JAVNA VATROGASNA POSTROJBA NAŠICE

Na temelju članka 35. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Našice (URBROJ: 01-01/20/353 od 22.12.2020), članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7., i članka 8. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Našice, Danijel Matković donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U JAVNOJ VATROGASNOJ POSTROJBI NAŠICE

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova, usluga, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Javne vatrogasne postrojbe Našice (u daljnjem tekstu: JVP Našice), iznimno ako posebnim propisom ili Statutom nije drukčije određeno.

Članak 2.

Zapovjednik JVP Našice odgovorna je osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju postrojbu.
Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu predložiti zapovjedniku svi zaposlenici, iznimno ako posebnim propisom ili Statutom postrojbe nije drukčije određeno.

Članak 3.

Zapovjednik je dužan prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja novih ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom/planom nabave postrojbe za tekuću godinu.
Ukoliko zapovjednik utvrdi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom/planom nabave neće se provoditi ugovorna obveza.

Članak 4.

Nakon što zapovjednik utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim financijskim planom/planom nabave postrojbe, zapovjednik donosi Odluku o pokretanju nabave odnosno o ugovaranju ugovorne obveze.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave male ili velike vrijednosti, a u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi („NN" br. 120/16.), već se radi o jednostavnoj ili nekoj drugoj vrsti nabave, tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMET	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme, korištenje usluga ili radova	Zapovjednik, zaposlenici JVP Našice-nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ponuda, predračun, narudžbenica, ugovor	Tijekom godine prema potrebi
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom	Voditeljica računovodstvenih i financijskih poslova	Ako DA- zapovjednik odobrava sklapanja ugovora/ narudžbe. Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/ narudžbe.	3 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžbe -za vrijednost do 9.290,60 eura, zapovjednik ugovara samostalno - za robe I usluge vrijednosti od 9.290,60 do 26.540,00 eura te radove vrijednosti od 9.290,60 do 66.360,00 eura prema prethodnoj odluci Vatrogasnog vijeća	Zapovjednik	Ugovor/narudžbenica	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba/radova/usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi tada se stvaranje obveze provodi po slijedećoj proceduri:

II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMET	ROK
1.	-Prijedlog za nabavu robe, -prijedlog za izvršenje usluga -prijedlog za obavljanje radova	Ovlašteni predstavnici, naručitelj, sukladno odluci zapovjednika/ osnivača	Prijedlog s opisom potrebne robe, usluga, radova. Postupak stručnog vrednovanja.	Prema planu nabave.
2.	Priprema tehničke I dokumentacije za nadmetanje za nabavu roba, radova, usluga	Ako proces nije decentraliziran na razini osnivača zapovjednik u suradnji s računovodstvom, moguće je angažirati vanjskog stručnjaka	Dokumentacija za nadmetanje, poziv na nadmetanje, pregovaranje ili natječaj	Do početka pokretanja postupka nabave
3.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika za pripremu I provedbu postupka	Zapovjednik/osnivač	Rješenje u kojem se određuju obveze I ovlasti povjerenstva	Nakon prihvaćenog prijedloga za pokretanje postupka JN
4.	Provjera je li tehnička I DZN u skladu s propisima o JN	Ovlašteni predstavnici za pripremu I provedbu postupka JN	Ako DA-pokreće postupak JN objavom u EOJN Ako NE-vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	15 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka JN
5.	Pokretanje postupka JN	Osoba s važećim certifikatom u području JN	Objava JN na EOJN NN	Tijekom godine
6.	Provođenje postupka JN	Ovlašteni predstavnici za pripremu I provedbu postupka JN	DZN-ponude ponuditelja	Ovisno o postupku JN

Članak 7.

Kopije svih Ugovora iz kojih proizlaze financijski učinci moraju biti dostavljeni na znanje osobi zaduženoj za financijsko računovodstvene poslove (u pravilu voditeljici računovodstvenih i financijskih poslova). Zapovjednik/zamjenik zapovjednika je zadužen dostaviti kopije Ugovora osobi zaduženoj za financijsko računovodstvene poslove u roku od 3 (tri) dana od dana potpisivanja Ugovora.

Članak 8.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena na web stranici i oglasnoj ploči JVP Našice.

URBROJ: 2158-6-2-03-01-25-416
Našice, 31. prosinca 2025.

Zapovjednik:
Daniel Matković, bacc.ing.sec.