



USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

Na temelju članka 17. stavka 1. točke 1. Poslovnika Ustavnog suda Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 181/03., 16/06., 30/08., 123/09., 63/10., 121/10. i 19/13.), a u vezi s člankom 7. stavkom 1. alinejom c. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 141/06.) i člankom 7. stavkom 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10.), predsjednica Ustavnog suda Republike Hrvatske 3. travnja 2013., donosi

ODLUKU

O PROCEDURAMA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U USTAVNOM SUDU REPUBLIKE HRVATSKE

I.

Ovom odlukom propisuju se procedure stvaranja ugovornih obveza odnosno nabava roba, usluga i radova koje su potrebne za redovan rad i poslovanje Ustavnog suda Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Ustavni sud).

Nadležnost ustrojstvenih jedinica Ustavnog suda za nabavu pojedinih roba, usluga i radova određena je prilogom ove odluke koji je njezin sastavni dio.

U slučaju eventualne nabave roba, usluga i radova koji nisu obuhvaćeni prilogom iz stavka 2. ove točke, njihovu nabavu obavlja ustrojstvena jedinica nadležna za grupu roba, usluga i radova kojoj po svojoj naravi pripadaju roba, usluga odnosno radovi koji se nabavljaju.

II.

Ukoliko nabava roba, usluga i radova sukladno Zakonu o javnoj nabavi podliježe postupku javne nabave, stvaranje ugovornih obveza provodi sukladno sljedećoj proceduri:

	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Predlaganje za uvrštenje u Plan javne nabave roba, usluga i/ili radova	svaka ustrojstvena jedinica	prijedlog s opisom potrebne robe, usluga i/ili radova i točnim ili okvirnim količinama i cijenom	15 dana od poziva službe za financijsko-računovodstvene poslove; iznimno, tijekom godine u slučaju izvanrednih potreba za izmjenom ili dopunom Plana javne nabave
2.	Uključivanje stavki iz prijedloga Plana javne nabave u Proračun Ustavnog suda	služba za financijsko-računovodstvene poslove	Proračun Ustavnog suda	rujan-listopad-studeni

	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
3.	Izrada i donošenje Plana javne nabave za proračunsku godinu	služba za financijsko-računovodstvene poslove i glavni tajnik	Plan javne nabave za proračunsku godinu	u roku 60 dana od dana donošenja Državnog proračuna
4.	Prijedlog za nabavu roba, usluga i/ili radova	ustrojstvena jedinica na čiji prijedlog je nabava uvrštena u Plan javne nabave	zahtjev	tijekom godine, ovisno o planu i potrebama
5.	Priprema dokumentacije za nadmetanje za nabavu robe, usluga i/ili radova	Ured glavnog tajnika, Služba za upravljanje imovinom; moguće angažiranje i vanjskih stručnjaka	dokumentacija za nadmetanje	u najkraćem roku nakon primitka zahtjeva
6.	Pokretanje postupka javne nabave	Ured glavnog tajnika	objava sukladno propisima o javnoj nabavi	odmah po donošenju dokumentacije za nadmetanje
7.	Sklapanje ugovora	Ured glavnog tajnika	ugovor	nakon okončanja postupka javne nabave

III.

Ukoliko nabava roba, usluga i radova sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne podliježe postupku javne nabave, stvaranje ugovornih obveza provodi sukladno sljedećoj proceduri:

	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Predlaganje za uvrštenje u plan nabave i Proračuna Ustavnog suda	svaka ustrojstvena jedinica	prijedlog s opisom potrebne robe, usluga i/ili radova i točnim ili okvirnim količinama i cijenom	15 dana od poziva službe za financijsko-računovodstvene poslove
2.	Uključivanje stavki iz prijedloga u prijedlog Proračuna Ustavnog suda	služba za financijsko-računovodstvene poslove	prijedlog Proračuna Ustavnog suda	rujan-listopad-studeni
3.	Prijedlog za nabavu roba, usluga i/ili radova	svaka ustrojstvena jedinica	zahtjev, nacrt ugovora, predračun, ponuda	tijekom godine
4.	Provjera je li prijedlog u skladu s Proračunom Ustavnog suda	služba za financijsko-računovodstvene poslove	odobrenje za nabavu ili negativan odgovor na prijedlog nabave	2 dana od zaprimanja prijedloga za nabavu
5.	Sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbe	sukladno ovoj Odluci	ugovor, narudžba ili sl.	do 15 dana od odobrenja službe za financijsko-računovodstvene poslove

IV.

Dokumenti iz točke II. podtočke 4. dostavljaju se Uredu glavnog tajnika.

Dokumenti iz točke III. podtočke 3. dostavljaju se nadležnoj ustrojstvenoj jedinici određenoj u prilogu ove odluke.

Kad ustrojstvena jedinica nabavlja robu, usluge i radove za koje koja prema prilogu ove odluke ona nadležna, nije potreban dokument iz točke II. podtočke 4. i točke III. podtočke 3. ove odluke.

Dokument iz točke II. podtočke 4. i točke III. podtočke 3. ove odluke nije potreban za nabavu robe, usluga i radova zajedničke potrošnje na razini Ustavnog suda (električna energija, plin, poštanske usluge, usluge fiksne i mobilne telefonije, usluge interneta, odvoz otpada i eventualne druge robe, usluga i radova zajedničke potrošnje odnosno tzv. režijski troškovi).

Dokumenti iz točke II. podtočke 4. i točke III. podtočke 3. ove odluke nadležnoj ustrojstvenoj jedinici dostavljaju se u pisanom obliku ili e-porukom.

V.

Nabavu robe, usluga i radova iz točke III. ove odluke, ovisno o procijenjenoj vrijednosti nabave, odobravaju:

- voditelj nadležne ustrojstvene jedinice, ako pojedinačna procijenjena vrijednost nabave ne prelazi 20.000 kuna (s PDV-om),
- glavni tajnik Ustavnog suda, ako procijenjena pojedinačna vrijednost nabave prelazi 20.000 kuna (s PDV-om).

VI.

Neposrednu nabavu roba, usluga i radova, na temelju odobrenja iz točke V. ove odluke, obavljaju službenici koje odredi voditelj nadležne ustrojstvene jedinice.

Za pojedine predmete nabave voditelj nadležne ustrojstvene jedinice može unaprijed odrediti službenika koji će višekratno ili redovito obavljati neposrednu nabavu, ako to zahtijeva i omogućuje narav nabave (primjerice: službeni vozači vezano za neposrednu opskrbu gorivom i pranje službenih automobila).

VII.

Zahtjev za nabavu robe, usluge i radova kao i odobrenje za njihovu nabavu ne mogu prekoračiti iznose, količine i kvalitete propisane internim općim aktima ili uobičajenim mjerilima na razini Ustavnog suda.

VIII.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o procedurama stvaranja ugovornih obveza u Ustavnom sudu Republike Hrvatske, broj: SuT-A-13/2012 od 14. svibnja 2012.

IX.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Ustavnog suda.

Broj: SuT-A-2/2013
Zagreb, 3. travnja 2013.

PREDSJEDNICA

prof.dr.sc. Jasna Omejec

**Prilog: NADLEŽNOST USTROJSTVENIH JEDINICA USTAVNOG SUDA ZA
NABAVU POJEDINIH ROBA, USLUGA I RADOVA**

nadležna ustrojstvena jedinica	robe, usluge i radovi
Ured glavnog tajnika	stručna mišljenja
	knjige i druga stručna literatura
	seminari, savjetovanja i slično
	školovanje i usavršavanje djelatnika
	dnevni i tjedni tisak
	objava u javnim glasilima (osim sudskih odluka, rješenja i izvješća)
	usluge tiskanja materijala
	gorivo (uključujući i gorivo za službene automobile)
	najam službenih automobila
	zakup parkirnih mjesta u garaži
	usluga daljinskog nadzora službenih automobila
	taxi prijevoz
	prijevoz stvari
	fotografiranje i snimanje događaja
	medicinske usluge (sistematski pregledi i dr.)
	povremeni i privremeni poslovi
	najam umjetničkih slika
	osiguranje imovine
	osiguranje zaposlenika
	usluge banaka i platnog prometa
Služba za upravljanje imovinom	održavanje građevinskih objekata
	održavanje postrojenja, opreme i instalacija u objektima (osim informatičkih i sigurnosnih)
	materijal i dijelovi za održavanje građevinskih objekata
	materijal i dijelovi za održavanje postrojenja i opreme (osim informatičkih i sigurnosnih)
	materijal i dijelovi za održavanje službenih automobila
	komunalne usluge
	opskrba električnom energijom
	opskrba plinom
	uredska oprema
	uredski materijal
	punjenje tonera
	usluge fiksne i mobilne telefonije
	komunikacijski uređaji
	materijal za čišćenje i higijenske potrebe
	odvoz otpadnog papira
	namirnice za internu (sudsku) kavau
	nabava i održavanje hortikulture
	usluge čišćenja, pranja i slično
	zaštita na radu

	protupožarna zaštita
Služba informatičkih poslova	informatička oprema (uređaji i programi)
	održavanje informatičke opreme
	materijal i dijelovi za održavanje informatičke opreme
	usluge fiksnog i mobilnog interneta
	projekti sa značajnim udjelom informatičke komponente
Služba za ustavnosudsko poslovanje	objava odluka, rješenja i izvješća u Narodnim novinama
	poštanske usluge
Ured predsjednika	robe i usluge vezani za protokol (pokloni, ugostiteljske usluge, cvijeće i drugo)
	usluge prevođenja sa i na strane jezike
	usluge lektoriranja tekstova
	usluge vezane za organiziranje službenih putovanja državnih dužnosnika
	dekorativno uređenje prostora
savjetnik za informacijsku sigurnost	sigurnosni uređaji i oprema
	održavanje sigurnosnih uređaja i opreme