

NAZIV PROCESA			
Proces izrade i donošenja Plana nabave			
Korisnik procesa	Općina Veliko Trgovišće	Šifra procesa:	PKN13
Vlasnik procesa	Načelnik	Verzija:	01

CILJ PROCESA
Cilj postupka je sastavljanje plana nabave za proračunsku godinu koji mora sadržavati podatke o predmetu nabave, evidencijskom broju nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka, planirano trajanje ugovora.

GLAVNI RIZICI
Neizrađen Plan nabave.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Prikupljanje podataka o nabavi
AKTIVNOSTI:	Zaprimanje zahtjeva za nabavu, Izrada prijedloga plana nabave, sastavljanje plana nabave
IZLAZ:	Objava plana nabave

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces izrade i donošenja proračuna, proces javne nabave, proces jednostavne nabave

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici sa adekvatnim znanjem, ovlaštenjima i dodijeljenim odgovornostima. Dokumentacija; bilance, financijski planovi za prošlu i tekuću godinu. Programska i informatička podrška, informatička oprema, unificirani obrasci.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
PKN14.1 Postupak izrade i donošenja Plana nabave

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Irena Štok	Koordinator sustava unutarnjih kontrola	12.12.2023.	
Kontrolirao:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	
Odobrio:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	



NAZIV POSTUPKA

Postupak izrade i donošenja Plana nabave

Vlasnik postupka

Načelnik

Šifra postupka:

PKN13.1

Verzija:

01

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Cilj postupka je sastavljanje plana nabave za proračunsku godinu koji mora sadržavati podatke o predmetu nabave, evidencijskom broju nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka, planirano trajanje ugovora.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Veliko Trgovišće

DRUGA DOKUMENTACIJA

Prijedlog plana nabave, proračun, zahtjevi i prijedlozi

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima je odgovoran za donošenje plana nabave.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o javnoj nabavi

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

Ugovor o javnoj nabavi je naplatni ugovor sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više ponuditelja i jednog ili više naručitelja i čiji je predmet nabave izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga.
Plan nabave – Zakon o javnoj nabavi striktno ne propisuje plan nabave već je on kao takav propisan Zakonom o proračunu, drugim zakonskim aktima koje donosi Ministar financija, te Zakonom o izvršenju proračuna. Plan nabave sadrži redni broj, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, broj konta odnosno računa iz financijskog plana, podatke o početku postupka nabave, planirano trajanje ugovora podatke o postupku nabave, podatke o načinu nabave i ostale evidencije.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Irena Štrok	Koordinator sustava unutarnjih kontrola	12.12.2023.	
Kontrolirao:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	
Odobrio:	Robert Greblički	Načelnik	12.12.2023.	



Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD POČETAK([POČETAK]) --> Prikupljanje[Prikupljanje podataka o nabavi] Prikupljanje --> Zaprimanje[Zaprimanje zahtjeva] Zaprimanje --> Kontrola{Kontrola} Kontrola -- NE --> Zaprimanje Kontrola -- DA --> Izrada[Izrada prijedloga plana nabave] Izrada --> A([A]) </pre>				
Prikupljanje podataka o nabavi	Prikupljanje podataka (pisanim putem) od djelatnika. Podatke pripremaju zaposlenici, nositelji pojedinih poslova koje izrađuju prijedloge za nabavu oprema / radova/ usluga. Iskaz potreba službi za nabavu radova, roba i usluga mora sadržavati naziv/ programa /projekta, naziv predmeta nabave, količinu, rok za izvršenju nabave, procjenu potrebnih financijskih sredstava.	Načelnik	Do 15.09. Tekuće godine	
Zaprimanje zahtjeva	Zaprimanje zahtjeva / prijedloga i razvrstavanje prema grupama nabave.	Viši stručni suradnik za praćenje programa EU fondova i javnu nabavu	Do 10.10. Tekuće godine	Zahtjevi / prijedlozi
Kontrola	Analiza i provjera dostavljenih prijedloga/ zahtjeva i utvrđivanje stvarne potrebe.	Načelnik	Do 10.10. Tekuće godine	
Izrada prijedloga plana nabave	Izrada prijedloga plana nabave u skladu s odobrenim – planiranim financijskim sredstvima Sastavljanje prijedloga nabave za sljedeću godinu: - Rashodi za materijal i energiju - Rashodi za usluge - Ostali rashodi poslovanja (premije osiguranja, reprezentacija i sl. - Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (građevinski objekti, postrojenja i oprema, prijevozna sredstva, knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti) - Nematerijalna proizvedena imovina (ulaganja u računalne programe, umjet.,literama i znanstvena djela i sl.) - Dodatna ulaganja na imovini - Ostalo	Načelnik, Viši stručni suradnik za praćenje programa EU fondova i javnu nabavu	do 10.10. tekuće godine	Prijedlog plana nabave
A				

