



REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA  
Zvonimirova 1A, p.p. 27, 34330 Velika  
Tel: 034-233-033, Fax: 034-313-033  
e-mail: [info@opcina-velika.hr](mailto:info@opcina-velika.hr)

KLASA: 022-05/24-01/5  
URBROJ: 2177-8-02-24-5  
Velika, 20. lipnja 2024.

#### NAZIV PROCESA

##### Proces stvaranja ugovornih obveza

|                  |                   |                |      |
|------------------|-------------------|----------------|------|
| Korisnik procesa | Općina Velika     | Šifra procesa: | POP4 |
| Vlasnik procesa  | Općinski načelnik | Verzija:       | 02   |

#### CILJ PROCESA

Cilj procesa je stvaranje ugovornih obveza sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Pravilniku o provođenju jednostavne nabave te Zakona o obveznim odnosima iz kojih proizlazi stvaranje ugovornih obveza.

#### GLAVNI RIZICI

Neispunjavanje ugovornih obveza

#### KRATKI OPIS PROCESA

|             |                                                                                                                |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ULAZ:       | Plan nabave, proračun                                                                                          |
| AKTIVNOSTI: | Iniciranje nabave, provođenje natječaja, kontrola dokumentacije, sklapanje ugovora, praćenje izvršenja ugovora |
| IZLAZ:      | Sklopljeni ugovori, uredno ispunjenje ugovornih obveza                                                         |

#### RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Zaposlenici, informatička oprema, sredstva u financijskom planu osigurana za provođenje procesa

#### ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA

POP4.1 Postupak stvaranja ugovornih obveza  
POP4.2 Postupak izvršenja ugovornih obveza

|              | Ime i prezime      | Funkcija                                          | Datum | Potpis |
|--------------|--------------------|---------------------------------------------------|-------|--------|
| Izradio:     | Josipa Ciglencečki | Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola |       |        |
| Kontrolirao: | Ivana Soukup       | Pročelnica JUO                                    |       |        |
| Odobrio:     | Robert Hofman      | Općinski načelnik                                 |       |        |

## NAZIV POSTUPKA

### Postupak stvaranja ugovornih obveza

**Vlasnik postupka**

Općinski načelnik

**Šifra postupka:** POP4.1

**Verzija:** 02

## SVRHA I CILJ POSTUPKA

Provođenje postupka javne i jednostavne nabave, te ostalih postupaka sukladno zakonskim odredbama, s ciljem odvijanja nesmetanog razvitka JL(R)S.

## PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika.

## DRUGA DOKUMENTACIJA

Proračun, plan nabave, tehnička dokumentacija, troškovnik, poziv, ponude, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru, ugovor/narudžbenica, natječajna dokumentacija

## ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Općinski načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima je odgovoran za sastavljanje plana nabave. Za iniciranje nabave su odgovorni službenici zaduženi za javnu nabavu. Za odobrenje nabave i stvaranje ugovornih obveza odgovorna je Općinski načelnik.

## ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o javnoj nabavi, Zakon o obveznim odnosima, ostali zakonski i podzakonski propisi iz kojih proizlazi stvaranje ugovornih obveza

## POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

|              | Ime i prezime     | Funkcija                                          | Datum | Potpis |
|--------------|-------------------|---------------------------------------------------|-------|--------|
| Izradio:     | Josipa Ciglenečki | Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola |       |        |
| Kontrolirao: | Ivana Sokup       | Pročelnica JUO                                    |       |        |
| Odobrio:     | Robert Hofman     | Općinski načelnik                                 |       |        |

| Dijagram tijeka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Opis aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Izvršenje                                            |                                                      | Popratni dokumenti   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Odgovornost                                          | Rok                                                  |                      |
| <pre> graph TD     Start([POČETAK]) --&gt; Step1[Postupak izrade i donošenja Plana nabave]     Step1 --&gt; Decision1{Postupci}     Decision1 -- Ostali postupci --&gt; Step1     Decision1 -- Nabava --&gt; Decision2{Odluka}     Decision2 -- Javna nabava --&gt; Step1     Decision2 -- Jednostavna nabava --&gt; Step2[Proces jednostavne nabave]     Step2 --&gt; Step3[Stvaranje ugovornih obveza temeljem provedenih postupaka jednostavne nabave]     Step3 --&gt; End([A])     </pre> | <p>Obavlja se postupak izrade i donošenja Plana nabave. JL@S donosi plan nabave za proračunsku godinu sukladno Zakonu o javnoj nabavi koji sadržava sve nabave procijenjene vrijednosti u iznosu od 2.654,46 eura i više.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Općinski načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima | Najkasnije 30 dana od donošenja proračuna            | Plan nabave          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Stvaranje ugovornih obveza temeljem postupaka nabave ili temeljem drugih zakonskih propisa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Općinski načelnik                                    | Kontinuirano                                         | Plan nabave          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sukladno planu nabave provode se postupci stvaranja ugovornih obveza putem jednostavne nabave i stvaranje ugovornih obveza javne nabave.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Općinski načelnik                                    | Kontinuirano                                         | Plan nabave          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Prije planiranog početka prikupljanja ponuda čelniku se dostavlja slijedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zahtjev za pokretanje nabave</li> <li>- kompletnu tehničku dokumentaciju i troškovnik za pojedini predmet nabave</li> <li>- pozicija plana javne nabave za pojedini predmet nabave</li> </ul> <p>Postupak jednostavne nabave provodi se u skladu sa pravilnikom kojim su uređena pitanja nabave za koje ne postoji obveza javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Za nabavu robe i usluga do 26.544,56 eura, odnosno za nabavu radova do 66.361,40 eura Naručitelj slobodno bira između izdavanja narudžbenice i/ili sklapanja ugovora.</p> <p>Za ugovaranje je zadužen čelnik. Ugovor obavezno sadrži podatke o sukladno Zakonu o obveznim odnosima. U ugovorima s dobavljačima, pružateljima usluga, izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju. Detaljno su ugovoreni instrumenti osiguranja plaćanja i odredbe o ugovornoj kazni. Narudžbenice su valjano ispunjene na način da se vidi tko je nabavu inicirao, tko je nabavu odobrio, koja vrsta roba, usluga, radova se nabavlja uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena. Ugovori se dostavljaju na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije ili osobi zaduženoj za financijsko – računovodstvene poslove.</p> | Pročelnik JUO, Službenici koji su inicirali nabavu   | 15 dana prije planiranog početka prikupljanja ponuda | Dokumentacija nabave |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Stvaranje ugovornih obveza temeljem provedenih postupaka jednostavne nabave                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Općinski načelnik                                    | Kontinuirano, sukladno propisanim rokovima           | Ugovor               |

| Dijagram tijeka                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Opis aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Izvršenje                                                          |     | Popratni dokumenti                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Odgovornost                                                        | Rok |                                           |
| <pre> graph TD     Start([Δ]) --&gt; A[Postupak javne nabave]     A --&gt; B[Stvaranje ugovornih obveza temeljem provedenih Javnih nabava]     B --&gt; C[Stvaranje ugovornih obveza sukladno drugim zakonskim propisima]     C --&gt; D[Izvešće i arhiviranje ugovora]     D --&gt; End([KRAJ]) </pre> | <p>Prema Odluci čelnika pokreće se postupak javne nabave. Provođenje postupka javne nabave sukladno Zakonu o Javnoj nabavi i definiranoj proceduri Javne nabave.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Općinski načelnik                                                  |     | Dokumentacija nabave                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Sklapanje ugovora o javnoj nabavi, dostava, ovjera i objava ugovora, ažuriranje registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Ugovori se dostavljaju na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije ili osobi zaduženoj za financijsko – računovodstvene poslove.</p>                                                                                                                                                                                                                                                         | Općinski načelnik                                                  |     | Ugovor                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Provođenje natječaja za dodjelu sredstava udrugama i ostalim neprofitnim organizacijama, sklapanje ugovora na osnovu kojih će biti isplaćena sredstva. Provođenje natječaja za zapošljavanje državnih službenika i namještenika, sklapanje ugovora sa odabranim kandidatima. Stvaranje ugovornih obveza u skladu sa ostalim zakonskim propisima iz kojih proizlazi stvaranje ugovornih obveza. Ugovori se dostavljaju na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije ili osobi zaduženoj za financijsko – računovodstvene poslove.</p> | Općinski načelnik                                                  |     |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Sastavljanje izvješća o sklopljenim ugovorima o javnoj i jednostavnoj nabavi. Svi ugovori o Javnoj nabavi čuvaju se najmanje 4 godine od završetka postupka Javne nabave. Svi sklopljeni ugovori upisuju se evidenciju svih ugovora.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pročelnik JUO, Viši stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove |     | Ugovori, Izvešće, evidencija svih ugovora |

## NAZIV POSTUPKA

### Postupak izvršenja ugovornih obveza

**Vlasnik postupka**

Općinski načelnik

**Šifra postupka:**

POP4.2

**Verzija:**

02

## SVRHA I CILJ POSTUPKA

Kontrola izvršenja ugovornih obveza proizašlih temeljem sklopljenih ugovora.

## PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika.

## DRUGA DOKUMENTACIJA

Ugovori, instrumenti osiguranja kvalitete, privremene i konačne situacije, izvješća o utrošku sredstava, isplatne liste i dr.

## ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Općinski načelnik u suradnji sa službenicima je odgovoran za aktivnosti praćenja izvršenja ugovornih obveza.

## ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o obveznim odnosima

## POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

|              | Ime i prezime     | Funkcija                                          | Datum | Potpis |
|--------------|-------------------|---------------------------------------------------|-------|--------|
| Izradio:     | Josipa Ciglenečki | Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola |       |        |
| Kontrolirao: | Ivana Sokup       | Pročelnica JUO                                    |       |        |
| Odobrio:     | Robert Hofman     | Općinski načelnik                                 |       |        |

| Dijagram tijeka | Opis aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Izvršenje                                            |                              | Popratni dokumenti                                             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Odgovornost                                          | Rok                          |                                                                |
|                 | <p>Sklapanje ugovornih obveza temeljem natječaja, nabava, te drugih akata iz kojih nastaju ugovorne obveze.</p>                                                                                                                                                                                                                 | Općinski načelnik                                    | Kontinuirano                 | Ugovori                                                        |
|                 | <p>Praćenje izvršenja ugovornih obveza ovisno načinu stvaranja ugovornih obveza.</p>                                                                                                                                                                                                                                            | Općinski načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima | Kontinuirano                 |                                                                |
|                 | <p>Provodi se postupak zaprimanja roba, radova i usluga te njihove kontrole.</p>                                                                                                                                                                                                                                                | Nadležni službenik koji je inicirao nabavu           | Sukladno rokovima iz ugovora | Ugovor, narudžbenica, otpremnica, izvješće o izvršenoj usluzi, |
|                 | <p>Kontinuirano se prati izvršenje ugovora – dinamika (rokovi) izvršenja predmeta nabave, privremene i okončane situacije i obračuni, instrumenti osiguranja kvalitete, primopredaja radova, način i uvjete primjene ugovorne kazne i sl. Sve isplate se temelje na vjerodostojnim i potvrđenim knjigovodstvenim ispravama.</p> | Općinski načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima | Kontinuirano                 | Ugovor, narudžbenica, otpremnica, izvješće o izvršenoj usluzi  |
|                 | <p>Ukoliko se utvrde nepravilnosti pri izvršenju ugovornih obveza pristupa se postupcima uklanjanja nepravilnosti sukladno odredbama koje su ugovorene u ugovorima i mehanizmima otklanjanja.</p>                                                                                                                               | Općinski načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima | Kontinuirano                 |                                                                |
|                 | <p>Isplata plaća, isplata donacija, pomoći, sponzorstava i sl. Provođenje kontrole pridržavaju li se ugovorne strane odredbi u ugovoru.</p>                                                                                                                                                                                     | Općinski načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima | Kontinuirano                 |                                                                |
| KRAJ            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                              |                                                                |

OPĆINSKI NAČELNIK:

Robert Hofman