



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA ČAKOVEC**  
STJEPANA RADIĆA 5, 40000 ČAKOVEC  
TEL. 040/ 390-966 FAX 040/ 390-933 OIB 81944058900  
Adrese e-pošte: ZAPOVJEDNIK [zapovjednik.jvp-cakovec@ck.t-com.hr](mailto:zapovjednik.jvp-cakovec@ck.t-com.hr)  
ZAMJENIK [zamjenikjvpck@ck.t-com.hr](mailto:zamjenikjvpck@ck.t-com.hr)  
RAČUNOVODSTVO [ksenija.loncar@ck.htnet.hr](mailto:ksenija.loncar@ck.htnet.hr)

KLASA: 214-01/16-01/25  
UR.BROJ: 2109/2-03-16-01  
Čakovec, 26.02.2016.godine

Na temelju članka 30. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Čakovec, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti («NN» br. 130/10) i Uredbe o sastavljanu i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti («NN» 78/11) zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe donosi:

#### PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U JAVNOJ VATROGASNOJ POSTROJBI ČAKOVEC

##### Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje vatrogasne djelatnosti u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Čakovec (u daljnjem tekstu JVP), osim ako posebnim propisom ili Statutom JVP Čakovec nije uređeno drugačije.

##### Članak 2.

Zapovjednik JVP pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju JVP. Iskazivanje potrebe za pokretanje ugovaranja nabave roba i usluga mogu predložiti svi zaposlenici u JVP, osim ako posebnim propisom ili Statutom JVP nije uređeno drugačije.

##### Članak 3.

Voditelj računovodstva i personalnih poslova 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 javne nabave JVP za tekuću godinu.

Ako voditelj računovodstva i personalnih poslova ili osoba koju je ovlastio zapovjednik, ustanovi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i planom javne nabave za tekuću godinu, istu predloženu obvezu

zapovjednik JVP dužan je odbaciti ili predložiti Upravnom vijeću promjenu financijskog plana i plana javne nabave.

#### Članak 4.

Nakon što voditelj računovodstva i personalnih poslova ili osoba koju je ovlastio zapovjednik utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim financijskim planom i planom javne nabave JVP, zapovjednik donosi odluku o pokretanju nabave odnosno ugovaranju ugovorne obveze.

Nakon provedbe nabave ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju JVP iznad 30.000 kn zapovjednik JVP dužan je izvijestiti Upravno vijeće o rezultatima koji su postignuti nabavom, odnosno ugovornim obvezama.

U skladu s Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11), zapovjednik JVP potpisuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti na temelju sastavljenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, a sve u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (NN130/10).

#### Članak 5.

Ukoliko postupak nabave robe i usluga ne podliježe postupku javne nabave ili velike vrijednosti, a u skladu sa zakonskim pretpostavkama Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11) već se radi o bagatelnoj ili nekoj drugoj vrsti nabave, tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

1. zaposlenici / nositelji pojedinih poslova i aktivnosti tijekom godine daju prijedlog za nabavu na temelju ponude, narudžbenice, nacрта ugovora ili uočene potrebe tijekom godine;
2. voditelj računovodstva provjerava da li je prijedlog u skladu s Financijskim planom i planom nabave u roku od 3 dana od dana zaprimanja prijedloga;
3. Ako se radi o nabavci robe, radova i usluga u iznosu od 30.000 do 70.000 kn bez PDV-a, JVP će zatražiti više ponuda, usporediti pristigle ponude i Upravnom vijeću predložiti odabir ponude koja najbolje ispunjava svrhu nabave i ima najnižu cijenu;
4. Nakon odabira zapovjednik JVP će s izabranim ponuđačem sklopiti ugovor / narudžbu najkasnije u roku od 30 dana od dana izbora,
5. Nabavi se može pristupiti i bez sklapanja Ugovora ili izdavanja narudžbenice za nabave do 1.000,00 kuna bez PDV-a ( ugošćivanje poslovnih partnera, poštanskih troškova, nabave raznih usluga i roba i dr. ).

#### Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi (NN 90/11) tada se stvaranje obveza provodi u suradnji s osnivačem JVP Čakovec.

## Članak 7.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči dana 26.02.2016. godine i stupa na snagu danom objave, od kada prestaje važiti procedura stvaranja Ugovornih obveza u JVP Čakovec od 16.07.2013. godine.

**Zapovjednik JVP Čakovec**  
**Mladen Karižaj, dipl.ing.**

A circular official stamp of the JVP Čakovec. The stamp features a central emblem with a scale of justice and a sword, surrounded by the text "JAVNA AGENCIJA ZA PROMET NEKRETNOSTI" at the top and "ČAKOVEC" at the bottom. A blue ink signature is written over the stamp.