



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO – MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD SISAČ  
GRADONAČELNICA**

KLASA: 023-04/17-01/03  
URBROJ: 2176/05-01/1-17-1

Sisak, 8. svibnja 2017.

Temeljem članka 22. Statuta Grada Siska („Službeni glasnik Sisačko – moslavačke županije“ broj 12/09, 16/10, 09/11, 18/12, 4/13 i 6/13 – pročišćen tekst, 4/14, 9/15 i 10/16) gradonačelnica Grada Siska donosi

**PRAVILNIK  
o stvaranju i praćenju izvršavanja ugovornih obveza Grada Siska**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o stvaranju i praćenju izvršavanja ugovornih obveza Grada Siska (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju načini i postupci koji prethode stvaranju ugovornih obveza na teret Proračuna Grada Siska, kao i njihovo praćenje do ispunjenja svih ugovornih obveza.

**Članak 2.**

Ugovorne obveze stvaraju se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16), Zakona o obveznim odnosima (NN br. 35/05, 41/08 i 125/11, 78/15), Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15), Zakona o proračunu (NN br. 87/08, 136/12, 15/15), Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 139/10, 19/14), drugih zakonskih i pod zakonskih propisa, Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave Grada Siska, te drugih općih akata i posebnih odluka Grada Siska.

## **II. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PO PRAVILNIKU O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

1. Jednostavna nabava vrijednosti, roba i usluga u iznosu do 200.000,00 kuna bez PDV – a i radova do 500.000,00 kuna bez PDV –a

### **Članak 3.**

- I Upravni odjeli Grada Siska, prilikom provođenja „jednostavne nabave“ roba, usluga i radova dužni su postupati u skladu sa Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave.

### **Članak 4.**

Jednostavne nabave (nabave za koje ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave) utvrđene Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave, provoditi će upravni odjeli Grada Siska samostalno. Pročelnik nadležnog upravnog odjela koji pokreće jednostavnu nabavu odgovoran je za provedbu i praćenje jednostavne nabave, te za ispunjavanje ugovornih obveza po ugovorima/narudžbenicama, a sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave.

### **Članak 5.**

Ukoliko se radi o nabavi vrijednosti ispod 20.000,00 kuna bez PDV –a, ispostavlja se narudžbenica koju potpisuje pročelnik nadležnog odjela, pročelnik upravnog odjela za proračun i financije, gradonačelnica i službenik koji je u okviru obavljanja poslova zadužen za izvršenje usluge, isporuku robe ili izvođenje radova.

## **III. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PO ZAKONU O JAVNOJ NABAVI**

### **Članak 6.**

Nabava procijenjene vrijednosti u iznosu većem od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu, usluge i radove u iznosu većem od 500.000,00 kuna bez PDV-a provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16) i podzakonskim aktima (uredbama, pravilnicima) koji uređuju područje javne nabave.

## **Članak 7.**

Gradonačelnica donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva u postupku nabave, te nakon pregleda pristiglih ponuda na prijedlog stručnog povjerenstva donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja/poništenja postupka, temeljem kriterija za odabir ponude. Ugovor potpisuje gradonačelnica.

## **IV. STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA TEMELJEM DRUGIH ZAKONSKIH PROPISA I OPĆIH AKATA GRADA SISKA**

### **Članak 8.**

Ugovorne obveze iz djelokruga komunalnog gospodarstva nastaju provedbom prikupljanja ponuda ili javnog natječaja za sklapanje ugovora o povjeravanju komunalnih poslova na temelju Odluke o komunalnim djelatnostima.

### **Članak 9.**

Gradonačelnica Grada Siska osniva stručno povjerenstvo koje provodi javno prikupljanje ponuda ili raspisuje natječaj za povjeravanje komunalnih poslova. Najpovoljnijim ponuditeljem za obavljanje komunalnih poslova smatra se onaj koji ponudi ukupno najnižu cijenu. Gradsko vijeće nakon provedenog postupka, na prijedlog gradonačelnice donosi odluku o izboru ponuditelja kome će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova. Ugovor o povjeravanju komunalnih poslova s izabranim ponuditeljem sklapa gradonačelnica. Nadzor nad provođenjem ugovornih obveza obavlja Upravni odjel za gospodarstvo i komunalni sustav Grada Siska.

### **Članak 10.**

Ugovorne obveze iz područja koncesija nastaju provođenjem postupka davanja koncesije sukladno Zakonu o koncesiji. Postupak davanja koncesije provodi Stručno povjerenstvo za koncesiju. Na temelju provedenog postupka Stručno povjerenstvo utvrđuje prijedlog odluke o davanju koncesije koja se dostavlja predstavničkom tijelu na donošenje. Temeljem donesene odluke o davanju koncesije gradonačelnica kao ovlaštena osoba davatelja koncesije potpisuje ugovor.

### **Članak 11.**

Ugovorne obveze koje nastaju dodjeljivanjem stipendija učenicima i studentima provode se na temelju Pravilnika o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija te objavljenog natječaja za dodjelu stipendija Grada Siska. Ugovor o stipendiranju potpisuje gradonačelnica te stipendist, ili ako je stipendist maloljetna osoba roditelj, odnosno skrbnik.

## Članak 12.

Ugovorne obveze koje nastaju u drugim područjima samoupravnog djelokruga Grada Siska (npr. zakup poslovnog prostora, najam stambenog prostora, stjecanje imovine, zakup javnih površina, stjecanje nefinancijske imovine i sl.) nastaju sukladno zakonskim propisima, općim aktima i posebnim odlukama Grada Siska, koje reguliraju to područje.

## V. PREUZIMANJE OBVEZA

### Članak 13.

#### Preuzimanje obveza na teret proračuna Grada Siska

Proračunski korisnici proračuna Grada Siska mogu preuzeti obveze na teret proračuna tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene financijskim planom, ako su za to ispunjeni svi uvjeti propisani zakonom i drugim propisima, te mogu preuzeti obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama, neovisno o izvoru financiranja, samo uz suglasnost gradonačelnice.

### Članak 14.

#### Preuzimanje obveza po investicijskim projektima

Proračunski korisnici proračuna Grada Siska mogu preuzeti obveze po investicijskim projektima tek po provedenom stručnom vrednovanju i ocijenjenoj opravdanosti i učinkovitosti investicijskog projekta.

### Članak 15.

Za stručno vrednovanje i ocjenu opravdanosti te učinkovitosti investicijskih projekata gradonačelnica osniva povjerenstvo, te se imenuje predsjednik i članovi/članice povjerenstva.

U svom radu povjerenstvo:

- utvrđuje je li investicijski projekt u skladu s gradskom razvojnom strategijom,
- utvrđuje je li investicijski projekt u skladu s ostalim usvojenim planovima,
- utvrđuje ekonomsko – financijske pokazatelje projekta,
- utvrđuje društvenu vrijednost projekta,
- predlaže projekte na obrascima utvrđenim od strane Ministarstva financija za financijski plan projekta ( obrazac FPP),
- po završenom projektu ocjenjuje učinkovitost istog.

## **VI. PRAĆENJE UGOVORNIH OBVEZA**

### **Članak 16.**

Ugovor o nabavi robe, radova i usluga mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu na nadmetanje/dokumentaciji i odabranom ponudom. Nadležni upravni odjeli dužni su kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora. U svrhu kontrole, pročelnik nadležnog upravnog odjela imenuje osobe za praćenje realizacije ugovora (izvršenje ugovorenog sadržaja i financijsko izvršenje ugovora).

### **Članak 17.**

Kontrola izvršenja ugovora treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave,
- provjeru ispunjena svih ugovornih zahtjeva Grada Siska,
- ovjeravanje prateće dokumentacije,
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave,
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za dobro izvršenje ugovora,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku,
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti,
- praćenje plaćanja u skladu s ugovorom.

### **Članak 18.**

Osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora potvrđuju izvršenje ugovora na dokumentima koji su podloga za ovjeru ulaznog računa (suštinska kontrola), odnosno plaćanje obveza po ugovoru (potpisom na primci, otpremnici, privremenoj situaciji, okončanoj situaciji, izvješću o izvršenoj usluzi ili drugom odgovarajućem dokumentu). U slučaju da osobe zadužene za praćenje izvršenja ugovora utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovornim odredbama, odnosno utvrde nedostatke ili nepravilnosti u izvršavanju ugovorenih odredbi, dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku i izvijestiti nadležnog pročelnika radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

### **Članak 19.**

Upravni odjel za proračun i financije na zahtjev gospodarskih subjekta izdaje potvrde o urednom ispunjenju ugovora u svrhu dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta prema drugim naručiteljima, u obliku i sa sadržajem propisanim Zakonom, a na temelju evidencije upravnog odjela nadležnog za kontrolu izvršenja ugovora.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o stvaranju i praćenju ugovornih obveza Grada Siska KLASA: 414-04/14-01/01, URBROJ: 2176/05-01-14-2 od 31. ožujka 2014. godine.

### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na službenim stranicama Grada Siska.

