

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19) i u skladu s člankom 30. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Umag Zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Umaga donosi:

**PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA
U JAVNOJ VATROGASNOJ POSTROJBI UMAG**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i sve druge obveze koje su potrebne za redovan rad Javne vatrogasne postrojbe (u daljnjem tekstu: JVP Umag), osim ako posebnim propisom ili Statutom nije drugačije uređeno.

Članak 2.

Zapovjednik JVP Umag ili osoba koju ovlasti zapovjednik pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju JVP Umag. Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka nabave roba i usluga mogu predložiti svi zaposlenici ustanove i Upravno vijeće, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije drugačije uređeno.

Članak 3.

Zapovjednik odnosno voditelj računovodstva ili osoba koju ovlasti zapovjednik dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti zapovjednika je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu.

Ukoliko zapovjednik odnosno voditelj računovodstva ili od njega ovlaštena osoba ustanovi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu, istu predloženu obvezu zapovjednik je dužan odbaciti.

Članak 4.

Nakon što zapovjednik ili od njega ovlaštena osoba utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu s financijskim planom i planom nabave, zapovjednik donosi odluku o pokretanju nabave odnosno ugovaranju ugovorne obveze.

Primjerak svakog ugovora unosi se u registar evidencije sklopljenih ugovora.

Kopija ugovora dostavlja se osobi zaduženoj za financijsko-računovodstvene poslove .

Članak 5.

Nakon provedbe jednostavne nabave ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju JVP Umag iznad 20.000,00 kuna, zapovjednik je dužan izvijestiti Upravno vijeće o rezultatima koji su postignuti nabavom, odnosno ugovornim obvezama.

Članak 6.

Na kraju poslovne godine zapovjednik Ustanove u zakonski propisanom roku sastavlja i potpisuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti na temelju analize poslovanja i popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za prethodnu godinu, sukladno odredbama Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila te u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

Članak 7.

Kada se radi o postupku nabave roba, usluga i/ili radova koji ne podliježe postupku javne nabave, a u skladu sa zakonskim pretpostavkama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine ,broj 120/16) provođenje postupka nabave roba i usluga provodi se na način utvrđenim u Pravilniku o jednostavnoj nabavi JVP Umag , KLASA:406-01/17-01/04;URBROJ:2105/05-15-17-01, od 16.06.2017.godine, kojeg je donijelo Upravno vijeće ustanove.

Članak 8.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16), tada se stvaranje obveza provodi u suradnji s Gradom Umagom osnivačem JVP Umag.

Članak 9.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na web stranici postrojbe.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Procedure, prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Umag ;KLASA: 401-01/12-01/02;URBROJ:2105/05-15-12-02 od 22.02.2012.godine.

KLASA: 400-01/19-01/13
URBROJ:2105/05-15-19-06
Umag, 23.10.2019.

ZAPOVJEDNIK JVP UMAG
Bojan Štokovac dipl.ing.

