



GLASNIK

OPĆINE GENERALSKI STOL

Izlazi po potrebi Broj 6 Godina 2013. Datum: 29. studenog 2013.

Uredništvo: Jedinostveni upravni odjel, tel. 861-040, fax. 861-620

OPĆINSKO VIJEĆE

1. ZAKLJUČAK O DAVANJU SUGLASNOSTI NA SKLAPANJE UGOVORA IZMEĐU ZAJEDNIČKOG ODVJETNIČKOG UREDA JOSIP JANKOVIĆ & MATE BURAZIN I OPĆINE GENERALSKI STOL
2. ODLUKA O IZBORU OSOBE KOJOJ ĆE SE POVJERITI OBAVLJANJE KOMUNALNE DJELATNOSTI ODRŽAVANJA NERAZVRSTANIH CESTA NA PODRUČJU OPĆINE GENERALSKI STOL – PRIJEVOZ KAMENOG MATERIJALA NA TEMELJU UGOVORA

OPĆINSKI NAČELNIK

1. PROCEDURA ZAPRIMANJA, PROVJERE I PRIMANJA RAČUNA
2. PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

1.

Na temelju članka 33. Statuta Općine Generalski Stol („Glasnik Općine Generalski Stol“, broj 01/13) Općinsko vijeće Općine Generalski Stol na 5. sjednici održanoj dana 28. studenog 2013. godine donijelo je

Z A K L J U Č A K
o davanju suglasnosti na sklapanje
Ugovora između Zajedničkog odvjetničkog ureda
Josip Janković & Mate Burazin i Općine Generalski Stol

I.

Daje se suglasnost općinskom načelniku Općine Generalski Stol da u ime Općine Generalski Stol sklopi Ugovor sa Zajedničkim odvjetničkim uredom Josip Janković & Mate Burazin, iz Karlovca, Ambroza Vraniczanya 5/I vezano uz naplatu odvjetničkih troškova navedenog Odvjetničkog ureda u iznosu od 289.844,53 kn, a koji je nastao zastupanjem Općine Generalski Stol u predmetu Općinskog suda u Karlovcu posl.br. P-301/06.

Ugovor iz stavka 1. sastavni je dio ovog Zaključka.

II.

Daje se suglasnost općinskom načelniku Općine Generalski Stol da u ime Općine Generalski Stol potpiše specijalnu punomoć Zajedničkom odvjetničkom uredu Josip Janković & Mate Burazin, iz Karlovca, Ambroza Vraniczanya 5/I, kojom se prethodno navedeni Odvjetnički ured opunomoćuje da u ime Općine Generalski Stol primi isplatu tražbine po osnovi parničnih troškova u predmetu Općinskog suda u Karlovcu posl.br. P-301/06 uz pripadajuću zakonsku kamatu, kao i da isti mogu pokrenuti ovršni postupak temeljem sudske odluke donijete u predmetnom spisu, te također primiti novčane iznose po osnovi troškova ovršnog postupka i pripadajućih zakonskih zateznih kamata.

Specijalna punomoć iz stavka 1. sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Danom stupanja na snagu ovog Zaključka prestaje važiti Zaključak o davanju suglasnosti na zaključivanje Ugovora između Zajedničkog odvjetničkog ureda Josip Janković & Mate Burazin i Općine Generalski Stol KLASA: 372-03/03-01/01, URBROJ: 2133/09-01-13-17 od 18. rujna 2013. godine.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Glasniku Općine Generalski Stol“.

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GENERALSKI STOL
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 372-03/03-01/01

URBROJ: 2133/09-01-13-24

Generalski Stol, 28. studenog 2013. godine

Predsjednik

Ivan Škrtić

2.

Na temelju članka 15. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 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 i 94/13), članka 33. stavka 1. točke 19. Statuta Općine Generalski Stol („Glasnik Općine Generalski Stol“, broj 01/13) i članka 2. Odluke o načinu obavljanja komunalnih djelatnosti na području općine Generalski Stol („Glasnik Općine Generalski Stol“, broj 04/06) Općinsko vijeće Općine Generalski Stol na 5. sjednici održanoj dana 28. studenog 2013. godine donijelo je

ODLUKU

o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta na području Općine Generalski Stol
- prijevoz kamenog materijala na temelju ugovora

Članak 1.

Za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta na području Općine Generalski Stol – prijevoz kamenog materijala, odabire se najpovoljniji ponuditelj u postupku javnog natječaja za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta na području Općine Generalski Stol – prijevoz kamenog materijala, Autoprijevoznički obrt i usluge građevinske mehanizacije, Damir Moguš, Erdelj 1/a, Generalski Stol, OIB: 89940724933.

Članak 2.

Na temelju ove Odluke Općinski načelnik Općine Generalski Stol sklopit će sa obrtom Autoprijevoznički obrt i usluge građevinske mehanizacije, iz Generalskog Stola, Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta na području Općine Generalski Stol – prijevoz kamenog materijala, na vrijeme od 4 (četiri) godine, od dana sklapanja Ugovora.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Glasniku Općine Generalski Stol.“

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GENERALSKI STOL
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/13-01/02

URBROJ: 2133/09-01-13-16

Generalski Stol, 28. studenog 2013. godine

Predsjednik

Ivan Škrtić

1.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 78/11 i 106/2012) općinski načelnik Općine Generalski Stol dana 8. listopada 2013. godine donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA RAČUNA

Članak 1.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
1.Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u pisarnici Jedinostvenog upravnog odjela, upisuju se u Knjigu ulaznih računa (broj, datum, naziv dobavljača, iznos)	Referent za opće poslove	Istog dana po zaprimanju	
2.Formalna i računska ispravnost računa	Kontrola formalnog sadržaja računa (sadržanost zakonskih elemenata), računska kontrola (količine, jedinične cijene, porez, ukupna vrijednost)	Referent za opće poslove	Istog ili sljedećeg radnog dana	
3.Suštinska kontrola računa	Kontrolira se odgovara li isporučena roba/obavljena usluga/izvedeni radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora, narudžbenice ili ponude. Upisuje se datum kontrole i paraf.	Službenik koji je inicirao nabavu	Najviše 5 dana po zaprimanju računa	otpremnicu, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi i slično
4.Kontiranje i knjiženje računa	Oznake za organizacijsku i programsku klasifikaciju, kontiranje na razini osnovnog računa, knjiženje (unos) u računovodstveni sustav	Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Proračun općine, Računski (kontni) plan proračuna

5.Odobrenje računa za plaćanje	Upisuje se na računu datum odobrenja i paraf odgovorne osobe	Općinski načelnik	Do datuma dospijeć a računa	
6.Plaćanje računa	Unos naloga za plaćanje u aplikaciji poslovne banke	Referent za opće poslove	Do datuma dospijeć a računa	
7.Evidentiranje plaćanja	Upisuje se na račun datum plaćanja ili broj izvoda banke	Referent za opće poslove	Najkasni je slijedeći dan po izvršenom plaćanju	
8.Čuvanje računa	Računi se odlažu i čuvaju na način i u rokovima propisanim Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu	Pročelnik Jedinog upravnog odjela	Najdulje 5 dana po evidentiranju plaćanja	

Članak 2.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i u „Glasniku Općine Generalski Stol“.

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GENERALSKI STOL
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 401-01/13-02/01
URBROJ: 2133/09-02-13-01
Generalski Stol, 08.10.2013. godine

Općinski načelnik
Alen Halar, dipl.ing.

2.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 78/11 i 106/2012), općinski načelnik Općine Generalski Stol dana 08. listopada 2013. godine donosi

**PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Općine Generalski Stol (u daljnjem tekstu: Općina), osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Načelnik Općine počinje postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati i predložiti načelniku članovi Općinskog vijeća, predsjednici Mjesnih odbora te zaposlenici Općine.

Članak 3.

Načelnik Općine ili osoba koju on ovlasti dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu da li je predložena nabava u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave Općine za tekuću godinu.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave Općine za tekuću godinu, istu predloženu obvezu načelnik Općine dužan je odbaciti ili predložiti Općinskom vijeću izmjene i dopune Proračuna.

Članak 4.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu, načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Za odobreni postupak nabave izdaje se narudžbenica iz bloka narudžbenica ili može biti poslana elektroničkom poštom uz uvjet da sadrži sve bitne elemente.

U slučajevima primljenih i prihvaćenih predračuna ili ponuda iste zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu te u takvim slučajevima nije potrebno naknadno ispostavljati narudžbenice.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine, br. 90/11 i 83/13) tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
RED. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba/ usluga/radova	Jedinstveni upravni odjel-prema prijedlozima nositelja pojedinih poslova i aktivnosti.	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s Proračunom/Planom nabave	Načelnik Općine ili Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Ako DA-odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbe	3 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžbe	Načelnik Općine ili Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Ugovor/narudžbenica	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko su ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 90/11) tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
RED. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba/ usluga/radova	Jedinstveni upravni odjel-prema prijedlozima nositelja pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne robe/usluge/radova i okvirnom cijenom	Mjesec dana prije izrade prijedloga Proračuna i Plana nabave

2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu roba/usluga/radova	Ovlaštena osoba za provođenje postupka javne nabave, za složenije nabave moguće je angažiranje vanjskih stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	Do početka godine u kojoj se pokreće postupak nabave
3.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine
4.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ovlaštena osoba za provođenje postupka javne nabave	Ako DA-pokreće postupak javne nabave Ako NE-vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
5.	Provođenje postupaka javne nabave	Ovlaštena osoba za provođenje postupaka javne nabave	Objava javnog nadmetanja ili poziva, sukladno propisima o javnoj nabavi	Ovisno o postupku javne nabave
6.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Općinsko vijeće ili Općinski načelnik temeljem prijedloga ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju	Nakon odabira najpovoljnije ponude ili postojanja razloga za poništenje postupka javne nabave
7.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma	Načelnik Općine	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum	Danom izvršnosti odluke o odabiru

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i u "Glasniku Općine Generalski Stol".

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GENERALSKI STOL
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 400-01/13-02/01

URBROJ: 2133/09-02-13-02

Generalski Stol, 08.10.2013. godine

Općinski načelnik
Alen Halar, dipl.ing.
