Република Северна Македонија

Министерство за труд
и социјална политика

- Сектор за финансиски прашања –
Одделение за јавни набавки тел 02 3106 449

Архивски број: 02-8470/1
Датум: 31-12-2020

Предмет: **ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА НАБАВКИ БЕЗ ПРИМЕНА НА ПРАВИЛАТА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ**

Скопје ____.______.2020 година

Република Северна Македонија

Министерство за труд
и социјална политика

- Сектор за финансиски прашања –
Одделение за јавни набавки тел 02 3106 449

СОДРЖИНА

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ
2. РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПОТРЕБАТА ОД НАБАВКАТА
3. ПЛАЌАЊЕ НА ФАКТУРА/ПРОФАКТУРА/АВАНСНО ПЛАЌАЊЕ
4. ПРИЕМ НА НАБАВКАТА
5. АКТИВНОСТИ НА ОРГАНИЗАЦИОНАТА ЕДИНИЦА ЗА ФИНАНСИСКИ РАБОТИ И ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

Република Северна Македонија

Министерство за труд
и социјална политика

- Сектор за финансиски прашања –
Одделение за јавни набавки тел 02 3106 449

1. Општи одредби
   1.1 Со оваа процедура се уредува спроведувањето на набавките за кои не се применуваат одредбите од Законот за јавни набавки и подзаконските акти .
   Набавки чија проценета вредност без ДДВ е помала од вредносните прагови од член 40 од Законот за јавни набавки("Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 24/2019) .
   1.2 Оваа процедура е за спроведување на набавки кои се јавуваат инцидентно во текот на месецот , за набавки кои не можеле да се предвидат во План за јавни набавки и кои се во рамките на лимитот до 1.000 евра без ддв во денарска противредност, како и за ситни набавки кои нема да се повторуваат во текот на годината .
   Вкупната вредност на набавките под наведените вредносни прагови, не смее да надмине 12.000 евра во денарска противвредност во тековната година , а 1.000 евра за ист предмет на набавка .

2. Реализација на потребата од набавката
   2.1 Раководителот на сектор/одделение на организациона единица која има потреба од набавка на стоки/услуги/работи чија проценета вредност е до 1.000 евра без ддв во денарска противредност, поднесува барање за набавка **(прилог 1 на оваа спогодба)** до Одделение за јавни набавки до лице задолжено за спроведување на квартални јавни набавки на одобрување .
   2.2 Лицето задолжено за реализација на квартални јавни набавки од Одделение за јавни набавки , го доставува барањето до Сектор за финансиски прашања на проверка и во рок од 3 (три) дена се проверува дали има потребни средства за реализација на оваа набавка .
   Доколку има обезбедено средства од Сектор за финансиски прашања се потврдува барањето .
   2.3 За одбореното/ неодобреното Барање за реализација на набавката , Сектор за финансиски прашања или лице задолжено за плаќање/реализација на набавки до 1.000 евра по електронски пат го известува Барателот на набавката за продолжување или запирање на реализација на набавката .
   2.4 Одобреното барање за реализација на набавката , го реализира лицето барател на набавката , во согласност со оваа процедура и со почитување на начелата за економичност , ефикасност , конкуренција помеѓу еконоските оператори , еднаков третман на економсмските оператори и сразмерност .

3. Плаќање на фактура /профактура/ фискална сметка

3.1 Кога плаќањето се врши преку фактура , Одговорното лице за реализација на набавката односно барателот на набавката ја обезбедува фактурата за извршената услуга /набавката на стока/работа , ја проверува , потпишува/гарантира за извршената услуга и ја доставува до архива на Министерство за труд и социјална политика за заверка и по заверката ја доставува до Сектор за финансиски прашања или лице задолжено за плаќање на овие набавки .

Лицето одговорно за плаќање ја проверува фактурата и изготвува налог за исплата и ја доставува за проверка , одобрување и плаќање во Сектор за финансиски прашања .

3.2 Кога плаќањето на набавката е во готово односно со фискална сметка , Сектор за финансиски прашања односно лицето задолжено за исплата на средства го известува подносителот на барањето за набавка до 1.000 евра , за одобрување и му исплаќа аванс на парични средства за нејзина реализација .

За оваа намена задолжително треба да се обезбеди фискална сметка со сметкопотврда .

Во согласност со Законот за платен промет , плаќањето во готово од страна на правни лица не може поединечно да биде поголемо од 6.000 денари .

4. Прием на набавката

4.1 Квантитативен/квалитативен прием на набавката врши Одговорно лице за реализација на кварталната јавна набавка / барател на набавката , со документ приемница/испратница или други документи за испорака која е потврдена и потпишана од страна на лицето што ја реализирало набавката .

Еден примерок од испратницата уредно иготвена и потпишана , во прилог на фактурата, се доставува до Сектор за финансиски прашања или до лицето задолжено за плаќање на набавки до 1.000 евра за комплетирање на документацијата за предметната набавка .

Исто така квантитативен / квалитативен прием на услугите/стоките врши лицето задолжено за реализација на набавката со потврдување на фактурата (со полно име и презиме и краток потпис) .

5. Активности на организациската единица за финансиски работи и Одделение за јавни набавки

5.1 Сектор за финансиски прашања е должен да води посебна евиденција на Барања за набавки до 1.000 евра без вклучен ДДВ во денарска противвредност , кои се реализираат во согласност со оваа процедура .

5.2 Сектор за финансиски прашања е должно да води евиденција на дневна , месечна , квартална и годишна основа , и веднаш да го извести одговорното лице на Договорниот орган и Одделение за јавни набавки кога вредноста на реализирани и резервирни набавки се доближи до 1.000 евра за предметна набавка или 12.000 евра во денарска противредност во тековната година .

5.3 Сектор за финансиски прашања е должно веднаш по целосна реализација на предметна набавка односно веднаш по исплатата да го извести одговорното лице задолжено за евиденција на квартални јавни набавки од Одделение за јавни набавки за целосна реализација на предметната набавка .

5.4 Одделение за јавни набавка како организациона единица во Министерство за труд и социјална политика е должно набавките реализаирани во согласност со оваа процедура да ги внесе во квартална евиденција на ЕСЈН .

Република Северна Македонија

Министерство за труд
и социјална политика

- Сектор за финансиски прашања –
Одделение за јавни набавки тел 02 3106 449

ПРИЛОГ 1

Архивски број:
Датум:

До : Одделение за јавни набавки
Сектор за финансиски прашања

ПРЕДМЕТ : *Барање за одобрување финансиски средства за набавки до 1.000 евра за кои не се применува Законот за јавни набавки*

Почитувани,

Согласно Законот за јавни набавки("Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 24/2019) за извршена стока/услуга/работа до 1.000 евра, , не се спроведува постапка за јавна набавка .

За таа цел Сектор / Одделение ________________ има потреба од набавка на ______________________ (*да се наведе предметот на набавка на стоки/услуги/работи*), во вредност од _______________ денари со вклучен ддв .

По одобрување од страна на Одделението за јавни набавки и Сектор за финансиски прашања, како и по набавување на предметот на набавка, ќе биде доставена фискална сметка / фактура од страна на подносителот на барањето.

Барањето го поднесува:

____

Одобрил,

____

Република Северна Македонија

Министерство за труд
и социјална политика

- Сектор за финансиски прашања –
Одделение за јавни набавки тел 02 3106 449

Оваа интерна процедура влегува во сила по нејзино потпишување од страна на Министер за труд и социјална политика и истата е задолжителна за сите вработени кои се вклучени во процесот на јавните набавки .

Министер,
Јагода Шахпаска

Изготвил:Маја Додевска Пешевска
Согласен:Далибор Јовчевски
Контролирал:Илија Гарески