РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ДЕМИР ХИСАР
БР. 05-77/1
22. 01 2021 год.
ДЕМИР ХИСАР

ОПШТИНА ДЕМИР ХИСАР

Ул. Битолска бб Демир Хисар

Тел: 047 552 661

www.demirhisar.gov.mk email: opstinademirhisar@yahoo.com

ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА НАБАВКИ БЕЗ ПРИМЕНА НА ПРАВИЛАТА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

ЈАНУАРИ 2021 година

Содржина:

1. Општи одредби
2. Начин на реализација на набавката
3. Прием на набавката
4. Евиденција на набавки

	Работно место	Име и презиме	Потпис
Изработил:	Раководител на одделение за финансиски прашања	Влатко Станковски	
Согласен:	Градоначалник	Марјанче Стојановски	

ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА НАБАВКИ БЕЗ ПРИМЕНА НА ПРАВИЛАТА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

1. Општи одредби

Со оваа процедура се уредува процесот на спроведување на набавките на кои не се применуваат одредбите од Законот за јавните набавки (набавки чија проценета вредност без ддв е помала од вредносните прагови утврдени во член 40 став 1 од ЗЈН и набавки врз кои може да се применат одредбите од членовите 23, 24, 25 и 26 од ЗЈН).

2. Начин на реализација на набавката

Раководителот на одделението кое има потреба од набавка поднесува барање за набавка (Прилог 1) до Градоначалникот на општината.

Градоначалникот го доставува барањето до Одделението за финансиски прашања да изврши проверка дали има слободни 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 ЗЈН.

Раководителот на Одделението за финансиски прашања поднесува потврда за реализација (Прилог 2) до Градоначалникот во која потврдува дека има слободни

финансиски средства во Буџетот на општината и дека се исполнети условите од член 40 став 1 или членовите 23, 24, 25 и 26 од ЗЈН.

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 доколку е предвидено авансно плаќање.

3. Прием на набавката

Квалитативен и квантитативен прием на набвката врши лице вработено во 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 Одделението за финансиски прашања.

После конечното извршување на набавката, добавувачот доставува фактура до Градоначалникот на општината.

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 Одделението за финансиски прашања.

Одделението за финансиски прашања врши исплата на фактурите.

4. Евиденција на набавки

Градоначалникот на општината определува лице од вработените 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 ЕСЈН.

2021 година

Општина Демир Хисар

Градоначалник,

Марјанче Стојановски

Прилог 1

Арх.бр.

____

I.Барање за набавка

1. Одделението за ____________________________ во Општина Демир Хисар 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 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)

Датум	**Раководител на одделение за**
____________	_______________________________

Прилог 2

I.Потврда за реализација на набавка

Одделението за финансиски прашања потврдува дека има/нема слободен износ на средства во буџетот на Општина Демир Хисар 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 Одделението за _______________________________ арх. бр. ____________ .

Датум

____

Раководител на одделение за

финансиски прашања

____

Прилог 3

I. Одобрување / одбивање на барање за набавка

Врз основа на потврдата од Одделението за финансиски прашања дека се/ не се исполнети условите од член 40 став 1 и членовите 23, 24, 25 и 26 од ЗЈН и дека има/нема слободен износ на средства во Буџетот на општината за реализација на барањето за набавка доставено од Одделението за ______________________________

со арх.бр.__________ , истото го одобрувам / не го одобрувам.

Го задолжувам лицето ________________________________ вработен/а на работно место во Одделението за ____

(подносител на барањето за набавка) да ја спроведе набавката во согласнот со оваа процедура.

Општина Демир Хисар

Градоначалник,

____