli-Pola	rujan-listopad-studeni
3.	izrada i donošenje Plana nabave za proračunsku godinu	Ured predsjednika i Odjel za materijalno-financijsko poslovanje	Plan nabave za proračunsku godinu	u roku 30 dana od dana donošenja Državnog proračuna
4.	prijedlog za nabavu roba, usluga i/ili radova	Ured predsjednika i Odjel za materijalno-financijsko poslovanje	zahtjev	tijekom godine, ovisno o planu i potrebama
5.	priprema dokumentacije za nadmetanje za nabavu robe, usluga i/ili radova	Ured predsjednika i Odjel za materijalno-financijsko poslovanje	dokumentacija za nadmetanje	u najkraćem roku nakon primitka zahtjeva
6.	pokretanje postupka javne nabave	Ured predsjednika	objava sukladno propisima o javnoj nabavi	odmah po donošenju dokumentacije za nadmetanje
7.	sklapanje ugovora	Ured predsjednika	ugovor	nakon okončanja postupka javne nabave

Članak 3.

Ako nabava roba, usluga i radova sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne podliježe postupku javne nabave, stvaranje ugovornih obveza provodi se sukladno sljedećoj proceduri:

	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	predlaganje za uvrštenje u plan nabave i Financijski plan Županijskog suda u Puli-Pola	Ured predsjednika i Odjel za materijalno-financijsko poslovanje	prijedlog s opisom potrebne robe, usluga i/ili radova i točnim ili okvirnim količinama i cijenom	15 dana od poziva Odjela za materijalno-financijsko poslovanje
2.	uključivanje stavki iz prijedloga u prijedlog Financijskog plana Županijskog suda u Puli-Pola	Odjel za materijalno-financijsko poslovanje	Financijski plan Županijskog suda u Puli-Pola	rujan-listopad-studeni
3.	prijedlog za nabavu roba, usluga i/ili radova	Ured predsjednika i Odjel za materijalno-financijsko poslovanje	zahtjev, nacrt ugovora, predračun, ponuda	tijekom godine
4.	provjera je li prijedlog u skladu s Financijskim planom Županijskog suda u Puli-Pola	Odjel za materijalno-financijsko poslovanje	odobrenje za nabavu ili negativan odgovor na prijedlog nabave	u istom danu

5.	izdavanje narudžbenice/ sklapanje ugovora	Ured predsjednika i Odjel za materijalno-financijsko poslovanje	narudžbenica, ugovor i/ili sl.	do 15 dana od odobrenja Odjela za materijalno-financijsko poslovanje
6.	dostava ovjerenih narudžbenica s pripadajućom dokumentacijom / potpisanih ugovora s priložima Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje	Ured predsjednika i Odjel za materijalno-financijsko poslovanje	ovjerena narudžbenica s pripadajućom dokumentacijom, potpisan ugovor s priložima i/ili sl.	odmah nakon ovjere narudžbenice od referenta za poslove nabave / odmah po zaprimanju obostrano potpisanog ugovora

Članak 4.

Zahtjev za nabavu roba, usluga i radova kao i odobrenje za njihovu nabavu ne mogu prekoračiti iznose, količine i kvalitete propisane Pravilnikom o postupku provedbe jednostavne nabave u Županijskom sudu u Puli-Pola.

Članak 5.

O svim zaključenim ugovorima vode se odgovarajući Su spis.

Preslike ugovora iz kojih proizlaze financijski učinci obvezno se dostavljaju Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza u Županijskom sudu u Puli-Pola, broj: 17 Su-1216/12-1 od 29. lipnja 2012.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnim stranicama Županijskog suda u Puli-Pola.

PREDSJEDNIK SUDA

Robert Fabris

Broj zapisa: **9-3088b-883ca**

Kontrolni broj: **0562d-1e1f5-d2d84**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti>



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 Puli - Pola** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.