



Javna ustanova Nacionalni park "Sjeverni Velebit"

53274 Krasno • Krasno 96

T: 053/ 665-380 • F: 053/ 665-390

ured-ravnatelj@np-sjeverni-velebit.hr • www.np-sjeverni-velebit.hr



Ured ravnatelja

KLASA: 401-03/12-01/02

URBROJ: 2125/18-04-12-03

U Krasnu, 3. veljače 2012. godine

Na temelju odredbi članka 21. Statuta JU NP „Sjeverni Velebit“, a vezano uz primjenu Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Nar. nov., br. 139/10.), Ravnatelj Ustanove donosi slijedeću

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U JAVNOJ USTANOVI NACIONALNI PARK „SJEVERNI VELEBIT“

Članak 1.

Ovim aktom uređuje se način i postupak koji prethodi preuzimanju ugovornih obveza u Javnoj ustanovi Nacionalni park „Sjeverni Velebit“ (u daljnjem tekstu: JU), osim ako posebnim propisom ili Statutom Ustanove nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Ugovorne obveze stvaraju se sukladno važećim odredbama Zakona o javnoj nabavi i drugih zakonskih propisa, Plana nabave JU, općih akata i posebnih odluka JU.

Članak 3.

Način i postupak koji prethodi preuzimanju ugovornih obveza u JU izvodi se po slijedećoj proceduri:



Javna ustanova Nacionalni park "Sjeverni Velebit"

53274 Krasno • Krasno 96

T: 053/ 665-380 • F: 053/ 665-390

ured-ravnatelj@np-sjeverni-velebit.hr • www.np-sjeverni-velebit.hr



Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	2.	3.	4.	5.
I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
1.	Prijedlog za nabavu robe/usluga/radova	Voditelji Odjela zajedno s Ravnateljem	Prijedlog s opisom potrebne robe/usluga/radova i okvirnom cijenom	Mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave (studeni) i tijekom godine za plan nabave za sljedeću godinu
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu robe/usluga/radova	Zaposlenici ili mogućnost angažiranja vanjskog suradnika i zaposlenik i/ili osoba ovlaštena za javnu nabavu	Tehnička i natječajna dokumentacija	Tijekom godine
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan/program rada	Voditelj računovodstva	Financijski plan/program rada	Studeni
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Voditelji Odjela zajedno s Ravnateljem	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine (dva mjeseca prije početka nabave robe/radova/usluga)
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Voditelj računovodstva	Ako DA – odobrenje pokretanja postupka Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka	2 dana od zaprimanja prijedloga
6.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem Ureda ravnatelja	Voditelji Odjela zajedno s Ravnateljem	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom i odobrenjem Ravnatelja	2 dana od zaprimanja odgovora od Ureda ravnatelja



Javna ustanova Nacionalni park "Sjeverni Velebit"

53274 Krasno • Krasno 96

T: 053/ 665-380 • F: 053/ 665-390

ured-ravnatelj@np-sjeverni-velebit.hr • www.np-sjeverni-velebit.hr



7.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Zaposlenik zadužen za javnu nabavu	Ako DA – pokreće postupak javne nabave Ako NE – vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Najviše 15 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Zaposlenik zadužen za javnu nabavu	Objava natječaja	Tijekom godine
II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
1.	Prijedlog za nabavu robe/usluga/radova	Zaposlenici - nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Ponuda ili nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/programom rada	Voditelj računovodstva	Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	2 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžba	Ravnatelj	Ugovor/narudžba	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja od voditelja računovodstva

Članak 4.

Ugovorne obveze koje proizlaze iz drugih područja djelokruga rada JU, a koje nisu obuhvaćene gore navedenom procedurom nastaju sukladno odgovarajućim zakonskim propisima i odlukama JU.

Članak 5.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči JU dana 3. veljače 2012. godine i stupila je na snagu danom objave.

DOSTAVITI:

1. Voditelji Odjela,
2. Pismohrana.

IB: 1486993 OIB: 24661445515 žiro-račun: 2340009-1110274779



RAVNATELJ
Milan Nekić

