

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" broj 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22) i člana 34 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Herceg Novi ("Sl.list CG-opšt.prop. 41/21, 5/22 i 33/22), rukovoditeljka Službe za javne nabavke donosi

PROGRAM RADA SLUŽBE ZA JAVNE NABAVKE ZA 2024. GODINU

Program rada Službe za javne nabavke donosi se sa ciljem da se obezbjedi stručno, zakonito, kvalitetno i efikasno ostvarivanje poslova, stalno unapređivanje metoda rada, grupisanje zadataka i poslova prema vrsti, stepenu složenosti, obimu odgovornosti, uslovima za njihovo vršenje, puna zaposlenost službenika/ca, maksimalno korišćenje njihovog stručnog znanja, efikasno rukovođenje, koordiniranje i nadzor nad vršenjem poslova i zadataka, ostvarivanje međusobne saradnje i javnosti rada, te ostvarivanje odgovornosti za vršenje poslova i zadataka.

Služba za javne nabavke vrši stručne i druge poslove koji se odnosi na:

- primjenu propisa iz oblasti javnih nabavki i drugih oblasti koje su u vezi sa ostvarivanjem funkcija službe;
- izradu i sprovođenje programa rada službe;
- pripremu plana javnih nabavki i drugih programskih i planskih akata iz djelokruga službe;
- pripremu dokumentacije, sprovođenje postupka javnih nabavki u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima iz ove oblasti;
- objavljivanje akata na portalu javnih nabavki u skladu sa zakonom;
- saradnju sa nadležnim organima i službama za koje se vrši nabavka do okončanja postupka;
- saradnju sa organima državne i lokalne uprave u oblasti sistema javnih nabavki;
- vođenje propisanih evidencija iz ove oblasti kao i drugih evidencija u skladu sa zakonom i propisima lokalne samouprave;
- pripremu izvještaja o radu i drugih informativnih i stručnih materijala iz djelokruga službe;
- pripremu godišnjeg i drugih izvještaja za glavnog administratora o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti, ostvarivanju principa transparentnosti objavljivanjem propisanih akata i drugih izvještaja;
- rješavanje u postupku za slobodan pristup informacijama i drugih upravnih postupaka u skladu sa zakonom;
- druge poslove iz svog djelokruga, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

U Službi za javne nabavke su pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sistematizovana tri radna mjesta koja su i popunjena.

Planirane aktivnosti za 2024. godinu:

- Izrada godišnjeg izvještaja o radu za 2023. godinu, sa rokom završetka do kraja februara 2024. godine;
- Izrada Plana javnih nabavki za 2024. godinu, rok završetka do kraja januara 2024. godine;
- Izrada plana korišćenja godišnjih odmora, rok završetka januar 2024. godine;
- Izrada kadrovske plana za 2024. godinu, rok završetka januar 2024. godine;

- Izrada polugodišnjeg izvještaja za period od 01.01.2024. godine do 30.06.2024. godine, rok završetka do kraja jula 2024. godine;
- Izrada evidencije o sukobu interesa, odnosno kršenju antikorupcijskog pravila za 2024. godinu, rok završetka do 31. decembra 2024. godine;
- Izrada metodologije analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki za Opštinu Herceg Novi, rok završetka do kraja demebra 2024. godine;
- U toku 2024. godinu planira se učeće na seminarima i drugim vidovima stručnog usavršavanja službenika;
- Tokom 2024. godine vršiće se priprema dokumentacije kao i kompletno sprovođenje postupaka javnih nabavki u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima iz ove oblasti. Postupci se sprovode u skladu sa usvojenim Planom javnih nabavki a vrijeme pokretanja pojedinih postupaka javnih nabavki određeno je zahtjevima sekretarijata, direkcija i stručnih službi iz čijeg djelokruga je predmetna nabavka.

RUKOVODITELJKA SLUŽBE

Zorica Begović

