

Na temelju čl. 49. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Grada Crikvenice" broj 103/21, 219/25), gradonačelnica Grada Crikvenice dana 13.kolovoza 2026. godine donosi

INTERNI NAPUTAK O POSTUPKU IZDAVANJA I EVIDENTIRANJA NARUDŽBENICA

Članak 1.

Ovim Internim naputkom uređuje se interni administrativni postupak iniciranja, odobravanja, izdavanja, dostave i evidentiranja narudžbenica u upravnim odjelima Grada Crikvenice.

Nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura (bez PDV-a) provodi se izdavanjem narudžbenice s jednim gospodarskim subjektom, na temelju jedne ili više dostavljenih ponuda.

Postupak izrade, odobravanja i evidentiranja narudžbenica provodi se digitalno putem aplikacije.

Narudžbenica se gospodarskom subjektu dostavlja na dokaziv način, u pravilu elektroničkom poštom.

Narudžbenicu odobrava pročelnik upravnog odjela za čije se potrebe nabava provodi, na inicijativu službenika ili namještenika koji provodi postupak nabave.

Pročelnik nadležnoj upravnog odjela odgovoran je za kontrolu osiguranih proračunskih sredstava i usklađenost narudžbenice s planom nabave kada je primjenjivo.

Iznimno od odredbi stavka 2. ovoga članka, a sukladno članku 9. stavku 2. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Grada Crikvenice, za usluge reprezentacije, konzumacije ugostiteljskih usluga u svrhu reprezentacije, restoranske i catering usluge te druge istovrsne usluge za koje zbog njihove prirode nije moguće unaprijed utvrditi točan opseg i vrijednost usluge, a čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura bez PDV-a, nabava se može provesti bez prethodno izdane narudžbenice.

U slučajevima iz prethodnog stavka osnova za evidentiranje i plaćanje rashoda jest račun izvršitelja usluge, ovjeren od pročelnika odnosno druge ovlaštene osobe nadležnog upravnog odjela.

Za potrebe izrade statističkog izvješća nabava iz prethodnog stavka nadležni Upravni odjel za financije, turizam i gospodarstvo u suradnji sa svim upravnim odjelima osigurava podatke o svim računima iz prethodnog stavka.

Članak 2.

Potrebe izrade digitalnih narudžbenica za potrebe upravnih odjela Grada Crikvenice

provodi Upravni odjel za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu.

Članak 3.

Narudžbenice za potrebe Upravnog odjela za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu u aplikaciji izrađuju službenici Odsjeka za javnu nabavu i Odsjeka za lokalnu samoupravu, odnose s javnošću i opće poslove.

Narudžbenice za potrebe ostalih upravnih odjela Grada Crikvenice u aplikaciji izrađuju službenici Odsjeka za javnu nabavu.

Članak 4.

Upravni odjel koje zahtijeva izdavanje narudžbenice dostavlja službenicima iz članka 3. ovoga Naputka pisanu ponudu na temelju koje se izrađuje narudžbenica.

Narudžbenica se u pravilu izrađuje u roku od jednog radnog dana od dana primitka potpune dokumentacije potrebne za njezinu izradu.

Izrađena narudžbenica dostavlja se elektroničkim putem upravnom odjelu koji je zatražio njezino izdavanje radi daljnjeg postupanja.

Potpisana narudžbenica evidentira se u aplikaciji na način da se službeniku koji ju je administrativno izradio dostavi potpisana narudžbenica, pri čemu je pročelnik upravnog odjela odgovoran za točnost iskazanih podataka o kumulativnim iznosima nabave u tekućoj godini.

Članak 5.

Narudžbenice se vode prema rednom broju koji se automatski dodjeljuje u aplikaciji.

Narudžbenica mora sadržavati podatke o osobi koja je inicirala nabavu, osobi koja je nabavu odobrila, predmetu nabave te, ovisno o predmetu nabave, jedinici mjere, količini, jediničnoj cijeni i ukupnoj vrijednosti narudžbe.

Ako se uz narudžbenicu prilaže ponuda koja sadrži detaljnu specifikaciju predmeta nabave, u narudžbenici nije potrebno ponovno navoditi detaljnu specifikaciju, već se navode evidencijski broj i datum ponude te ukupna vrijednost narudžbe.

Članak 6.

Osobe uključene u postupak izdavanja narudžbenica dužne su postupati sukladno pravilima o sprječavanju sukoba interesa i načelima javne nabave.

Članak 7.

Ovaj Naputak stupa na snagu 1. rujna 2026. i dostavlja se pročelnicima upravnih odjela elektroničkom poštom te objavljuje na internoj mreži Grada.

Danom stupanja na snagu ovoga Naputka prestaje važiti Interni naputak o izdavanju narudžbenica, KLASA: 406-01/23-01/04, URBROJ: 2170-5-04/13-23-2, od 3. kolovoza 2023.g

KLASA: 406-02/26-01/84

URBROJ: 2170-5-04/13-26-2

Crikvenica, 13.08.2026.godine



GRADONAČELNICA GRADA CRIKVENICE
Ivona Matošić Gašparović