



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV
Zatvor u Splitu

KLASA: 406-07/12-01/01
URBROJ: 573-01-01-12-01
Split, 25. svibnja 2012. god.

Na temelju članka 24. Zakona o izvršavanju kazne zatvora (N.N. br. 190/03 – pročišćeni tekst, 76/07, 27/08, 83/09, 18/11 i 48/11), a u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (N.N. br. 139/10) i Uredbom o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (N.N. br. 78/11) upraviteljica donosi

**PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga, javna nabave i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovni rad ovog kaznenog tijela osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Upravitelj zatvora pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Zatvor.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba i usluga mogu iskazati i predložiti svi djelatnici Zatvora – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 3.

Viši računovodstveni savjetnik financijskog knjigovodstva, nabave, te plana i analize ili druga osoba koju ovlasti upravitelj dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti upravitelja je li stvaranje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave Zatvora za tekuću godinu.

Ukoliko osobe iz stavka 1. ovog članka utvrde da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave za tekuću godinu, tu

predloženu obvezu upravitelj Zatvora je dužan odbaciti i predložiti Savjetodavnom vijeću način usklađenja Plana nabave s Financijskim planom.

Članka 4.

Nakon što viši računovodstveni savjetnik financijskog knjigovodstva, nabave, te plana i analize ili druga osoba koju ovlasti upravitelj utvrdi da je predložena obveza u skladu s važećim Financijskim planom i Planom nabave Zatvora, upravitelj donosi Odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno ugovaranju obveze.

Članak 5.

Ako postupak nabave roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba, usluga i radova	Sve ustrojbene jedinice (odjeli, odsjeci) prema prijedlozima zaposlenika - nositelja pojedinih poslova i aktivnosti	Pisani zahtjev upravitelju, ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom mjeseca
2.	Provjera da li je prijedlog u skladu s Financijskim planom i Planom nabave	Viši računovodstveni savjetnik financijskog knjigovodstva, nabave, te plana i analize, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti Voditelj odjela financijsko-knjigovodstvenih poslova	Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/ narudžbe Ako NE- negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	3 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora / narudžbe	Upravitelj zatvora, odnosno pomoćnik upravitelja u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti	Ugovor / narudžba	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja odgovornih osoba iz Odjela financ.-knjigovodstvenih poslova

Članak 6.

Ako postupak nabave roba, usluga i radova podliježe postupku javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

II. STVARANJE OBEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba, usluga i radova	Sve ustrojbene jedinice (odjeli, odsjeci) prema prijedlozima zaposlenika - nositelja pojedinih poslova i aktivnosti u suradnji sa računovodstvenim referentima – materijalni knjigovođa, financijski knjigovođa i skladištar	Pisani prijedlog s opisom potrebne robe / usluga / radova s okvirnom cijenom	Tijekom godine, a najmanje mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave za sljedeću godinu
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu roba, radova i usluga	Ovlašteni predstavnici naručitelja u suradnji s nositeljima pojedinih poslova i aktivnosti	Tehnička i natječajna dokumentacija	Do početka kalendarske godine u kojoj se pokreće postupak javne nabave
3.	Usklađenje Plana nabave s Financijskim planom	Voditelji svih odjela u koordinaciji s Višim računovodstvenim savjetnikom financijskog knjigovodstva, nabave, te plana i analize i upraviteljem	Financijski plan	Prosinac
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Zaposlenici - nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, a stvarnu potrebu preispituje upravitelj	Prijedlog s tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine
5.	Provjera da li je prijedlog u skladu s donesenim Planom nabave i Financijskim planom	Viši računovodstveni savjetnik financijskog knjigovodstva, nabave, te plana i analize	Ako DA – odobrenje pokretanja postupka Ako NE- negativan odgovor za pokretanje postupka	3 dana od zaprimanja prijedloga
6.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem višeg računovodstvenog savjetnikom financijskog knjigovodstva, nabave, te plana i analize	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s tehničkom i natječajnom dokumentacijom i odobrenjem višeg računovodstvenog savjetnika financijskog knjigovodstva, nabave, te plana i analize	3 dana od zaprimanja odgovora višeg računovodstvenog savjetnika financijskog knjigovodstva, nabave, te plana i analize
7.	Provjera da li je tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Pomoćnik upravitelja ili druga osoba koju ovlasti upravitelj	Ako DA – pokreće se postupak javne nabave Ako NE- vraća se dokumentacija s komentarima na doradu	Najviše 8 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Viši računovodstveni savjetnik financijskog knjigovodstva, nabave, te plana i analize uz suradnju s ovlaštenim predstavnicima naručitelja	Objava postupka javne nabave, sve radnje propisane Zakonom o javnoj nabavi neophodne za sklapanje ugovora	Tijekom godine

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Zatvora u Splitu i internetskoj stranici Ministarstva pravosuđa www.mprh.hr pod „Nabava“.



UPRAVITELJICA:

Dulja Katić
Dulja Katić