УБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ВИНИЦА
ул. Бел Камен 13, 2310 Виница, Р. С. Македонија
тел/факс: +389 (0) 33 361 945
ovinica@t-home.mk, www.opstinavinica.gov.mk

REPUBLIC OF NORTH MACEDONIA
MUNICIPALITY VINICA
str. Bel Kamen 13, 2310 Vinica, R.N.Macedonia
phone/fax +389 (0) 33 361 945
ovinica@t-home.mk, www.opstinavinica.gov.mk

ЕДИНИЦА НА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА ВИНИЦА

Република Северна Македонија
ОПШТИНА ВИНИЦА
Градоначалник
Бр 10-24
08 01 2025 год
ВИНИЦА

ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА НАБАВКИ ПОД ВРЕДНОСНИТЕ ПРАГОВИ УТВРДЕНИ ВО ЗАКОНОТ ЗА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ

Декември, 2024 година

Врз основа на член 55 став 1 точка 16 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ“ број 5/2002), одредбите од Законот за финансирање на Единиците на локалната самоуправа („Службен весник на РМ“ број : 61/2004, 96/2004, 67/2007, 156/2009, 47/2011, 192/2015, 209/2018 и „Службен весник на РСМ“ број 244/2019, 53/2021, 77/2021, 150/2021 и 173/2022) и член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на РМ“ број : 58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010, 51/2011, 96/2019 и „Службен весник на РСМ“ број 110/2019), а во врска со член 20 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на РМ“ број : 90/2009, 188/2013 и 192/2015) и Правилникот за начинот на спроведување на општите финансиски процеси („Службен весник на РМ“ број : 147/2010 и 34/2011), Градоначалникот на општина Виница на _____.12.2024 година, донесе :

ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА НАБАВКИ ПОД ВРЕДНОСНИТЕ ПРАГОВИ УТВРДЕНИ ВО ЗАКОНОТ ЗА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ

Општи одредби

Член 1

Со оваа процедура се уредува процесот на спроведување и реализација на набавките под вредносните прагови утврдени од Законот за јавните набавки, односно набавки чија проценета вредност без вклучен ДДВ е помала од вредносните прагови утврдени во член 40 став 1 од Законот за јавните набавки и набавки врз кои може да се применат одредбите од членовите 23, 24, 25 и 26 од Законот за јавните набавки .

Начин на реализација на набавките

Член 2

Раководителот на секторот или одделението кое има потреба од набавка поднесува барање за набавка под вредносните прагови утврдени во Законот за јавните набавки (Прилог 1) до Градоначалникот на општината .

Градоначалникот го доставува барањето до Секторот за финансиски прашања да изврши проверка дали има предвидено финансиски средства во Буџетот на општината за реализација на набавката и дали се исполнети условите од член 40 став 1 или членовите 23, 24, 25 и 26 од Законот за јавните набавки .

Секторот за финансиски прашања поднесува потврда за реализација (Прилог 2) до Градоначалникот во која потврдува дека има предвидено финансиски средства во Буџетот на општината и дека се исполнети условите од член 40 став 1 или членовите 23, 24, 25 и 26 од Законот за јавните набавки .

Градоначалникот го одобрува барањето за реализација на набавката на образец (Прилог 3) во кој задолжува лице да ја спроведе набавката .

Лицето задолжено за спроведување на набавката ја врши нарачката и обезбедува про-фактура или друг финансиски документ, доколку е предвидено авансно плаќање .

Прием на набавката

Член 3

Квалитативен и квантитативен прием на набавката врши лице вработено во секторот или одделението – барател на набавката, за што потпишува испратница или друг документ за испорака. Еден примерок од испратницата или друг документ за испорака потпишана од лицето за прием на набвката се доставува во Секторот за финансиски прашања .

По целосното извршување на набавката, добавувачот доставува фактура до Градоначалникот на општината, во која треба да биде внесен : датата на издавање на фактурата, точниот назив на економскиот оператор-добавувач, седиштето на економскиот оператор-добавувач, единствениот даночен број, трансакционата сметка или жиро-сметката, точниот назив на банката во која е депонирана трансакционата сметка или жиро-сметката, предметот на набавката, вкупниот износ на вредноста на набавката без вклучен ДДВ, вредноста на ДДВ, вкупниот износ на вредноста на набавката со вклучен ДДВ, рокот на плаќање на фактурата, потпис на одговорното лице кај економскиот оператор и печат .

Градоначалникот ја предава на лицето задолжено за набавката кое врши проверка дали фактурата е во согласност со извршената набавка и доколку е, ја потврдува фактурата со свој потпис и ја враќа на Градоначалникот кој потоа ја доставува во Секторот за финансиски прашања .

Секторот за финансиски прашања врши исплата на доставената фактура / фактури .

Евиденција на набавките

Член 4

Градоначалникот на општината определува лице од редот на вработените во Секторот за финансиски прашања кое ќе води посебна евиденција на барањата за набавки кои се реализираат согласно оваа процедура .

Набавките реализирани согласно оваа процедура се внесуваат во квартална евиденција на Електронскиот систем за јавни набавки, од страна на лицето за јавни набавки, а по претходно доставена писмена евиденција од Секторот за финансиски прашања .

Завршна одредба

Член 5

Оваа Процедура ќе се применува од 01.01.2025 година, и истата ќе се објави на web страницата на Општина Виница .

Број _____
Дата _____

ОПШТИНА ВИНИЦА
Градоначалник ,
МИЛЕ ПЕТКОВ

Прилог 1

Архивски број _____

Барање за набавка

1. Секторот / Одделението за _____ во Општина Виница има потреба од набавка : _____ .

(се наведува видот / описот на предметот и потребната количина)

2. Набавката да се реализира во месец _____ / година _____ .

3. Образложение за потребата : _____
_____
_____ .

4. Проценета вредност на набавката без вклучен ДДВ изнесува _____ денари .
ДДВ изнесува _____ денари .

5. Начин на плаќање (да се заокружи еден од начините на плаќање) :
- со про – фактура (плаќање пред испорака/извршување/изведување)
- со фактура (плаќање после испорака/извршување/изведување)
- со фискална сметка (готовинско плаќање)

Дата _____._____._____ **година**

Раководител на Сектор / Одделение

_____

Прилог 2

Потврда за реализација на набавка

Секторот за финансиски прашања потврдува дека има / нема предвиден износ на финансиски средства во буџетот на Општина Виница и дека се исполнети условите од член 40 став 1 и членовите 23, 24, 25 и 26 од Законот за јавни набавки за реализација на барањето за набавка доставено од Секторот / Одделението за _____ архивски број _____ .

Дата _____._____._____ година

Раководител на Сектор / Одделение

_____

Прилог 3

Одобрување / одбивање на барање за набавка

Врз основа на потврдата од Секторот за финансиски прашања дека се / не се исполнети условите од член 40 став 1 и членовите 23, 24, 25 и 26 од Законот за јавните набавки и дека ИМА / НЕМА предвиден износ на финансиски средства во Буџетот на Општина Виница за реализација на барањето за набавка доставено од Секторот / Одделението за _____ со архивски број _____ , истото ГО ОДОБРУВАМ / НЕ ГО ОДОБРУВАМ .

Го задолжувам лицето _____ вработен/а на работно место во Секторот / Одделението за _____ (подносител на барањето за набавка) да ја спроведе набавката во согласност со оваа процедура .

ОПШТИНА ВИНИЦА
ГРАДОНАЧАЛНИК ,

_____