



Општина Беране

На основу члана 38 Закона о јавним набавкама ("Службени лист ЦГ", бр. 42/11, 57/14, 28/15 и 42/17), Општина Беране доноси:

## **ИНТЕРНО УПУСТВО ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ У ОПШТИНИ БЕРАНЕ**

### **Члан 1**

Овим упуством уређују се услови и поступак сачињавања плана јавних набавки у Општини Беране.

### **Члан 2**

Општина као обвезник примјене Закона о јавним набавкама, сачињава план јавних набавки до 31. Јануара текуће фискалне, односно финансијске године, који доставља надлежном органу (Директорату за политику јавних набавки), ради објављивања на порталу јавних набавки.

### **Члан 3**

Поступак јавне набавке почиње планирањем потреба за набавком које иницира предсједник, у складу са годишњим планом рада Општине, Законом о јавним набавкама, одобреним буџетом Општине и Предлогом плана јавних набавки који се припрема прије одобреног буџета Општине.

#### Члан 4

Секретар Секретаријата за финансије Општине одређује приоритете за набавку и службенику за јавне набавке даје смјернице и друга упуства и информације од значаја за сачињавање плана јавних набавки, уз одређивање оквира који произилазе из усвојеног буџета.

#### Члан 5

Припремљен Предлог плана службеник за јавне набавке доставља Секретару Секретаријата за финансије и економски развој, на провјеру и одобравање.

#### Члан 6

Секретар Секретаријата за финансије и економски развој провјерава да је Предлог плана јавних набавки комплетан и усклађен са прописима, буџетом и датим упуствима.

Ако секретар нема примједби, прослеђује документацију предсједнику, на одлучивање и сагласност.

Предсједник провјерава да ли је предлог плана јавних набавки усклађен са датим упуствима и ако има примједби, враћа документа службенику за јавне набавке, на дораду са упуствима за измјене и допуне предлога плана јавних набавки.

Ако нема примједби, Предсједник даје сагласност на достављени Предлог плана јавних набавки.

#### Члан 7

Након добијене сагласности од стране Предсједника на Предлог плана јавних набавки, службеник коначан План јавних набавки, доставља надлежном органу (Директорату за политику јавних набавки), ради објављивања на порталу јавних набавки

План јавних набавки садржи:

1. Податке о наручиоцу;
2. Назив и предмет јавне набавке;
3. Процијењену вриједност јавне набавке за сваки поједини предмете јавне набавке, врста поступка, оквирно вријеме покретања поступка, ( Процијењену вриједност јавне набавке исказује се у ЕУР-има, са урачунатим ПДВ-ом);
4. Позиција буџета, односно финансијског плана којој су планирана средства за јавну набавку;
5. Извор финансирања.

План јавних набавки сачињава се на обрасцу које је прописало Министарство финансија.

#### Члан 8

Измјене, односно допуне плана јавних набавки могу да се врше у року од пет дана прије покретања поступка јавне набавке, осим у случају ребаланса буџетских средстава.

План јавних набавки је могуће измијенити и допунити више пута у току године за коју је донесен. Да би се план могао измијенити потребно је да организационе јединице доставе Захтјев за измјену плана. Након тога службеник за јавне набавке писаним путем се обраћа Секретару за финансије, који даје одговор за измјену плана. Службеник за јавне набавке обраћа се писмено Захтјевом Предсједнику Општине ради доношења сагласности за измјену плана јавних набавки.

#### Члан 9

План јавних набавки и измјене и допуне плана јавних набавки у папирном облику потписује Предсједник.

#### Члан 10

Ово Упуство ступа на снагу даном потписивања и саставни је дио књиге процедура Општине Беране.

Бр. 01-018-356  
Беране, 18.02.2020



Предсједник  
Драгослав Шћекић