

Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj: 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj: 78/11, 106/12 i 130/13) Direktor TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT dana 29.01.2015. godine, donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI OPĆINE ERDUT

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT (dalje u tekstu; Turistička zajednica), osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Direktor Turističke zajednice počinje postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Turističku zajednicu. Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati i predložiti zaposlenici Turističke zajednice, osim ako posebnim propisom nije određeno drugačije.

Članak 3.

Prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza Direktor Turističke zajednice ili ovlaštena osoba, dužna je obaviti kontrolu da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim proračunom i planom nabave Turističke zajednice za tekuću godinu.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim proračunom i planom nabave Turističke zajednice za tekuću godinu, istu predloženu obvezu Direktor Turističke zajednice dužan je odbaciti ili donijeti izmjene i dopune proračuna.

Članak 4.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom i planom nabave Turističke zajednice za tekuću godinu, Direktor Turističke zajednice donosi odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine, broj: 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14.) tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
RED. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove	Zamjenik predsjednika TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT ili osoba ovlaštena za provođenje postupaka javne nabave	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine sukcesivno
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s proračunom/planom nabave	Direktor TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT i/ili osoba koju on ovlasti	Ako DA-odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbenica	Pet (5) dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžba	Direktor TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT	Ugovor/narudžbenica	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja direktora TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT

Članak 6.

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

II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
RED. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za potrebe nabave opreme/korištenje	Osoba ovlaštena za provedbu postupka nabave	Prijedlog s opisom potrebne opreme	Najkasnije 30 dana prije izrade proračuna za

	usluga/radove		/usluga/radova i okvirnom cijenom	sljedeću godinu
2.	Izrada plana javne nabave	Osoba ovlaštena za provedbu postupka nabave	Plan javne nabave	Najkasnije 30 dana prije izrade proračuna
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u proračun	Direktor TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT i osoba ovlaštena za provedbu postupka javne nabave	Proračun TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT	Listopad/studeni
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Osoba ovlaštena za provedbu postupka javne nabave	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Tijekom godine u planiranom roku početka postupka javne nabave sukladno Planu javne nabave
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim Planom nabave i Proračunom	Direktor TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT	Ako DA-odobrenje Ako NE-negativno mišljenje	Bez odgode po zaprimanju prijedloga
6.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluga/radova	Osoba ovlaštena za provedbu postupka javne nabave - za složenije nabave mogućnost angažiranja vanjskih stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	45 dana od odobrenja postupka
7.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Osoba ovlaštena za provedbu postupka javne nabave i/ili vanjski stručnjak	Ako DA-odobrenje Ako NE-vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Bez odgode po zaprimanju prijedloga
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Direktor TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT ili	Odluka o početku postupka javne nabave	Tijekom godine sukcesivno

		Ovlaštena osoba		
9.	Provođenje postupka javne nabave	Osoba ovlaštena za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Dokumentacija za nadmetanje-ponude ponuditelja	Ovisno o postupku javne nabave
10.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Temeljem prijedloga osoba ovlaštenih za pripremu i provedbu postupka javne nabave koji čine Komisiju za odabir, a završno sa potpisom odgovorne osobe (Direktora TURISTIČKE ZAJEDNICE)	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju	U zakonskom roku
11.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma	Direktor TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum ugraditi instrumente osiguranja plaćanja i odredbe o ugovornoj kazni	Danom izvršnosti odluke o odabiru

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljena na Internet stranici TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE ERDUT. www.tz.opcina-erdut.hr



Direktor Turističke zajednice
općine Erdut
Jugoslav Vesic