



Република Србија
ОСНОВНИ СУД У ВАЉЕВУ
Су IV-22 бр.2/2017
28.02.2017.године
Ваљево

На основу чл.22. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС"бр.124/12), чл.5. Правилника о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца("Сл. гласник РС"бр.106/13) и чл.10, 11 и 22. Правилника о начину обављања послова јавне набавке у Основном суду у Ваљеву IV Су.32-40/14 од 05.03.2014.године в.ф. в.ф.председника Основног суда у Ваљеву судија Бранка Марковић, дана 28.фебруара 2017.године, донела је

РЕШЕЊЕ

ИМЕНУЈЕ СЕ тим за планирање јавних набавки који чине:

1. ИГОР ЉУЈИЋ - секретар суда-лице за ЈН
2. ДАРИНКА РАДОСАВЉЕВИЋ-управитељ писарнице
3. МИЛАНКА СИМИЋ-шеф рачуноводства
4. ДУШАН ЂУРЂЕВИЋ-техничар за ИТ подршку

Тим за планирање јавних набавки је дужан да утврђује календар активности у поступку планирања набавки, дефинише конкретне рокове (датуме) за сваку од активности и овлашћења (одговорности) учесника у планирању и учесницима у планирању даје инструкције за планирање, као и да након спроведених свих напред наведених активности израде план јавних набавки и исти доставе на усвајање председнику суда најкасније до 10 марта године за коју се израђује план јавних набавки.

Образложење

Чланом 22. Закона о јавним набавкама предвиђено је да је наручилац дужан да донесе акт којим ће ближе уредити поступак јавне набавке унутар наручиоца, а нарочито начин планирања набавки (критеријуме, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта) и одговорност за планирање.

На основу 22. Закона о јавним набавкама и чл.5. Правилника о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца председник Основног суда у Ваљеву је донео Правилник о начину обављања послова јавне набавке у Основном суду у Ваљеву IV Су.32-40/14 од 05.03.2014.године.

Одредбама чл.10, 11 и 22. напред наведеног Правилника је предвиђено да поступак планирања набавки спроводи тим за планирање набавки, а да исти чине секретар суда-лице за ЈН, управитељ писарнице, шеф рачуноводства и техничар за ИТ подршку, као и да тим утврђује календар активности у поступку планирања набавки, дефинише конкретне рокове (датуме) за сваку од активности и овлашћења (одговорности) учесника у

планирању и учесnicima у планирању даје инструкције за планирање, као и да након спроведених свих напред наведених активности израђује план јавних набавки и исти доставља на усвајање председнику суда најкасније до 15 јануара године за коју се израђује план јавних набавки.

Имајући у виду да је Игор Љујић секретар суда, Даринка Радосављевић управитељ писарнице, Миланка Симић шеф рачуноводства а Душан Ђурђевић техничар за ИТ подршку сходно напред наведеном донета је одлука као у изреци.



В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Судија Бранка Марковић