

Na temelju članka 30. Statuta Hrvatske vatrogasne zajednice, broj:1027-1/08 od 21.6.2008., 795-2/096 od 15.6.2009., čl. 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 90/11, 83/13, 143/13), a u svezi sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/2010.) i Zakonom o proračunu („Narodne novine“ broj 87/2008., 136/2012), Predsjedništvo Hrvatske vatrogasne zajednice na 3. sjednici održanoj dana 18. prosinca 2013. godine donosi

## **PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI U HRVATSKOJ VATROGASNOJ ZAJEDNICI**

### **Članak 1.**

U Pravilniku o fiskalnoj odgovornosti u Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici, Klasa: 007-02/12-01/02, Ur. broj: 363-02-12-1-16, od 12. travnja 2012. u članku 3. stavku 3. brišu se riječi „(„Narodne novine“ broj 90/2011)“.

U članku 3. stavku 4. brišu se riječi „(„Narodne novine“ broj 35/2005, 41/2008)“.

### **Članak 2.**

U članku 7. stavku 2. riječi „70.000.00 kuna“ zamjenjuju se riječima „ ZJN-om određene vrijednosti“.

### **Članak 3.**

Članak 10. se mijenja i glasi:

„Za nabavu roba, radova i/ili usluga iznad ZJN-om određene vrijednosti provodi se postupak propisan ZJN-om. Postupak javne nabave provodi odjel općih, pravnih i kadrovskih poslova HVZ a po nalogu drugog odjela koji ima narudžbu. Interni postupak se pokreće dostavljanjem interne odluke o početku postupka nabave u kojoj se obavezno navode procijenjena vrijednost nabave i izvor sredstava sukladno Planu nabave za tekuću godinu, a potpisuju je rukovoditelj odjela, osoba koja predaje tehničke specifikacije i odgovorna osoba naručitelja. Zajedno sa internom odlukom dostavlja se tehnička specifikacija predmeta nabave, te svi podaci potrebni za izradu dokumentacije za nadmetanje.

Postupak nabave roba, radova i/ili usluga za vrijednosti od 20.000,00 kn do ZJN-om određene vrijednosti provodi odjel općih, pravnih i kadrovskih poslova HVZ, a po nalogu drugog odjela koji ima narudžbu. Interni postupak se pokreće dostavljanjem interne odluke o početku postupka nabave u kojoj se obavezno navode

procijenjena vrijednost nabave i izvor sredstava sukladno Planu nabave za tekuću godinu a potpisuju je rukovoditelj odjela, osoba koja predaje tehničke specifikacije i odgovorna osoba naručitelja. Zajedno sa internom odlukom dostavlja se tehnička specifikacija predmeta nabave, te svi podaci potrebni za prikupljanje ponuda koji se upisuju u obrasce. Zahtjev za dostavu ponuda upućuje se na nekoliko adresa sa dokazom da je zahtjev za dostavu ponuda upućen. Nakon proteka roka za dostavu ponuda, i dostavljanja istih, sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu, ocjeni i odabiru ponuda.

Za nabavu roba, radova i/ili usluga do 20.000,00 kn može se provesti postupak opisan stavkom 2. ovog članka.

Provođenje postupka opisanih stavkom 2. i 3. ovog članka nalaže osoba odgovorna za izvršenje financijskog plana internom odlukom o početku postupka.“

#### **Članak 4.**

U članku 26. stavak 1. i 3. se brišu.

#### **Članak 5.**

Članak 47. mijenja se i glasi: „Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.“

#### **Članak 6.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 007-02/13-01/02  
URBROJ: 363-02-13-9-5  
Zagreb, 18. prosinca 2013.

