

Na temelju članka 47. Statuta Općine Oprisavci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 06/13), a u svezi s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", br. 139/10) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine", br. 78/11 i 106/12), Općinski načelnik Općine Oprisavci dana 01. srpnja 2013.g. donosi

PROCEDURU O NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA PUTEM NARUDŽBENICE

I.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza putem popunjavanja narudžbenice za nabavu roba, usluga ili radova i sve druge ugovorene obvezene koje su potrebne za redovan rad Općine Oprisavci.

Općinski načelnik pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu Oprisavci.

II.

NARUDŽBENICE

1. Preuzimanje narudžbenice

Jedinstveni upravni odjel Općine Oprisavci zadužuje se za izdavanje narudžbenica za nabavu roba, usluga ili radova, a za potrebe Općine Oprisavci. (u daljnjem tekstu: naručitelj)

Postupak izdavanja narudžbenice:

- svaka narudžbenica mora se zadužiti kod JUO kroz općinski protokol
- naručitelj mora naglasiti tko je nabavu inicirao i tko je nabavu odobrio.

III.

2. Sadržaj

U narudžbenicu se upisuje mjesto i datum, broj narudžbenice i godina izdavanja, podaci o nazivu i sjedištu dobavljača s osobnim identifikacijskim brojem, kome se isporuka dostavlja, rok isporuke, način plaćanja, redni broj, naziv robe, usluga ili radova, jedinična mjera, količina, jedinična i ukupna cijena.

Ukoliko je troškovnik ili ponuda dobavljača sastavni dio narudžbenice nije potrebno navoditi količinu i vrstu robe, ali je obvezno da troškovnik ili ponuda budu priloženi uz narudžbenicu.

IV.

3. Kontrola i verifikacija narudžbenice

Narudžbenu nakon popunjavanja potpisuje osoba koja u ime naručitelja vrši narudžbu, kod preuzimanja naručenog na istu se narudžbenu potpisuje od osobe koja je kontrolirala istovjetnost naručenog i primljenog, te čelnik odjela koji je narudžbu izvršio.

Za broj narudžbenice vežu se dalje sve aktivnosti po istoj nabavi roba, usluga ili radova.

V.

STVARENJE UGOVORNIH OBVEZA TEMELJEM DRUGIH ZAKONSKIH PROPISA I OPĆIH AKATA OPĆINE OPRISAVCI

1. Iz oblasti komunalnih djelatnosti

Ugovorne obveze iz oblasti komunalnog gospodarstva nastaju provođenjem javnog natječaja sukladno Odluci o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora Općine Oprisavci i Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Općini Oprisavci. Na temelju natječajnog postupka od strane posebnog povjerenstva Općinski načelnik donosi zaključak kojim predstavničkom tijelu predlaže donošenje odluke o najpovoljnijem ponuditelju.

2. Ostalo

Ugovorne obveze u drugim oblastima iz samoupravnog djelokruga Općine Oprisavci koje nisu obuhvaćene odredbama ove Procedure (zakup poslovnog prostora, najam stambenog prostora, stjecanje imovine, zakup javnih površina, stjecanje nefinancijske imovine i sl.) nastaju sukladno zakonskim propisima, te općim aktima i posebnim odlukama Općine Oprisavci.

ZAVRŠENE ODREDBE

Ova procedura stvaranja ugovornih obveza stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Općine Oprisavci (www.opcina-oprisavci.hr)

**OPĆINA OPRISAVCI
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 400-01/13-02/09
UR.BROJ: 2178/14-02-13-1
Oprisavci, 01. srpnja 2013.g.

**OPĆINSKI NAČELNIK:
Pejo Kovačević**