



URED RAVNATELJA
Telefon: 01/66 01 209, Telefaks: 01/66 87 809

web. str.: www.centar-dugave.hr
e-pošta: centardugave@gmail.com

OIB: 88189190821
MB: 3207536

Broj: 01-737/20 LP/BV
Zagreb, 06. travnja 2020.

Temeljem članka 15. st. 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 46. stavak 3. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb-Dugave (dalje „Statut“, „Centar Dugave“), od strane ravnatelja Centra Dugave, dana 06. travnja 2020. godine, donijeta je

ODLUKA

o primjeni Upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova za koje nisu osigurana sredstva u Financijskom planu Centra Dugave

1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom Odlukom utvrđuje se primjena Upute Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku KLASA: 011-02/18-03/1, URBROJ: 519-06-1-3/1-20-5 od 5. ožujka 2020. godine, u provedbi postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000, 00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje nisu osigurana sredstva u Financijskom planu Centra Dugave i za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

2. Uputa iz točke 1. ove Odluke prilaže se ovoj Odluci i njezin je sastavni dio.

3. U provedbi postupaka jednostavne nabave za robu, usluge i radove za koje nisu osigurana sredstva u Financijskom planu ustanove, osim citirane Upute, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na pojedini predmet nabave.

4. Ova Odluka stupa na snagu u roku od osam dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči Centra Dugave.

5. Utvrđuje se da je ova Odluka oglašena dana 06. travnja 2020. godine. te stupa na snagu 14. travnja 2020. godine.

6. **Iznimno, za vrijeme važenja Odluke Vlade RH o ograničavanju korištenja sredstava predviđenih državnim proračunom RH i financijskim planovima izvanproračunskih korisnika državnog proračuna za 2020. godinu (NN 41/2020, dalje u tekstu: Odluka Vlade RH), ova Odluka primjenjivat će se samo u iznimnim situacijama utvrđenim točkom VII. stavak 1., podstavak 1.-4. i na način propisan točkom IX. Odluke Vlade RH koja se prilaže ovoj Odluci i njezin je sastavni dio.**

7. Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka Broj: 01-900/18 LP/BV od 06. rujna 2018. godine te Uputa o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, Broj: 01/03-529/17 VF/LP/BV od 06. ožujka 2017. godine u provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova za koje nisu osigurana sredstva u Financijskom planu Centra Dugave.



RAVNATELJ:

Božo Vrkljan
Božo Vrkljan
dipl. soc. radnik

DOSTAVITI:

1. Oglasna ploča, 06. travnja 2020.
2. Web. str.: www.centar-dugave.hr



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

KLASA: 011-02/18-03/1
URBROJ: 519-06-1-3/1-20-5
Zagreb, 5. ožujka 2020. godine

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI
ZAGREB-DUGAVE
ZAGREB-DUGAVE, UL. SV. MATEJA 70/A

Prilijeno: 18. 03. 2020.			
Org. jed.	BROJ	Prilog	Vrijednost
01	737	—	—

USTANOVE SOCIJALNE SKRBI
KOJIMA JE OSNIVAČ REPUBLIKA HRVATSKA
- SVIMA-

PREDMET: Provedba postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska
- Uputa, daje se

Poštovani,

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) daje uputu kojom se utvrđuju osnovna pravila i uvjeti, te način i postupci provedbe postupka jednostavne nabave za potrebe ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska (u daljnjem tekstu: ustanove) čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, te manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove:

- Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova pored ove upute, ustanove su obvezne primjenjivati i druge važeće zakone i podzakonske akte koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave te poštivati načela iz Zakona o javnoj nabavi.
- Postupke nabave koji se financiraju iz EU projekata ustanove provode u skladu sa ovom uputom, zakonom i podzakonskim propisima, te osiguranim sredstvima u Odluci o financiranju projektnog prijedloga.
- Na javnu nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od iznosa 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, te 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.
- Plan nabave je temelj za planiranje i provođenje postupaka jednostavne nabave i javne nabave, te izdavanja narudžbenica i sklapanje ugovora/okvirnih sporazuma za potrebe ustanova.
- Procijenjena vrijednost nabave temelji se na ukupnom iznosu za proračunsku godinu bez poreza na dodanu vrijednost. Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave ustanova mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.
- Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kuna ustanova nije obavezna iskazivati u Planu nabave.
- Jednostavna nabava za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna može se provesti samo ako je predviđena Planom nabave.
- Ustanova pokreće postupak nabave ukoliko su u Financijskom planu ustanove planirana financijska sredstva za godinu u kojoj obveze za ugovoreni predmet nabave dospijevaju na naplatu. Iznimno, ako ustanova nema u trenutku ukazane potrebe planirana sredstva, ali pokretanje nabave smatra nužnom, može provesti postupak uz obavezu da financijska sredstva osigura u trenutku izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora.

- Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi nabavu za potrebe ustanova:
 - elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema (usluge mobilne telefonije),
 - elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema (usluge fiksne telefonije),
 - opskrba električnom energijom,
 - opskrba gorivom,
 - opskrba prirodnim plinom,
 - poštanske usluge.

- Ministarstvo za potrebe ustanova provodi nabavu sukladno članku 189. Zakona o javnoj nabavi:
 1. Roba:
 - uredskog materijala i školskog pribora,
 - tonera i tinti,
 - sredstava za čišćenje,
 - svježeg mesa,
 - pomagala pri inkontinenciji,
 - prehrambenih proizvoda (osnovni, zamrznuti, hladeni i slično),
 - tekstila,
 - madraca,
 - i ostale robe za koju Ministarstvo odluči provesti nabavu tijekom godine.

 2. Usluga
 - čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 200.000,00 kn, a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva
 - neposredno vezanih usluga (projektiranje, nadzor i sl.) za ustupanje radova za koje postupak provodi Ministarstvo,
 - usluga za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave.

 3. Radova
 - čija je vrijednost u proračunskoj godini jednaka ili veća od 500.000,00 kn, a za koja se sredstva osiguravaju u Financijskom planu Ministarstva
 - radova za koje Ministarstvo odluči provesti postupak javne nabave.

- Ustanove za svoje potrebe provode postupke jednostavne nabave i javne nabave za nabavu roba, usluga i radova za koje imaju planirana sredstva u svom Financijskom planu i za iste postupke ne traže suglasnost za sklapanje ugovora.

- Ustanove za robu/nefinancijsku imovinu, usluge i radove za koje se tijekom godine ukaže potreba, a nemaju planirana sredstva u svom Financijskom planu, upućuju pisani zahtjev Ministarstvu u kojem obrazlažu potrebu nabave robe/nefinancijske imovine, usluga i radova, uz koji dostavljaju dokumentaciju o provedenom postupku nabave sukladno ovoj uputi, te traže suglasnost Ministarstva za sklapanje ugovora, temeljem prijedloga Odluke o odabiru.

- Nakon što Ministarstvo ocijeni nabavu opravdanom, utvrdi da li je postupak nabave proveden sukladno odredbama ove upute, te za predmetnu nabavu rezervira sredstva u Financijskom planu Ministarstva, dostavlja ustanovi suglasnost za sklapanje ugovora, te nakon zaprimljene suglasnosti ustanova može sklopiti ugovor za nabavu.

- Suglasnost za sklapanje ugovora Ministarstvo će u pravilu dostaviti u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Suglasnost za sklapanje ugovora biti će uskraćena ukoliko postupak jednostavne nabave nije proveden u skladu sa ovom uputom te Zakonom o javnoj nabavi i podzakonskim

propisima. Suglasnost će također biti uskraćena ukoliko Ministarstvo iz dostavljene dokumentacije procijeni kako premetna nabava nije prioritetna, odnosno opravdana, ukoliko za navedenu nabavu nisu planirana dovoljna sredstva u Financijskom planu Ministarstva, te ako je ponudena cijena/cijene značajno viša od tržišnih cijena na hrvatskom tržištu za istu vrstu radova, robe i usluga u trenutku otvaranja ponuda.

- Ako Ministarstvo uskrati suglasnost, ustanova je obvezna poništiti postupak jednostavne nabave.
- Kod nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna ustanova traži ponudu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta, dok za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 50.000,00 kuna ustanova traži ponudu najmanje dva (2) gospodarska subjekta.
- Iznimno za predmete nabave osnovnog sredstva do 20.000,00 kuna (npr. stolice, ormari i sl.), ustanova traži ponude od najmanje dva (2) gospodarska subjekta.
- Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna za robe i usluge, te manja od 250.000,00 za radove ustanova traži ponude najmanje tri (3) gospodarska subjekta.

Nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna će se provoditi zaključivanjem ugovora, a iznimno, ovisno o predmetu nabave, putem narudžbenica.

- Narudžbenica mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:
 - Naziv, adresu, OIB naručitelja
 - Naziv, adresu, OIB ponuditelja
 - Nadnevak izdavanja narudžbenice
 - Broj narudžbenice
 - Naziv robe, usluge ili radova koji se nabavljaju
 - Jedinicu mjere, količinu i cijenu
 - Rok i način plaćanja.
- Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima koje sadrži ugovor.
- Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, obavljaju predstavnici ustanove koje imenuje ravnatelj Odlukom o nabavi koja minimalno sadrži:
 - podatke o ustanovi
 - predstavnicima ustanove
 - opis predmeta nabave uz detaljnu specifikaciju
 - kriterije za odabir ponude
 - ostale podatke koje ustanova smatra potrebnim.
- Predstavnici ustanove su dužni odrediti i opisati predmet nabave, pripremiti tehničku specifikaciju/troškovnik koji čine sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, izraditi Poziv za dostavu ponuda, komunicirati s gospodarskim subjektima, izraditi Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, izraditi prijedlog Odluke o odabiru.
- Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva za dostavu ponuda. Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži sljedeće podatke:
 - podatke o ustanovi
 - opis predmeta nabave
 - troškovnik
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - navod sklapa li se ugovor ili izdaje narudžbenica
 - rok, način i uvjete plaćanja

- kriterij za odabir ponude
 - način dostave ponuda
 - rok za dostavu ponuda
 - ostale podatke koje ustanova smatra potrebnim.
- Ustanova će prilagodavati podatke u Pozivu za dostavu ponuda ovisno o složenosti predmeta nabave, te ga po potrebi nadopuniti popratnom dokumentacijom (projekt, nacrti i slično) s ciljem što točnijeg određivanja predmeta nabave. Ukoliko ustanova nakon slanja Poziva za dostavu ponuda utvrdi da je potrebno izmijeniti neki od uvjeta iz poziva, o tome će istodobno i na jednak način obavijestiti sve gospodarske subjekte kojima je uputio poziv.
 - Postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robu i usluge te jednake ili veće od 250.000,00 kuna za radove, ustanova će provoditi na način da će poziv na dostavu ponude uputiti putem elektroničke pošte na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta, uz istodobnu objavu Poziva na internetskim stranicama ustanove. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet (5) dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave.
 - Gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv za dostavu ponuda i to najkasnije tri (3) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a ustanova je dužna poslati odgovor na upit, na dokaziv način, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.
 - Komunikacija između ustanove i ponuditelja mora se odvijati na svima dostupan i dokaziv način, te istodobno i na jednak način (povratnica, potvrda o slanju, potvrda o zaprimanju, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.). Ovisno o pojedinom postupku nabave, ustanova će odabrati jedno ili kombinaciju navedenih sredstava.
 - Ako u zadanom roku za dostavu ponuda pristigne manji broj ponuda od traženog broja ponuda, ustanova može odabrati jednu od pristiglih ponuda ako ispunjava sve tražene uvjete. U slučaju da u zadanom roku ne dospije niti jedna ponuda ustanova će produžiti rok za dostavu ponuda ili ponoviti postupak nabave. Produženje roka za dostavu ponuda bit će određeno primjereno složenosti predmeta nabave. Rok za dostavu ponuda utvrđuje se točnim određivanjem dana i sata do kojeg gospodarski subjekti moraju dostaviti ponudu.
 - Ponude se na adresu ustanove dostavljaju na način koji naručitelj propiše u Pozivu za dostavu ponuda. Osim poštom ponude se mogu dostaviti i na druge dokazive načine. Prilikom zaprimanja ponuda, ustanova će iste evidentirati ukoliko stignu u propisanom roku. Ponude pristigle izvan roka za dostavu ponuda ustanova neće uzeti u razmatranje.
Otvaranje ponuda nije javno.
 - Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke ustanove. Pregled i ocjenu ponuda obavljaju predstavnici ustanove, te sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni pristiglih ponuda s prijedlogom Odluke o odabiru. Ustanova pregledava i ocjenjuje ponude sukladno zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda. Nakon sastavljanja zapisnika predstavnici ustanove donose prijedlog Odluke o odabiru koju potpisuje odgovorna osoba ustanove. Ukoliko niti jedna zaprimljena ponuda ne odgovara zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda donosi se Odluka o poništenju. Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku nabave šalje se obavijest o odabiru, nakon zaprimanja suglasnosti Ministarstva na provedeni postupak nabave.
 - Kriteriji za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i primjerice kriterij kvalitete, jamstveni rok, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja i drugo.
 - Ustanova može u postupku jednostavne nabave zatražiti od ponuditelja dostavu dokumenata, kao što su izvod iz sudskog ili obrtnog registra, potvrdu porezne uprave o stanju duga, potvrdu o nekažnjavanju, podatke o solventnosti ili druge potvrde, izjave, dozvole i ostale koje smatra

svrsishodnim, no pri ocjeni istih ne smije primjenjivati strože uvjete od onih propisanih važećim Zakonom o javnoj nabavi te se isti mogu nadopuniti, razjasniti, upotpuniti ili dostaviti nužne informacije ili dokumentacija.

- Za potrebe jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, ustanova može od ponuditelja zatražiti dostavu jamstva u obliku zadužnice, bjanko zadužnice, bankarske garancije ili novčanog pologa. Moguće tražena jamstva su: jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.
- Ustanova može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti i dodatak ugovoru samo iznimno. Vrijednost roba, usluga ili radova iz sklopljenog dodatka ugovoru ne smije prijeći 25% prvotno ugovorene cijene niti zajedno s osnovnim ugovorom vrijednosne pragove propisane ovom uputom.
- Pod pojmom hitne intervencije podrazumijeva se nabava roba/ nefinancijske imovine, usluga ili radova u slučajevima nastalim djelovanjem više sile (elementarna i druga nepogoda, kvar, dotrajalost, puknuće), čiji se nastanak ne može predvidjeti, izbjeći ni otkloniti, a odgoda nabave bi mogla poremetiti redovnu djelatnost ustanove i prouzrokovati štetu.

U slučaju hitne intervencije ustanova je dužna postupiti na slijedeći način:

- o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo (poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkom poštom ili osobnom dostavom), a ako je karakter štete takav da sanacija iste ne trpi nikakvu odgodu (na primjer: sanacija puknuća vodovodne cijevi i sl.), izdaje narudžbenicu samo za popravak nastalog oštećenja, a istovremeno dostavlja zahtjev za suglasnost Ministarstva za radove u cilju sanacije nastale štete.
- ukoliko je karakter štete takav da sanacija može trpjeti odgodu, ustanova o nastaloj situaciji izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor. Po dobivenom očitovanju ustanova provodi postupak sanacije.
- ukoliko se radi o potrebi nabave roba/nefinancijske imovine, usluga ili radova čiji nastanak nije planiran financijskim planom ustanove, a karakter štete je takav da sanacija istoga može trpjeti odgodu (zamjena dotrajalog-uništenog namještaja, fotokopirnih aparata, sanacija dotrajale kotlovnice za centralno grijanje u ljetnim mjesecima, popravci na objektima i opremi bez kojih ustanova može kraće vrijeme posloovati i sl.), ustanova o nastaloj situaciji pisano izvješćuje Ministarstvo, na što će Ministarstvo dati pisani odgovor.
- Nakon provedbe hitne intervencije ustanova je dužna Ministarstvu dostaviti izvješće o učinjenom, te za potrebe plaćanja dostaviti slijedeću dokumentaciju:
 - Ugovor o javnoj nabavi ili narudžbenica
 - Račun ispostavljen temeljem ugovora, odnosno privremene i okončana situacije za radove (po potrebi ovjerene od strane stručnog nadzora)
 - Zapisnik o izvršenoj primopredaji
 - Izjavu ravnatelja da je postupak nabave proveden sukladno Zakonu o javnoj nabavi (ne treba biti ovjerena od javnog bilježnika), samo za postupke nabave čija je vrijednost jednaka ili veća 50.000,00 kn.
- Svu dokumentaciju vezanu uz postupke jednostavne nabave ustanova je dužna pohraniti i čuvati najmanje četiri (4) godine od dana izdavanja narudžbenice odnosno sklapanja ugovora o javnoj nabavi.
- Zbog obveze izrade godišnjih izvješća ustanova je dužna voditi registar sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica o jednostavnim nabavama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, u skladu s Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine: 101/2017).

- Ustanove su dužne uskladiti svoje Pravilnike o provođenju postupaka jednostavne nabave s odredbama ove Upute u roku od 30 dana od dana zaprimanja ovog pismena te ih objaviti na internetskim stranicama ustanove.
- Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ove Upute dovršit će se po odredbama Upute – Provedba postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska od 17. travnja 2018. godine, KLASA: 011-02/18-03/1, URBROJ: 519-06-1-3/1-18-2.

MINISTRICA

izv. prof. dr. sc. Vesna Bedeković



Dostaviti:

1. ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač RH
2. Evidencija
3. Pismohrana

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

855

Na temelju članka 1. i članka 31. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11, 119/14, 93/16 i 116/18), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 2. travnja 2020. godine donijela

ODLUKU

O OGRANIČAVANJU KORIŠTENJA SREDSTAVA PREDVIĐENIH DRŽAVNIM PRORAČUNOM REPUBLIKE HRVATSKE I FINANCIJSKIM PLANOVIMA IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA DRŽAVNOG PRORAČUNA ZA 2020. GODINU

I.

Zbog promjene gospodarskih kretanja uslijed epidemije bolesti COVID-19 (SARS-CoV-2, u daljnjem tekstu: koronavirus) u kojima je potrebno osigurati sredstva za financiranje mjera i aktivnosti u borbi s epidemijom i promijeniti planirane proračunske aktivnosti kako bi se optimalno iskoristio ograničeni fiskalni potencijal ovom se Odlukom utvrđuju mjere kojima se ograničava korištenje sredstava svih izvora financiranja planiranih u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2020. godinu i financijskim planovima za 2020. godinu izvanproračunskih korisnika državnog proračuna.

II.

Ova se Odluka primjenjuje na sve proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna utvrđene u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika sukladno pravilniku kojim se uređuje način utvrđivanja proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te način vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (u daljnjem tekstu: obveznici) i na sve izvore financiranja.

III.

Od dana stupanja na snagu ove Odluke obveznici mogu preuzeti samo one obveze i izvršavati rashode i izdatke koji su neophodni za obavljanje njihovih osnovnih poslova i funkcija.

IV.

Od dana stupanja na snagu ove Odluke obveznicima se zabranjuje novo zapošljavanje te prijem službenika i namještenika na neodređeno i određeno vrijeme bez obzira na izvore financiranja osiguranih rashoda za zaposlene.

Od dana stupanja na snagu ove Odluke zabranjuje se sklapanje novih ugovora o djelu.

V.

Iznimno od točke IV. ove Odluke novo zapošljavanje i prijem službenika i namještenika te sklapanje ugovora o djelu je dopušteno:

- u ustanovama u zdravstvu za zdravstveno osoblje i
- ako za to postoji opravdani i obrazloženi razlog, u kojem je slučaju za to potrebno dobiti prethodnu suglasnost ministra financija.

VI.

Od dana stupanja na snagu ove Odluke obveznici će obustaviti sve javne pozive, postupke javne nabave i postupke jednostavnih nabava te neće pokretati nove javne pozive, postupke javne nabave, kao niti postupke jednostavne nabave koji nisu neophodni za obavljanje njihovih osnovnih poslova i funkcija.

VII.

Iznimno od točke VI. ove Odluke, obveznici mogu nastaviti provoditi postupke javne nabave, kao i postupke jednostavne nabave te mogu pokretati nove postupke:

- ako je nabava potrebna radi provedbe mjera za pomoć gospodarstvu uslijed epidemije koronavirusa
- ako se nabava provodi radi saniranja štete uzrokovane potresom
- ako je nabava materijala, opreme i slično potrebna za borbu protiv epidemije koronavirusa i
- ako za to postoji opravdani i obrazloženi razlog, u kojem je slučaju prije donošenja odluke o odabiru za postupke u tijeku, odnosno prije pokretanja postupka nabave potrebno dobiti prethodnu suglasnost ministra financija.

VIII.

Od dana stupanja na snagu ove Odluke ako obveznici daju donacije i pomoći (tekuće i kapitalne, unutar opće države, temeljem prijenosa EU sredstava) iznad iznosa od 10.000,00 kuna, to mogu isključivo uz prethodnu suglasnost ministra financija.

IX.

Svi zahtjevi vezani uz provedbu ove Odluke dostavljaju se Ministarstvu financija na e-adresu: zahtjev@mfin.hr.

X.

Obveznici su dužni posebnu pozornost obratiti na to da se sredstva troše zakonito, namjenski i svrhovito, uzimajući osobito u obzir načelo dobrog financijskog upravljanja koje uključuje načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.

Ako se obveznici ne pridržavaju mjera utvrđenih u ovoj Odluci i načela iz stavka 1. ove točke protiv njih će se pokrenuti prekršajni postupak sukladno odredbama Zakona o proračunu (»Narodne novine«, br. 87/18, 136/12 i 15/15) i odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (»Narodne novine«, broj 111/18).

XI.

Za vrijeme važenja ove Odluke neće se primjenjivati:

- Odluka o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama (»Narodne novine«, br. 70/16, 50/17, 37/18, 71/18, 91/18 i 33/20) i
- Odluka o zabrani novog zapošljavanja državnih službenika i namještenika u tijelima državne uprave te stručnim službama i uredima Vlade Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 70/16, 74/17 i 71/18).

XII.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/20-04/125

Urbroj: 50301-25/06-20-2

Zagreb, 2. travnja 2020.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.