

# VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

1867

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (»Narodne novine«, broj 18/2013), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 26. lipnja 2013. godine donijela

## UREDBU

### O UNUTARNJEM USTROJSTVU DRŽAVNE KOMISIJE ZA KONTROLU POSTUPAKA JAVNE NABAVE

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

(1) Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo, organizacija, način rada i druga pitanja od značenja za rad Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (u daljnjem tekstu: Državna komisija).

(2) Kratica Državne komisije u službenoj uporabi je DKOM.

#### II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

##### Članak 2.

(1) Državna komisija se sastoji od devet članova:

predsjednik Državne komisije

zamjenici predsjednika Državne komisije (2)

ostali članovi Državne komisije (6).

(2) Za obavljanje stručnih i općih poslova za potrebe Državne komisije, ustrojavaju se stručne službe – unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Tajništvo

1.1. Pododsjek – Pisarnica

2. Stručna služba za rješavanje o žalbama u postupcima javne nabave

3. Stručna služba za rješavanje o žalbama u postupcima davanja koncesija i u projektima javno-privatnog partnerstva.

#### ČLANOVI DRŽAVNE KOMISIJE

## *Predsjednik Državne komisije*

### Članak 3.

(1) Predsjednik Državne komisije (u daljnjem tekstu: predsjednik) zastupa, predstavlja, rukovodi i odgovoran je za rad Državne komisije.

(2) Predsjednik sudjeluje u pripremi, donošenju i provođenju odluka Državne komisije i obavlja druge poslove u okviru djelokruga Državne komisije sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

### *Zamjenici predsjednika i ostali članovi Državne komisije*

### Članak 4.

(1) Predsjednik može zadužiti pojedinog zamjenika predsjednika za određeno područje rada iz nadležnosti Državne komisije.

(2) Zamjenici predsjednika, te ostali članovi Državne komisije sudjeluju u pripremi, donošenju i provođenju odluka Državne komisije i obavljaju druge poslove u okviru djelokruga Državne komisije sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

## DJELOKRUG STRUČNIH SLUŽBI UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

### *1. Tajništvo*

### Članak 5.

(1) U Tajništvu Državne komisije obavljaju se administrativni i stručni poslovi za predsjednika, zamjenike predsjednika i članove Državne komisije; protokolarni poslovi za potrebe Državne komisije; poslovi u vezi s predstavkama i pritužbama građana te poslovi vezani za odnose sa sredstvima javnog informiranja, priprema se godišnje izvješće o radu Državne komisije, kao i drugi stručni i administrativni poslovi u vezi s realizacijom programa rada i aktivnosti predsjednika i zamjenika predsjednika; koordinira se izrada strateškog plana Državne komisije; obavljaju se poslovi unutarnjeg informiranja Državne komisije, pripremaju se i provode promotivne aktivnosti Državne komisije; pripremaju se materijali za potrebe komunikacije Državne komisije s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske i tijelima državne uprave, prate se i analiziraju radni procesi u okviru Državne komisije, priprema se i prati ostvarivanje plana rada Državne komisije, obavljaju se poslovi javne nabave za Državnu komisiju; obavljaju se pravni, upravni i stručni poslovi vezani za planiranje, upravljanje, razvoj i stručno usavršavanje ljudskih potencijala; poslovi u vezi radno-pravnih pitanja državnih službenika Državne komisije, njihovog napredovanja i nagrađivanja; obavljaju se organizacijski, financijsko-planski i računovodstveni poslovi, poslovi financijskog upravljanja i kontrole te opći, pomoćni i tehnički poslovi; poslovi zaštite na radu i sigurnosti; skrbi se o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad; obavljaju se poslovi organiziranja, uspostave i održavanja jedinstvenog informatičkog sustava za Državnu komisiju te drugi poslovi iz djelokruga Tajništva.

(2) Radom Tajništva rukovodi tajnik Državne komisije koji usmjerava i usklađuje rad Tajništva.

(3) U okviru Tajništva se ustrojava Pododsjek – pisarnica Državne komisije.

### 1.1. Podosjek – Pisarnica

#### Članak 6.

Pododsjek – pisarnica Državne komisije obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u upisnik i njihov registar; dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani.

### 2. *Stručna služba za rješavanje o žalbama u postupcima javne nabave*

#### Članak 7.

Stručna služba za rješavanje o žalbama u postupcima javne nabave prikuplja podatke i dokaze radi utvrđivanja procesnih pretpostavki za izjavljivanje žalbi te činjeničnog stanja u vezi sa žalbenim predmetima u postupcima javne nabave; izvještava vijeća o utvrđenim činjenicama i okolnostima u žalbenim predmetima; izrađuje odluke donesene na sjednicama vijeća; izrađuje odgovore na tužbe u upravnim sporovima, optužne prijedloge u prekršajnim postupcima, u slučaju sumnje na kaznena djela obavještava nadležna tijela, priprema podatke za godišnje izvješće o radu Državne komisije, prati praksu Državne komisije i odluke Europskog suda pravde, te ostale poslove po nalogu predsjednika.

### 3. *Stručna služba za rješavanje o žalbama u postupcima davanja koncesija i u projektima javno – privatnog partnerstva*

#### Članak 8.

Stručna služba za rješavanje o žalbama u postupcima davanja koncesija i u projektima javno-privatnog partnerstva prikuplja podatke i dokaze radi utvrđivanja procesnih pretpostavki za izjavljivanje žalbi te činjeničnog stanja u vezi sa žalbenim predmetima u postupcima davanja koncesija i u projektima javno-privatnog partnerstva; izvještava vijeća o utvrđenim činjenicama i okolnostima u žalbenim predmetima; izrađuje odluke donesene na sjednicama vijeća; izrađuje odgovore na tužbe u upravnim sporovima, optužne prijedloge u prekršajnim postupcima, u slučaju sumnje na kaznena djela obavještava nadležna tijela, priprema podatke za godišnje izvješće o radu Državne komisije, prati praksu Državne komisije i odluke Europskog suda pravde, te ostale poslove po nalogu predsjednika.

## III. RAD DRŽAVNE KOMISIJE

### *Način rada vijeća*

#### Članak 9.

(1) Vijeća rade u sjednicama, a sjednicu vijeća saziva i vodi predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika Državne komisije.

(2) O sjednici vijeća vodi se zapisnik, u koji se upisuje naziv Državne komisije, datum kad se sjednica održava, upravna stvar o kojoj se vodi postupak, osobna imena službenih osoba, te

podaci o odluci i glasovanju svih članova vijeća, a kojega potpisuju svi članovi vijeća i zapisničar.

### *Izmjene u radu vijeća*

#### Članak 10.

(1) U Državnoj komisiji ustrojavaju se tri vijeća. Pojednim vijećem predsjedava predsjednik, odnosno jedan od zamjenika predsjednika.

(2) Predsjednik, odnosno zamjenici predsjednika su stalni članovi pojedinih vijeća, dok se ostali članovi izmjenjuju u radu vijeća, sukladno godišnjem rasporedu poslova Državne komisije kojeg donosi predsjednik, s tim da u svakom vijeću mora biti najmanje jedan član sa završenim diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim stručnim studijem pravnog smjera.

### *Usmena rasprava*

#### Članak 11.

(1) U slučaju potrebe održavanja usmene rasprave Državna komisija donosi zaključak.

(2) Usmena rasprava se provodi u sjedištu Državne komisije.

## IV. UPRAVLJANJE DRŽAVNOM KOMISIJOM

#### Članak 12.

(1) Radom Državne komisije upravlja predsjednik. U slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Državne komisije.

(2) Zamjenici predsjednika te ostali članovi Državne komisije, za svoj rad odgovaraju predsjedniku.

(3) Radom Tajništva upravlja tajnik Državne komisije, koji je za svoj rad odgovoran predsjedniku.

(4) Radom Stručne službe za rješavanje o žalbama u postupcima javne nabave upravlja voditelj službe, koji je za svoj rad odgovoran predsjedniku, zamjenicima predsjednika, odnosno zamjeniku predsjednika nadležnom za to područje rada, te ostalim članovima Državne komisije.

(5) Radom Stručne službe za rješavanje o žalbama u postupcima davanja koncesija i u projektima javno-privatnog partnerstva upravlja voditelj službe, koji je za svoj rad odgovoran predsjedniku, zamjenicima predsjednika, odnosno zamjeniku predsjednika nadležnom za to područje rada, te ostalim članovima Državne komisije.

(6) Radom Pododsjeka – pisarnice upravlja voditelj pisarnice, koji je za svoj rad odgovoran predsjedniku, zamjenicima predsjednika, članovima Državne komisije i tajniku Državne komisije.

## V. SLUŽBENICI DRŽAVNE KOMISIJE

### Članak 13.

Stručne poslove i zadatke za potrebe Državne komisije, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju državni službenici, raspoređeni na radna mjesta, sukladno propisima i Pravilniku o unutarnjem redu Državne komisije.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

(1) Pravilnikom o unutarnjem redu Državne komisije uređuje se broj potrebnih državnih službenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadataka, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja s tim u vezi.

(2) Pravilnik o unutarnjem redu Državne komisije donosi predsjednik, uz prethodno pribavljenu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

### Članak 15.

Okvirni broj članova i državnih službenika potrebnih za obavljanje poslova iz nadležnosti Državne komisije određuje se u tablici koja je sadržana u prilogu ove Uredbe i čini njezin sastavni dio.

### Članak 16.

Predsjednik će donijeti rješenja o rasporedu na radna mjesta na temelju Pravilnika iz članka 13. ove Uredbe u roku 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu.

### Članak 17.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/13-03/70

Urbroj: 50301-05/05-13-2

Zagreb, 26. lipnja 2013.

Predsjednik  
**Zoran Milanović,**  
v. r.

## OKVIRNI BROJ ČLANOVA I DRŽAVNIH SLUŽBENIKA DRŽAVNE KOMISIJE ZA KONTROLU POSTUPAKA JAVNE NABAVE

Državna komisija	Broj članova i državnih
------------------	-------------------------

	službenika
PREDSJEDNIK DRŽAVNE KOMISIJE	1
ZAMJENICI PREDSJEDNIKA DRŽAVNE KOMISIJE	2
OSTALI ČLANOVI DRŽAVNE KOMISIJE	6
Ukupno članova Državne komisije	9
<b>1. TAJNIŠTVO</b>	<b>5</b>
1.1. PODODSJEK PISARNICA	4
<b>Tajništvo – ukupno</b>	<b>9</b>
<b>2. STRUČNA SLUŽBA ZA RJEŠAVANJE O ŽALBAMA U POSTUPCIMA JAVNE NABAVE</b>	<b>22</b>
<b>3. STRUČNA SLUŽBA ZA RJEŠAVANJE O ŽALBAMA U POSTUPCIMA DAVANJA KONCESIJA I U PROJEKTIMA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA</b>	<b>8</b>
<b>Stručne službe – ukupno</b>	<b>39</b>
<b>DRŽAVNA KOMISIJA ZA KONTROLU POSTUPAKA JAVNE NABAVE – UKUPNO</b>	<b>48</b>