

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2015.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 49 — Godina XXIII	Varaždin, 5. studenoga 2015.	List izlazi po potrebi
-------------------------	------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA		16. Odluka o godišnjim nagradama povodom Dana Općine Jalžabet	2646
23. Odluka o provedbi postupka strateške procjene utjecaja »Strategije razvoja turizma Varaždinske županije 2015-2025. godine« na okoliš	2638	17. Odluka o osnivanju Poduzetničke zone Jalžabet	2646
24. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Prve gimnazije Varaždin	2640	OPĆINA SVETI ĐURĐ AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
25. Izmjene i dopune Plana rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini osnovnih i srednjih škola u 2015. godini	2640	10. Odluka o osnivanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Sveti Đurđ	2647
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADSKOG VIJEĆA		11. Odluka o imenovanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Sveti Đurđ	2648
35. Izmjena Odluke o sufinanciranju troškova boravka djece rane i predškolske dobi s područja Grada Varaždinskih Toplica u privatnim dječjim vrtićima na području Grada Varaždinskih Toplica	2641	12. Odluka o prodaji nekretnine u vlasništvu Općine Sveti Đurđ	2648
36. Pravilnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Grada Varaždinskih Toplica	2641	13. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu	2648
OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		14. Izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu	2650
15. Odluka o izmjeni Odluke o osnovici i koeficijentu za obračun plaće općinskog načelnika Općine Jalžabet	2645	15. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu	2652
OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		3. Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Trnovec Bartolovečki	2654

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

23.

Na temelju članka 63. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15) i članka 4. stavka 3. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 64/08), članka 48. stavak 6. vezano uz članak 26. stavak 2. i članak 46. Zakona o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13) i Pravilnika o ocjeni prihvatljivosti za ekološku mrežu (»Narodne novine«, broj 146/14), članka 9. i članka 50. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 46/13), župan Varaždinske županije, donosi

ODLUKU

o provedbi postupka strateške procjene utjecaja »Strategije razvoja turizma Varaždinske županije 2015- 2025. godine« na okoliš

Članak 1.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak strateške procjene utjecaja »Strategije razvoja turizma Varaždinske županije 2015-2025. godine« na okoliš (u daljnjem tekstu: Strategija).

Stratešku procjenu utjecaja na okoliš (u daljnjem tekstu: SPUO) iz stavka 1. ove Odluke provodi Varaždinska županija, Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije, kao nadležno pravno tijelo.

Nacrt prijedloga Strategije izrađuje Institut za turizam iz Zagreba.

Članak 2.

Programska polazišta Strategije su:

Dokument predstavlja stratešku platformu i okvir za koordinaciju aktivnosti različitih institucija javnog sektora, gospodarskih subjekata i svih drugih dionika uključenih u razvoj turizma na području Varaždinske županije.

Strategija ima zadaću pokrenuti novi razvojni ciklus usmjeren na snažnije pozicioniranje Varaždinske županije na domaćem i stranom turističkom tržištu sa svrhom povećanja konkurentne sposobnosti Varaždinske županije.

Ciljevi Strategije su:

- osiguranje jasnog koncepta razvoja turizma Varaždinske županije,
- definiranje prioriteta turističkog razvoja,
- stvaranje preduvjeta za tržišno pozicioniranje turističkih proizvoda,
- pružanje strateškog okvira za privlačenje potencijalnih investitora,
- prepoznavanje razvojnih projekata u domeni javno privatnog sektora i usmjeravanje aktivnosti na korištenje sredstava EU fondova.

Strategija sadržajno obuhvaća čitavo područje Varaždinske županije.

Članak 3.

U postupku ove SPUO, provesti će se radnje u skladu s odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15), Zakona o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 64/08), Pravilnika o ocjeni prihvatljivosti za ekološku mrežu (»Narodne novine«, broj 146/14) i posebnih propisa iz područja za koje se Strategija donosi, redosljedom kako je utvrđeno u Prilogu I. ove Odluke.

U okviru postupka SPUO, provest će se postupak Glavne ocjene prihvatljivosti Strategije za ekološku mrežu prema Rješenju Ministarstva zaštite okoliša i prirode (KLASA: UP/I 612-07/15-71/121, URBROJ: 517-07-2-1-15-4) od 15. lipnja 2015. godine.

Članak 4.

U postupku strateške procjene prema ovoj Odluci sudjelovat će tijela i osobe koje su navedene u Prilogu II. ove Odluke.

Članak 5.

Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije Varaždinske županije će o ovoj Odluci informirati javnost u skladu s odredbama Zakona o zaštiti okoliša i odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 302-02/14-01/1
URBROJ: 2186/1-02/1-15-21
Varaždin, 1. listopada 2015.

ŽUPAN

Predrag Štromar, v.r.

PRILOG I.

Redosljed radnji koje će se provesti u postupku strateške procjene utjecaja Strategije na okoliš

1. Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) će u roku 8 dana od dana donošenja ove Odluke započeti postupak određivanja sadržaja strateške studije.

2. U postupku određivanja sadržaja strateške studije Upravni odjel će od tijela i /ili osoba nadležnih prema posebnim propisima za pojedine sastavnice okoliša i opterećenja za okoliš, zatražiti mišljenje o sadržaju i razini obuhvata podataka kojima se obavezni sadržaj strateške studije dopunjuje kao posebni zahtjev vezano za područje iz djelokruga tog tijela i /ili osoba. Rok za dostavu mišljenja je 30 dana od primitka zahtjeva Upravnog odjela. U svrhu usuglašavanja mišljenja o potrebnom sadržaju strateške studije tijekom navedenog roka Upravni odjel će koordinirati i provesti javnu raspravu s gore navedenim tijelima.

Ove radnje provode se sukladno odredbama članaka 6. do 9. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 64/08) (u daljnjem tekstu: Uredba).

3. U postupku utvrđivanja sadržaja strateške studije Upravni odjel će sukladno člancima 5., 6. i 12. Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08) na internetskoj stranici Varaždinske županije objaviti odluku o izradi Strategije, programska polazišta i ciljeve Strategije te informirati javnost o načinu sudjelovanja u postupku strateške procjene.
4. Nakon zaprimanja mišljenja tijela i /ili osoba i javnosti Upravni odjel utvrđuje konačni sadržaj strateške studije i donosi odluku o sadržaju strateške studije, koju će objaviti na internetskoj stranici Varaždinske županije sukladno člancima 9. i 10. Uredbe.
5. Upravni odjel u roku 8 dana od dana donošenja odluke o utvrđivanju sadržaja strateške studije istu dostavlja odabranom ovlašteniku koji će izraditi Stratešku studiju, sukladno članku 11. Uredbe.
6. Za potrebe ocjene strateške studije pročelnik Upravnog odjela imenuje povjerenstvo za stratešku procjenu u roku od 8 dana od donošenja Odluke o sadržaju strateške studije. Postupak imenovanja i rad povjerenstva propisan je odredbama Pravilnika o povjerenstvu za stratešku procjenu (»Narodne novine«, broj 70/08) (u nastavku: Pravilnik).
7. Upravni odjel u roku od 8 dana od dana primitka strateške studije od ovlaštenika istu zajedno s nacrtom prijedloga Strategije dostavlja povjerenstvu za stratešku procjenu. Nakon što u postupku sukladno člancima 9. i 10. Pravilnika ocijeni da je strateška studija cjelovita i stručno utemeljena, povjerenstvo donosi mišljenje o rezultatima strateške studije u odnosu na nacrt prijedloga Strategije.
8. Nakon što razmotri mišljenje Povjerenstva, Upravni odjel donosi odluku o upućivanju stra-

teške studije i nacrtu prijedloga Strategije na javnu raspravu, sukladno članku 15. Uredbe koju objavljuje na internetskoj stranici Varaždinske županije. Postupak sudjelovanja javnosti u javnoj raspravi o strateškoj studiji i nacrtu prijedloga Strategije provodi se prema odredbama članaka 5., 6. i 12. Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

9. Istodobno s upućivanjem na javnu raspravu, Upravni odjel dostavlja stratešku studiju i nacrt prijedloga Strategije na mišljenje tijelima i /ili osobama od kojih je zatraženo mišljenje za utvrđivanje sadržaja strateške studije.
10. Nakon provedene javne rasprave, Upravni odjel sva mišljenja, primjedbe i prijedloge iz javne rasprave svih sudionika (tijela/osoba/javnosti), dostavlja na očitovanje ovlašteniku, odnosno izrađivaču strateške studije i izrađivaču nacrtu prijedloga Strategije. Svojim očitovanjem izrađivač strateške studije će predložiti konačne mjere zaštite okoliša i program praćenja stanja okoliša vezano za Strategiju. Upravni odjel nakon toga priprema nacrt konačnog prijedloga Strategije.
11. Prije upućivanja nacrtu konačnog prijedloga Strategije na donošenje, Upravni odjel pribavlja sukladno članku 18. Uredbe, mišljenje od Ministarstva zaštite okoliša i prirode o provedenoj strateškoj procjeni i ocjeni prihvatljivosti Strategije na ekološku mrežu te je isto u roku 30 dana od dana primitka dokumentacije u obvezi dostaviti mišljenje Upravnom odjelu.
12. Nakon donošenja Strategije, Upravni odjel izrađuje izvješće o provedenoj strateškoj procjeni čime završava postupak SPUO. Izvješće se izrađuje u skladu s člankom 19. Uredbe te se zajedno s donesenom Strategijom objavljuje na internetskoj stranici Varaždinske županije.

PRILOG II.

Popis tijela koja su dužna sudjelovati u postupku strateške procjene i glavne ocjene prihvatljivosti ekološke mreže

1. Hrvatske vode
2. Hrvatske šume
3. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima
4. Upravni odjel za poljoprivredu i zaštitu okoliša
5. Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije
6. Zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije
7. Turistička zajednica Varaždinske županije i turističke zajednice gradova/općina

24.

Na temelju odredbe članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 94/13 i 152/14) i članka 50. stavak 1. točka 33. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), župan Varaždinske županije, donosi

RJEŠENJE**o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Prve gimnazije Varaždin****I.**

Župan Varaždinske županije razrješuje dužnosti **Milanu Popović**, Zagrebačka 97, Varaždin, članicu Školskog odbora Prve gimnazije Varaždin koja je imenovana iz reda osnivača.

II.

U Školski odbor Prve gimnazije Varaždin iz reda osnivača imenuje se **Neven Bosilj**, Lepoglavska ulica 86, Varaždin.

III.

Članu Školskog odbora iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja, a traje do kraja mandata cjelokupnog Školskog odbora.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-03/11-01/44
URBROJ: 2186/1-02/1-15-17
Varaždin, 23. listopada 2015.

ŽUPAN
Predrag Štromar, v.r.

25.

Na temelju članka 50. stavka 1. točka 10. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10 i 3/11 - pročišćeni tekst) i članka 7. i 14. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu u 2015. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/14), župan Varaždinske županije, donosi

IZMJENE I DOPUNE**Plana rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini osnovnih i srednjih škola u 2015. godini****I.**

Ovim Izmjenama i dopunama Plana točka II. Plana mijenja se i glasi:

»Financijska sredstva za nabavu proizvodne dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini prema članku 7. i članku 14. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu Varaždinske županije u 2015. godini raspoređuju se za slijedeće rashode:

r.b	škola	opis	iznos	novi iznos
I.	OSNOVNE ŠKOLE			
1	OŠ Veliki Bukovec	projektna dokumentacija	245.000,00	243.750,00
2	OŠ Novi Marof	projektna dokumentacija, uređenje potkrovlja	600.000,00	636.657,45
3	OŠ Donja Voća	rekonstrukcija elektroinstalacija i bojanje škole	214.258,00	178.850,55
UKUPNO OSNOVNE			1.059.258,00	1.059.258,00
II.	SREDNJE ŠKOLE			
1	Strojarska škola Varaždin	projektiranje i uređenje školske knjižnice	552.155,00	537.186,25
2	Srednja škola Ludbreg	informatička oprema, školski namještaj i oprema	150.000,00	150.000,00
3	Srednja škola Novi Marof	školski namještaj i oprema, izgradnja rampe za invalide	71.000,00	85.968,75
UKUPNO SREDNJE			773.155,00	773.155,00
SVEUKUPNO			1.832.413,00	1.832.413,00

«

II.

Ove Izmjene i dopune Plana stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 406-09/15-01/2
URBROJ: 2186/1-02/1-15-7
Varaždin, 28. listopada 2015.

ŽUPAN
Predrag Štromar, v. r.

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

35.

Na temelju članka 2. i članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/01 i 94/13) i članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 4. studenoga 2015. godine, donosi

IZMJENU ODLUKE

o sufinanciranju troškova boravka djece rane i predškolske dobi s područja Grada Varaždinskih Toplica u privatnim dječjim vrtićima na području Grada Varaždinskih Toplica

Članak 1.

Naziv Odluke o sufinanciranju troškova boravka djece rane i predškolske dobi s područja Grada Varaždinskih Toplica u privatnim dječjim vrtićima na području Grada Varaždinskih Toplica mijenja se i glasi: »Odluka o sufinanciranju troškova boravka djece rane i predškolske dobi s područja Grada Varaždinskih Toplica u dječjim vrtićima na području Varaždinske županije«.

Članak 2.

U Odluci o sufinanciranju troškova boravka djece rane i predškolske dobi s područja Grada Varaždinskih Toplica u privatnim dječjim vrtićima na području Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/15), članak 3. mijenja se i glasi:

»Grad Varaždinske Toplice sufinancirati će troškove boravka djece rane i predškolske dobi s područja Grada Varaždinskih Toplica u dječjim vrtićima na području Varaždinske županije u iznosu od 500,00 kuna mjesečno po djetetu, a ostatak do pune cijene smještaja u dječje vrtiće snositi će osnivač i korisnik odnosno skrbnik usluga dječjeg vrtića.«

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 601-01/15-01/6

URBROJ: 2186/026-01-15-5

Varaždinske Toplice, 4. studenoga 2015.

**Potpredsjednik Gradskog vijeća
Ljubomir Svetec, v. r.**

36.

Na temelju članka 1. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj

25/13, 85/15) i članka 31., 100. i 101. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 4. studenoga 2015. godine, donosi

PRAVILNIK

o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Grada Varaždinskih Toplica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koje posjeduje Grad Varaždinske Toplice primjenjuju se odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15).

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Grada Varaždinskih Toplica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti pod kojima »Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija« (u daljnjem tekstu: korisnik) je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba koja ostvaruje pravo na pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže Grad Varaždinske Toplice kao tijelo javne vlasti, pravila postupka u kojem ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama, a Grad Varaždinske Toplice ispunjava svoju obvezu omogućavanja pristupa zatraženoj informaciji te ograničenja prava na pristup informacijama.

Članak 3.

U skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15) pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

- (1) »Informacija« je svaki podatak koji posjeduje Grad Varaždinske Toplice kao tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis), koji je tijelo izradilo samo ili u suradnji s drugim tijelima ili dobilo od druge osobe, a nastao je u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom tijela javne vlasti,
- (2) »Pravo na pristup informacijama« obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Grada Varaždinskih Toplica da omogući pristup zatraženoj informaciji,

odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom,

- (3) »Ponovna uporaba« znači uporabu informacija Grada Varaždinskih Toplica od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju su informacije nastale, a koja se ostvaruje u okviru zakonom ili drugim propisom određenog djelokruga ili posla koji se uobičajeno smatra javnim poslom. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu,
- (4) »Test razmjernosti i javnog interesa« je procjena razmjernosti između razloga za omogućavanje pristupa informaciji i razloga za ograničenje te omogućavanje pristupa informaciji ako prevladava javni interes.

II. OBVEZE

Članak 4.

Grad Varaždinske Toplice ima obvezu na internet-skim stranicama objaviti na lako pretraživ način i u strojno čitljivom formatu informacije koje posjeduje i kojima raspolaže iz svog djelokruga rada na temelju odredbi čl. 10. i 12. Zakona o pravu na pristup informacijama, na temelju čl. 1. ovog Pravilnika i čl. 100. i 101. Statuta Grada Varaždinskih Toplica.

Članak 5.

Grad Varaždinske Toplice dužan je dokumente iz čl. 10. st. 1. toč. 2. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama u elektroničkom obliku dostavljati u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske radi njihove trajne dostupnosti.

Članak 6.

Grad Varaždinske Toplice obavezan je radi osiguranja prava na pristup informacijama donijeti Odluku kojom će odrediti posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje).

Članak 7.

Grad Varaždinske Toplice obavezan je upoznati javnost sa službenim podacima o službeniku za informiranje službenom objavom na Internet stranici na lako pretraživ način.

Članak 8.

Grad Varaždinske Toplice dužan je provoditi savjetovanje s javnošću putem Internet stranice pri donošenju nacrtu propisa, općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenta kad se njima utječe na interese građana i pravnih osoba u skladu s čl. 11. Zakona o pravu na pristup informacijama objavom nacrtu propisa, općeg akta odnosno drugog dokumenta, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem

propisa, akta ili drugog dokumenta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

Članak 9.

Grad Varaždinske Toplice obavezan je provoditi savjetovanje s javnošću u pravilu u trajanju od 30 dana, osim u slučajevima kad se savjetovanje provodi sukladno propisu kojim se uređuje postupak procjene učinaka propisa.

Članak 10.

Po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga Grad Varaždinske Toplice dužan je izraditi i objaviti na internetskoj stranici izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju s javnošću nositelj izrade nacrtu obvezno dostavlja tijelu koje usvaja ili donosi propis, opći akt ili dokument.

Članak 11.

Grad Varaždinske Toplice dužan je donijeti i na svojoj internetskoj stranici objaviti plan savjetovanja s javnošću za kalendarsku godinu najkasnije do isteka prethodne kalendarske godine. O izmjenama plana savjetovanja Grad Varaždinske Toplice dužan je istim putem izvijestiti javnost.

Članak 12.

Nakon provedenog savjetovanja dokumentaciju koja nastaje u postupku savjetovanja s javnošću, bilo u elektroničkom obliku bilo na papiru, Grad Varaždinske Toplice dužan je čuvati u skladu s propisima o arhivskom gradivu.

III. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 13.

Službenik za informiranje može biti isključivo osoba zaposlena u Gradu Varaždinske Toplice.

Članak 14.

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Grada Varaždinske Toplice, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija.

Članak 15.

Službenik za informiranje unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Grada Varaždinskih Toplica.

Članak 16.

Službenik za informiranje osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva - korisnicima u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama i pratećim propisima:

- (1) zaprima usmeni i pisani zahtjev podnositelja zahtjeva,
- (2) postupa po zaprimljenom usmenom i pisanom zahtjevu podnositelja zahtjeva,
- (3) ustupa informacije podnositelju zahtjeva po zaprimljenom zahtjevu (neposrednim davanjem informacije, davanjem informacije pisanim putem, uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju, na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji),
- (4) obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena,
- (5) obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije,
- (6) u slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bez odgode poziva podnositelja zahtjeva da ga ispravi,
- (7) ukoliko podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način zadržava pravo da nepotpun ili nerazumljiv zahtjev odbaci po rješenju Grada Varaždinskih Toplica u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama,
- (8) upućuje podnositelja zahtjeva na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije,
- (9) zaprimljene zahtjeve upisuje u službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija po redoslijedu zaprimljenih zahtjeva.

Članak 17.

Službenik za informiranje obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom i drugim aktima.

IV. SLUŽBENI UPISNIK

Članak 18.

Službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik), u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama vodi službenik za informiranje.

Članak 19.

Izvešće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama prema evidenciji iz Upisnika službenik za informiranje dostavlja Povjereniku za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

V. OGRANIČENJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Članak 20.

Grad Varaždinske Toplice ograničit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode

nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka u skladu sa čl. 15. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15).

Članak 21.

Grad Varaždinske Toplice može ograničiti pristup informaciji:

- 1) ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka,
- 2) ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
- 3) ako je informacija porezna tajna, sukladno zakonu,
- 4) ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
- 5) ako je informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka nositelja prava,
- 6) ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima ili se radi o informaciji nastaloj u postupku sklapanja ili pristupanja međunarodnim ugovorima ili pregovora s drugim državama ili međunarodnim organizacijama, do završetka postupka, ili se radi o informaciji nastaloj u području održavanja diplomatskih odnosa,
- 7) u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 22.

Grad Varaždinske Toplice može ograničiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- 1) onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- 2) onemogućilo rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti.

Članak 23.

Grad Varaždinske Toplice može ograničiti pristup informaciji ako je:

- 1) informacija u postupku izrade unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces njezine izrade,
- 2) informacija nastala u postupku usuglašavanja pri donošenju propisa i drugih akata te u razmjeni stavova i mišljenja unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje moglo dovesti do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, ugroziti proces donošenja propisa i akata ili slobodu davanja mišljenja i izražavanja stavova.

Članak 24.

Ako tražena informacija sadrži i podatak koji podliježe ograničenju iz čl. 21. i 22. ovoga Pravilnika, preostali dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Članak 25.

Informacije kojima se ograničava pravo na pristup iz razloga navedenih u čl. 21. st. 5. ovoga Pravilnika postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacije mogla biti prouzročena šteta, ali najduže u roku od 20 godina od dana kad je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

Članak 26.

Informacije iz čl. 21. i 22. ovoga Pravilnika postaju dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je tijelo javne vlasti ograničilo pravo na pristup informaciji.

Članak 27.

Pristup informaciji iz čl. 23. st. 1. ovoga Pravilnika može se ograničiti i nakon što je informacija dovršena, osobito ako bi ta objava ozbiljno narušila proces odlučivanja i izražavanja mišljenja ili dovela do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, osim ako postoji prevladavajući javni interes za objavu informacije.

Članak 28.

Grad Varaždinske Toplice provodi test razmjernosti i javnog interesa u skladu sa čl. 16. Zakona o pravu na pristup informacijama.

VI. NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNOM UPORABU INFORMACIJA

Članak 29.

Grad Varaždinske Toplice omogućuje pristup informacijama:

- (1) pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno davanjem priopćenja, objavom na službenoj Internet stranici, objavom u javnom glasilu i Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske i objavom na oglasnoj ploči Grada Varaždinskih Toplica radi informiranja javnosti,
- (2) davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - 1) neposrednim davanjem informacije,
 - 2) davanjem informacije pisanim putem,
 - 3) uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
 - 4) dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
 - 5) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 30.

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev, odnosno na najekonomičniji način.

Članak 31.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 32.

U svrhu ponovne uporabe Grad Varaždinske Toplice nema obvezu informaciju izraditi, prilagođavati ili izdvajati dijelove informacija ako to zahtijeva nerazmjern utrošak vremena ili sredstava, niti se od Grada Varaždinskih Toplica može zahtijevati da nastavi ažurirati, nadograđivati i pohranjivati informacije u svrhu ponovne uporabe.

VII. ZAHTJEV

Članak 33.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva u skladu s naknadom propisanom u Kriteriju za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14).

Članak 34.

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom obliku (fax, pošta, elektronička pošta) ili usmenom obliku (osobno, telefonskim putem).

Članak 35.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev. Zahtjev i službena bilješka evidentiraju se u službenom Upisniku redosljedom prema vremenu nastanka.

Članak 36.

Zahtjevi u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama:

- (1) Pisani zahtjev u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama sadrži: naziv o središte tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište. Pisani zahtjev također sadrži način pristupa informaciji, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva.
- (2) Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev (navedeno u čl. 36. st. 1.). O usmeno podnesenom zahtjevu, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku kojeg će

potpisati korisnik i službenik za informiranje. O usmeno podnesenom zahtjevu koji je podnesen telefonskim putem, službenik za informiranje sastavi će službenu bilješku koju vlastoručno potpisuje službenik za informiranje.

- (3) Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev (navedeno u čl. 36. st. 1.) sadrži: datum podnošenja zahtjeva od strane korisnika za pristup informaciji, zatim koja je informacija zatražena, datum zaprimanja informacije, te opis informacija za koje se traži dopuna ili ispravak informacije koja je zatražena, vlastoručni potpis podnosioca zahtjeva, mjesto i datum.
- (4) Zahtjev za ponovnu uporabu informacijama pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev (navedeno u čl. 36. st. 1.) sadrži: informacije koje se žele ponovno upotrijebiti, način primanja tražene informacije, svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije, vlastoručni potpis podnosioca zahtjeva, mjesto i datum.

Članak 37.

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji Grad Varaždinske Toplice odlučit će najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Članak 38.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Grad Varaždinske Toplice će bez odgode pozvati podnosioca zahtjeva da ga ispravi u roku od 5 dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, Grad Varaždinske Toplice odbacit će zahtjev rješenjem.

Članak 39.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kad

je Grad Varaždinske Toplice trebao odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji propisanih u čl. 22. st. 1. točkama 1., 2., 3. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 40.

O produženju rokova Grad Varaždinske Toplice će bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva obavijestiti podnosioca zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen

Članak 41.

Grad Varaždinske Toplice odlučit će o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Rješenje obvezno sadrži vrstu dozvole kojom se utvrđuju uvjeti uporabe te visinu i način izračuna troškova.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Zakon o pravu na pristup informacijama.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj web stranici Grada radi dostupnosti javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

KLASA: 008-01/15-01/5

URBROJ: 2186/026-01-15-4

Varaždinske Toplice, 4. studenoga 2015.

Potpredsjednik Gradskog vijeća
Ljubomir Svetec, v. r.

OPĆINA JALŽABET

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

15.

Na temelju članka 90a. Zakona o lokalnoj i područnoj, (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 3. i 5. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09 i 47/13), Općinsko vijeće Općine Jalžabet, na prijedlog općinskog načelnika na 17. sjednici, održanoj 6. listopada 2015. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni Odluke o osnovici i koeficijentu za obračun plaće općinskog načelnika Općine Jalžabet

Članak 1.

U Odluci o osnovici i koeficijentu za obračun plaće općinskog načelnika Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 47/13) članak 5. mijenja se i glasi:

»Dužnosnik koji obavlja dužnost profesionalno, druga prava iz radnog odnosa ostvaruje u skladu sa Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.«

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 120-01/15-01/01
URBROJ: 2186/04-15-01
Jalžabet, 6. listopada 2015.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dr.sc. Josip Križanić, v. r.

16.

Na temelju članka 35. i članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), te članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09, 28/13), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 17. sjednici, održanoj dana 6. listopada 2015. godine, donosi

ODLUKU

o godišnjim nagradama povodom Dana Općine Jalžabet

1. Nagrada za životno djelo dodjeljuje se **Josipu Baisu** iz Imbriovca
2. Nagrada za doprinos ugledu i promociji Općine Jalžabet u zemlji i svijetu dodjeljuje se firmi »Pressglass« d.o.o.
3. Nagrada za iznimna postignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju dodjeljuje se **Streljačarskom klubu »Navaho« Jalžabet**.

KLASA: 023-01/15-01/572
URBROJ: 2186/04-15-01
Jalžabet, 6. listopada 2015.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dr.sc. Josip Križanić, v. r.

17.

Na temelju članka 35. i članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), te članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09 i 28/13), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 17. sjednici, održanoj dana 6. listopada 2015. godine, donosi

ODLUKU

o osnivanju Poduzetničke zone Jalžabet

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Poduzetnička zona Jalžabet. Poduzetnička zona Jalžabet nalazi se unutar granica obuhvata Prostornog plana Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/06), a na području obuhvata ovom Odlukom.

Članak 2.

Poduzetnička zona Jalžabet obuhvaća područje sljedećih katastarskih čestica u katastarskoj općini Jakopovec:

1001/1, 1001/15, 1006/7, 1003/1, 1004/1, 1004/5, 1004/4, 1005/2, 1006/9, 1001/10, 1001/9, 101/11, 1001/13, 1001/14, 1001/16, 1001/17, 1002/1, 1005/1, 1007/1, 1007/2, 1007/3, 1007/4, 1007/5, 1007/6, 1007/15, 1007/16, 1007/13, 1007/12, 1007/11, 1007/10, 1007/9, 1006/6, 1007/8, 1002/14, 1006/1, 1003/2, 1006/5, 1006/8, 1045/1, 1045/3, 1046/1, 1047/1, 1048/1, 1049/1, 1050/1, 1051/1, 1052, 1055/1, 1056/1, 1057/1, 1060/1, 1061/1, 1062, 1063, 1064, 1065/1, 1066/1, 1067/1, 1067/2, 1068/2, 1070/2, 1071/2, 1072/2, 1073, 1074, 1075, 1076, 1077, 1078, 1079, 1080, 1081, 1082, 1083, 1084, 1085, 1086, 1087, 1088, 1089, 1090, 1091, 1092, 1093, 1094, 1095, 1096, 1097, 1098, 1099, 1100, 1101, 1102, 1103, 1104, 1008, 1009/2, 1010, 1011/2, 1012/2, 1013/2, 1014/2, 1015/2, 1016/2, 1017, 1018, 1019, 1020, 1021, 1022/1, 1023, 1024, 1025, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041, 1042, 1043, 1044, 1496/2, 1496/3, 1496/1, 1515/3, 1001/8, 1515/5, 1497/1, 1497/2, 1007/7, 1001/18, 1491/10, 1491/9, 1491/8, 1506/23, 1506/25, 1492/5, 1506/22, 1006/3, 1006/4, 1507/1, 1492/1, 1492/4, 1492/3, 1002/10, 1002/15, 1004/5, 1004/3, 1004/2, 1507/2, 1002/8, 1001/12, 1007/14, 1516, 1498, 1006/10, 1509/3, 1493/4, 1045/4, 1045/2, 1506/1, 1491/1, 1047/2, 1048/2, 1049/2, 1050/2, 1051/2, 1053, 1055/2, 1059/1, 1058/1, 1509/1, 1493/1, 1511/2, 1494/2, 1135/2, 1134/2, 1133/2, 1132/2, 1511/4, 1509/2, 1493/3, 1492/2, 1006/2, 1069/1, 1065/2, 1066/2, 1068/1, 1071/1, 1072/1, 1070/1, 1002/16, 1510, 1492/2, 1069/2, 1508/2.

Članak 3.

Poduzetnička zona Općine Jalžabet smještena je u sjeverozapadnom dijelu Općine, granično s Gradom Varaždinom (sa sjeverne strane) i Općinom Gornji Kneginec (sa zapadne strane).

Prostor poduzetničke zone podijeljen je autocestom Goričan - Zagreb na dva dijela, i to veći dio (sjeverozapadno od autoceste) površine cca 102,5 ha i manji dio (jugoistočno od autoceste) površine cca 37 ha, dok je sa sjeverne strane prostor omeđen rijekom Plitvicom. Površina Zone iznosi 139,5 ha.

Članak 4.

Osnivač i upravitelj Poduzetničke zone Jalžabet je Općina Jalžabet.

Članak 5.

Namjena Poduzetničke zone Jalžabet je proizvodna, trgovačka i uslužna djelatnost.

Članak 6.

Sastavni dio ove Odluke čini Kopija katastarskog plana Poduzetničke zone Jalžabet od 6.10.2015.

godine. Kopija plana neće se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 302-01/15-01/15
URBROJ: 2186/01-15-01
Jalžabet, 6. listopada 2015.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dr.sc. Josip Križanić, v. r.

OPĆINA SVETI ĐURĐ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

10.

Temeljem odredbe članka 25. stavka 2. Zakona o zaštiti potrošača (»Narodne novine«, broj 41/14), članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 125/08, 36/09, 144/12 i 19/13), članka 38. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13) i članka 23. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/13 i 11/14), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na 15. sjednici održanoj 14. rujna 2015. godine, donosi

- prati stanje i daje mišljenje o donošenju odluka o pravima i obvezama potrošača javnih usluga na transparentan, objektivan i nediskriminirajući način,
- razmatra i očituje se o prijedlozima akata koji imaju izravan ili neizravan utjecaj na obveze i prava potrošača javnih usluga na području Općine Sveti Đurđ.

Članak 4.

Savjet za zaštitu potrošača sastoji se od predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Savjeta za zaštitu potrošača imenuje i razrješava posebnom odlukom Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ.

Jedan član Savjeta za zaštitu potrošača imenuje se na prijedlog udruge za zaštitu potrošača.

Članak 5.

Predsjednik Savjeta za zaštitu potrošača organizira rad Savjeta, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama, te se u svemu ostalome što nije regulirano ovom Odlukom primjenjuje Poslovnik Općinskog vijeća Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/13 i 11/14) u dijelu koji se odnosi na reguliranje funkcioniranja radnih tijela Općinskog vijeća Općine Sveti Đurđ.

Članak 6.

Imenovani članovi Savjeta za zaštitu potrošača za svoj rad imaju pravo na naknadu u visini koja je određena za članove stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća Općine Sveti Đurđ.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 330-01/15-02/01
URBROJ: 2186-21/15-02-1
Sveti Đurđ, 14. rujna 2015.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Kunić, v.r.

ODLUKU

o osnivanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Sveti Đurđ

Članak 1.

Osniva se Savjet za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Sveti Đurđ (dalje u tekstu: Savjet za zaštitu potrošača), kao savjetodavno tijelo Općine Sveti Đurđ, odnosno općinskih tijela koja odlučuju o pravima i obvezama potrošača javnih usluga te se uređuje sastav i broj članova Savjeta za zaštitu potrošača, djelokrug i način rada.

Članak 2.

Zadaci Savjeta za zaštitu potrošača su razmatranje i davanje mišljenja općinskim tijelima u odlučivanju o pravima i obvezama potrošača javnih usluga iz područja:

- javna vodoopskrba i odvodnja,
- obavljanja dimnjačarskih poslova,
- prijevoz putnika u javnom prometu,
- prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 3.

Savjet za zaštitu potrošača se osniva s ciljem da:

- prati ukupno stanje javnih usluga na području Općine Sveti Đurđ,
- predlaže mjere za unapređenje uvjeta i načina korištenja javnih usluga iz nadležnosti i na području Općine Sveti Đurđ,
- razmatra prijedloge promjene cijena javnih usluga iz članka 2. ove Odluke te daje prethodno mišljenje,

11.

Temeljem odredbe članka 38. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na 15. sjednici održanoj 14. rujna 2015. godine, donosi

ODLUKU**o imenovanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Sveti Đurđ****Članak 1.**

U Savjet za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Sveti Đurđ imenuju se:

1. **BORIS KOVAČEK**, za predsjednika,
2. **MIRELA MEĐIMOREC-STANČIN**, za člana, i
3. **TOMISLAV KUČEJ** iz Varaždina, Vladimira Vidriča 3, predstavnik Udruga za zaštitu prava potrošača »Varaždinski potrošač« Varaždin, za člana.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 007-01/15-02/01
URBROJ: 2186-21/15-02-1
Sveti Đurđ, 14. rujna 2015.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Kunić, v.r.**

12.

Na temelju članka 391. stavka 3. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), članka 35. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 22. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na 15. sjednici održanoj 14. rujna 2015. godine, donosi

ODLUKU**o prodaji nekretnine u vlasništvu Općine Sveti Đurđ****1.**

Općina Sveti Đurđ će sklopiti ugovor o kupoprodaji nekretnine u vlasništvu Općine Sveti Đurđ, i to za:

1. nekretninu upisanu u zk.ul.br. 900 k.o. Sveti Đurđ, čkbr. 40/6 -livada u Ul. Lovački put - ukupne površine 237 m², za dio nekretnine površine od oko 38 m², a točna površina utvrdit će se katastarskom izmjerom.

2.

Dio nekretnine iz članka 1. ove Odluke prodat će se po cijeni od 15,00 kn/m².

Kupac je utvrđeni iznos iz stavka 1. ovog članka u cijelosti dužan uplatiti jednokratno u Proračun Općine Sveti Đurđ na broj žiro računa: HR5023600001843700004, model: 68, poziv na broj: 7706-OIB kupca, opis plaćanja: kupnja građevinskog zemljišta.

Kupac je dužan prije sklapanja ugovora o kupoprodaji nekretnine dostaviti dokaz o izvršenoj uplati sukladno stavku 2. ovog članka.

3.

Ugovor o kupoprodaji nekretnine iz članka 1. ove Odluke sklopit će se s kupcem Marija Veličan iz Ludbrega, Školska 4 i Ivan Orlović iz Svetog Đurđa, Dravska 12.

4.

Na temelju ove Odluke općinski načelnik Općine Sveti Đurđ sklopit će, u ime Općine Sveti Đurđ ugovor o kupoprodaji nekretnine iz točke 1. ove Odluke.

Sve troškove, vezane uz sastav i provedbu ugovora o kupoprodaji, porez na promet nekretnina i katastarsku izmjeru snosi kupac.

5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Općine Sveti Đurđ.

KLASA: 944-01/15-02/04
URBROJ: 2186-21/15-02-1
Sveti Đurđ, 14. rujna 2015.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Kunić, v.r.**

13.

Na temelju članka 22. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na svojoj 15. sjednici održanoj 14. rujna 2015. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE**Programa javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu****I.**

Ovim Izmjenama i dopunama Programa javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu mijenja se Program javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/14) na način da glasi:

»1.

Program javnih potreba u društvenim djelatnostima temelji se na pravima i obvezama utvrđenim zakonom i drugim propisima, te odlukama Općinskog vijeća Općine Sveti Đurđ, a financira se iz Proračuna Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu.

2.

Program javnih potreba Općine Sveti Đurđ u području športa

Za djelatnost športa na području Općine Sveti Đurđ u 2015. godini osigurana su sredstva u Proračunu Općine Sveti Đurđ u iznosu od **120.000,00 kuna**, a raspoređuju se na:

- NK »Struga - Rovokop« Struga 20.000,00 kuna
- NK »Podravac« Sesvete Ludbreške 20.000,00 kuna
- NK »Karlovec« Karlovec Ludbreški 20.000,00 kuna
- NK »Drava« Sveti Đurđ 20.000,00 kuna
- NK »Radnički« Hrženica 20.000,00 kuna
- NK »Ajax« Komarnica Ludbreška 20.000,00 kuna

3.

Program javnih potreba Općine Sveti Đurđ u području odgoja i naobrazbe

Na području Općine Sveti Đurđ djeluje 1 (jedna) osnovna škola za čiji rad je predviđeno ukupno **201.970,14 kuna**, a sredstva se raspoređuju:

- nagrade učenicima i mentorima 11.970,14 kuna
- sufinanciranje školske kuhinje djeci socijalno ugroženih obitelji 15.000,00 kuna
- dogradnja OŠ - najam 55.000,00 kuna
- prijevoz OŠ 120.000,00 kuna

Za područje predškolskog odgoja raspoređuje se **255.000,00 kuna** na sljedeći način:

- sufinanciranje boravka djece u dječjem vrtiću »Lavić« Sveti Đurđ 180.000,00 kuna
- minimalni predškolski odgoj (mala škola) 75.000,00 kuna

4.

Program javnih potreba u kulturi u iznosu od 40.000,00 kuna raspoređuju se na:

- tekuće donacije KUD-ovima
- KUD »Juraj Lončarić« Hrženica 28.000,00 kuna
- KUD »Sloga« Karlovec Ludbreški 12.000,00 kuna

5.

Program javnih potreba za socijalnu skrb u iznosu od 177.000,00 raspoređuje se na:

- pomoć obiteljima novorođenčadi 15.000,00 kuna
- pomoć građanima i kućanstvima te ogrjev 95.000,00 kuna
- sufinanciranje troškova prijevoza - srednje škole 5.000,00 kuna
- tekuće donacije - Romi 22.000,00 kuna
- stipendiranje studenata 40.000,00 kuna

Humanitarnim udrugama raspoređuje se iznos od **9.000,00 kuna** na sljedeći način:

- Crveni križ Ludbreg 9.000,00 kuna

6.

Program javnih potreba u oblasti informiranja u iznosu od 25.000,00 kuna raspoređuju se na:

- izvješća, te obavješćivanje građana putem informativnog programa Radio Ludbrega - elektronski mediji 15.000,00 kuna
- izdaci javna glasila (novine »Sveti Juraj«) 10.000,00 kuna

7.

Program javnih potreba u oblasti vatrogastva i civilne zaštite u iznosu od 133.000,00 kuna na:

- civilna zaštita 2.000,00 kuna
- vatrogasna zajednica Općine 100.000,00 kuna
- dobrovoljna vatrogasna društva 30.000,00 kuna
- HGSS 1.000,00 kuna

8.

Program javnih potreba za udruge građana, društva i političke stranke u iznosu od 71.200,00 kuna raspoređuju se na:

- tekuće donacije političkim strankama 26.200,00 kuna
- tekuće donacije - udruge građana
- »Veliko Srce« Sveti Đurđ 6.000,00 kuna
- »Braniteljska udruga« - UHDDR 4.000,00 kuna
- »Udruga žena« Struga 6.000,00 kuna
- »Udruga žena« Hrženica 1.000,00 kuna
- Udruga »Đurđek« Sveti Đurđ 1.000,00 kuna
- Udruga umirovljenika 1.000,00 kuna
- Udruga uzgajivača svinja 6.000,00 kuna
- Ribolovni klub »GRGEČ« Struga 2.000,00 kuna

- Udruga antifašističkih boraca 1.000,00 kuna
- LAG »IZVOR« 6.000,00 kuna
- ostalo 11.000,00 kuna

9.

Program javnih potreba za religiju u iznosu od 10.000,00 kuna raspoređuju se na:

- župa Sv. Juraja mučenika 10.000,00 kuna

10.

Program javnih potreba u 2015. godini financirat će se iz sredstava Proračuna Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu, a sve ostale potrebe za koje se naknadno utvrdi da su od interesa Općine Sveti Đurđ rješavati će se u datom trenutku iz viška prihoda iz prethodnih godina, kao i iz eventualno drugih izvora financiranja.

11.

Ovaj Program javnih potreba u društvenim djelatnostima primjenjuje se u 2015. godini, a njegova realizacija ovisit će o raspoloživim sredstvima Općine Sveti Đurđ.«

II.

Ove Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-03/15-02/01
URBROJ: 2186-21/15-02-1
Sveti Đurđ, 14. rujna 2015.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Kunić, v.r.**

14.

Na temelju članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 10/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 22. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na svojoj 15. sjednici održanoj dana 14. rujna 2015. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE

Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu

I.

Ovim Izmjenama i dopunama Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu mijenja se Program gradnje objekata i uređaja komunalne

infrastrukture na području Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/14) na način da glasi:

»1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom određuje se izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Sveti Đurđ u 2015. godini za:

- javne površine i groblja,
- nerazvrstane ceste,
- javnu rasvjetu,
- opskrbu pitkom vodom.

Ovim Programom određuje se opis poslova s procjenom troškova za gradnju objekata iz stavka 1. ovog članka, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa s naznakom izvora financiranja po djelatnostima.

2. GRAĐENJE JAVNIH POVRŠINA I GROBLJA

Članak 2.

U 2015. godini planiraju se sljedeće aktivnosti u:

MO KARLOVEC LUDBREŠKI

- sanacija javne površine, dovoz zemlje, odvodnja oborinskih voda 6.000,00 kuna
 - društveni dom - vrata, unutarnje uređenje 5.000,00 kuna
 - klupske prostorije NK Karlovec - uređenje 80.000,00 kuna
- Vrijednost investicije 91.000,00 kuna**

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 91.000,00 kuna

MO PRILES

- odvodnja oborinskih voda 10.000,00 kuna
 - društveni dom - unutarnje uređenje - pločice 10.000,00 kuna
- Vrijednost investicije 20.000,00 kuna**

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 20.000,00 kuna

MO KOMARNICA LUDBREŠKA

- klupske prostorije NK AJAX - uređenje 20.000,00 kuna

- društveni dom - adaptacija krovništa i autobusna 20.000,00 kuna

Vrijednost investicije 40.000,00 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna
- Ostali izvori - Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 40.000,00 kuna

MO HRŽENICA

- odvodnja oborinskih voda 10.000,00 kuna
- groblje - izgradnja ograde i parkirališta 50.000,00 kuna
- dječja igrališta - sjenica 10.000,00 kuna
- vatrogasni dom - uređenje unutrašnjosti 10.000,00 kuna
- vatrogasni dom - adaptacija krovništa 80.000,00 kuna
- klupske prostorije NK Radnički - uređenje 25.000,00 kuna

Vrijednost investicije 185.000,00 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 185.000,00 kuna

MO LUKA LUDBREŠKA

- društveni dom - adaptacija krovništa 49.169,55 kuna
- društveni dom - sanitarni čvor 11.927,98 kuna

Vrijednost investicije 61.097,53 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 61.097,53 kuna

MO SESVETE LUDBREŠKE

- odvodnja oborinskih voda 5.000,00 kuna
- groblje - izgradnja staze i ograde 10.000,00 kuna
- klupske prostorije NK Podravec - uređenje 40.000,00 kuna

Vrijednost investicije 55.000,00 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 55.000,00 kuna

MO SVETI ĐURĐ

- groblje - izgradnja ograde 150.000,00 kuna
- zgrada općine - energetska obnova 380.000,00 kuna
- zgrada Općine - uređenje poslovnog prostora 150.000,00 kuna
- izgradnja vatrogasnog doma - DVD Sveti Đurđ 69.076,43 kuna
- sufinanciranje izgradnje pješačko - biciklističke staze 60.000,00 kuna
- uređenje »Vulinec« 10.000,00 kuna

Vrijednost investicije 819.076,43 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna
- Ostali izvori - Ministarstvo gospodarstva, Županijska uprava za ceste Varaždinske županije, Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 819.076,43 kuna

MO OBRANKOVEC

- društveni dom - adaptacija krovništa 5.000,00 kuna
- društveni dom - uređenje 5.000,00 kuna
- sufinanciranje izgradnje pješačko - biciklističke staze 56.611,92 kuna

Vrijednost investicije 66.611,92 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna
- Ostali izvori - Županijska uprava za ceste Varaždinske županije

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 66.611,92 kuna

MO STRUGA

- društveni dom - unutarnje uređenje 20.000,00 kuna
- odvodnja oborinskih voda 10.000,00 kuna
- groblje - izgradnja ograde 60.000,00 kuna
- klupske prostorije NK Struga - Rovokop 25.000,00 kuna
- dječje igralište 10.000,00 kuna

Vrijednost investicije 125.000,00 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 125.000,00 kuna

OSTALO GRAĐENJE JAVNIH POVRŠINA

- sufinanciranje izgradnje reciklažnog dvorišta - Ludbreg 10.000,00 kuna

Vrijednost investicije 10.000,00 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 10.000,00 kuna

SVEUKUPNO 1.472.785,88 kuna

3. GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA

Članak 3.

Na području Općine Sveti Đurđ planiraju se slijedeće aktivnosti na građenju nerazvrstanih cesta i to:

- **uređenje prometnica**
 - asfaltiranje nerazvrstanih cesta 82.165,96 kuna

Vrijednost investicije 82.165,96 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 82.165,96 kuna

Dinamika asfaltiranja cesta ovisit će o uključivanju građana u sufinanciranje, te proračunskim mogućnostima Općine Sveti Đurđ i vanjskih izvora.

4. GRAĐENJE JAVNE RASVJETE

Članak 4.

Javna rasvjeta planira se po naseljima Općine.

- **rekonstrukcija javne rasvjete - proširenje 60.000,00 kuna**

Vrijednost investicije: 60.000,00 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna
- Ostali izvori - Ministarstvo gospodarstva

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 60.000,00 kuna

5. GRAĐENJE OBJEKATA I UREĐAJA ZA OPSKRBU PITKOM VODOM

Članak 5.

Gradnja objekata i uređaja za opskrbu pitkom vodom planira se:

- **manje rekonstrukcije, popravci vodovodne mreže i montaža nadzemnih hidranata**

Vrijednost investicije: 5.000,00 kuna

Izvori financiranja:

- Proračun Općine Sveti Đurđ - komunalni doprinos i ostali prihodi Proračuna

Rok izgradnje: 31.12.2015.

UKUPNO: 5.000,00 kuna

REKAPITULACIJA

I. GRAĐENJE JAVNIH POVRŠINA I GROBLJA	1.472.785,88 kuna
II. GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA	82.165,96 kuna
III. GRAĐENJE JAVNE RASVJETE	60.000,00 kuna
IV. GRAĐENJE OBJEKATA I UREĐAJA ZA OPSKRBU PITKOM VODOM	5.000,00 kuna

SVEUKUPNO (I.-IV.) 1.619.951,84 kuna

Članak 6.

Realizacija ovog Programa ovisit će o učešću građana u sufinanciranju pojedine infrastrukture, proračunskih mogućnosti Općine Sveti Đurđ i učešću vanjskih izvora.«

II.

Ove Izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/15-02/01
URBROJ: 2186-21/15-02-1
Sveti Đurđ, 14. rujna 2015.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Kunić, v.r.**

15.

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 10/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 22. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na svojoj 15. sjednici održanoj dana 14. rujna 2015. godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE
Programa održavanja komunalne
infrastrukture na području Općine Sveti Đurđ
za 2015. godinu**

I.

Ovim Izmjenama i dopunama Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu (u daljnjem tekstu: Program) mijenja se Program održavanja komunalne infrastrukture za na području Općine Sveti Đurđ za 2015. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/14) na način da glasi:

»Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se komunalne djelatnosti održavanja komunalne infrastrukture te opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture s procjenom pojedinih troškova po djelatnostima, a koje se sukladno članku 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu financiraju iz sredstava komunalne naknade i sredstvima Proračuna Općine Sveti Đurđ.

Članak 2.

U smislu ovog Programa pojam održavanja komunalne infrastrukture obuhvaća obavljanje slijedećih komunalnih djelatnosti:

1. odvodnja atmosferskih voda,
2. održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina,
3. održavanje javnih površina,
4. održavanje nerazvrstanih cesta,
5. održavanje groblja,
6. javna rasvjeta.

Članak 3.

Za realizaciju ovog Programa planiraju se utrošiti sredstva iz slijedećih izvora:

- | | |
|---|-----------------|
| a) Prihodi od komunalne naknade u iznosu od | 300.000,00 kuna |
| b) Ostali prihodi Proračuna u iznosu od | 177.550,00 kuna |

UKUPNO	477.550,00 kuna
---------------	------------------------

Članak 4.

Planirana sredstva iz članka 3. ovog Programa koristit će se za financiranje i obavljanje komunalnih djelatnosti kako slijedi:

- | | |
|---|------------|
| c) odvodnja atmosferskih voda | 20.000,00 |
| d) održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina | 157.550,00 |
| e) održavanje javnih površina | 85.000,00 |
| f) održavanje nerazvrstanih cesta | 130.000,00 |
| g) održavanje groblja | 25.000,00 |
| h) javna rasvjeta | 60.000,00 |

UKUPNO	477.550,00
---------------	-------------------

Članak 5.

Odvodnja atmosferskih voda obuhvaća slijedeći opseg radova:

- održavanje kanalizacije,
- iskop i održavanje odvodnih kanala,
- zacjevljenje odvodnih kanala,
- održavanje i čišćenje zacjevljenih kanala.

Članak 6.

Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina obuhvaća slijedeći opseg radova:

- čišćenje javnih zelenih i prometnih površina, te skupljanje i odvoz komunalnog otpada na odlagalište,
- uklanjanje snijega i leda s javnih prometnih površina,
- posipanje javnih prometnih površina solju i agregatom u zimskom periodu,
- uklanjanje snijega s drveća, ukrasnih nasada, živica i sl.,
- sanacija divljih odlagališta otpada,
- obavljanje poslova sistemske deratizacije javnih zelenih površina i divljih odlagališta otpada te obavljanje sistemske deratizacije po domaćinstvima na području Općine.

Članak 7.

Održavanje javnih površina obuhvaća slijedeći opseg radova:

- održavanje javnih zelenih površina (parkova, dječjih igrališta, otvorenih odvodnih kanala, drvoreda, cvjetnjaka, travnjaka, živica, ukrasnog grmlja, drveća i sl.),
- održavanje javnih prometnih površina (trgova, pješačkih staza, biciklističkih staza i sl.).

Osnovno održavanje osobito obuhvaća košnju trave najavnim površinama, orezivanje i čišćenje nasada, sezonsku sadnju cvijeća te sadnju ukrasnog drveća i grmlja.

Članak 8.

Održavanje nerazvrstanih cesta obuhvaća slijedeći opseg radova:

1. Periodično održavanje:

- proširenje cesta,
- ublažavanje zavoja i nagiba,
- pojačanje ili izgradnja podloge kolnika, asfaltnog ili sličnog tucaničkog zastora na tucaničkom kolniku.

2. Tekuće održavanje:

- profiliranje, ravnanje i nasipanje cesta kamenom ili sličnim čvrstim materijalom,
- postava i održavanje prometne signalizacije, održavanje ili uklanjanje drveća, grmlja i drugog raslinja koje sprječava preglednost ili zaklanja prometnu signalizaciju ili javnu rasvjetu uz nerazvrstanu cestu,
- izvršavanje drugih radova neophodnih za izvršavanje prometne funkcije nerazvrstane ceste.

Članak 9.

Održavanje groblja obuhvaća slijedeći opseg poslova:

- održavanje i uređenje mrtvačnica,
- održavanje zelenih površina i nasada unutar groblja,
- održavanje ograde groblja,
- održavanje parkirališnih prostora ispred groblja,
- održavanje pješačke površine na groblju.

Članak 10.

Pod javnom rasvjetom razumijeva se upravljanje i održavanje javne rasvjete:

- održavanje uređaja i objekata javne rasvjete, zamjena dotrajalih rasvjetnih tijela, postavljanje dekoracija i iluminacije za božićne i novogodišnje

praznike te postavljanje novih rasvjetnih tijela uz nerazvrstane ceste,

- podmirivanje troškova električnih energije za javnu rasvjetu.«

II.

Ove Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/15-02/2

URBROJ: 2186-21/15-02-1

Sveti Đurđ, 14. rujna 2015.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Kunić, v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

Na temelju članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 - pročišćeni tekst), a u vezi sa člankom 18. stavkom 3. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13 i 143/13), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 30. listopada 2015. godine, donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Trnovec Bartolovečki

I. OPĆE ODREDBE

1. Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

2. Primjena propisa i načela

Članak 2.

Općina Trnovec Bartolovečki (u daljnjem tekstu: Općina) je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi kao javni naručitelj prema odredbi članka 5. stavka 1. točke 2. Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga iz stavka 1. ovog članka Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i odredbe Zakona o javnoj nabavi kao i propisa donesenih na temelju tog Zakona, a obvezno se primjenjuju odredbe posebnih zakona i propisa donesenih za temelju zakona ovisno o predmetu nabave, te opći akti ove Općine.

U provođenju postupaka nabave roba, radova i usluga iz stavka 1. ovog članka Pravilnika Općina primjenjuje se načela javne nabave propisana Zakonom o javnoj nabavi radi zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.

3. Sprečavanje sukoba interesa

Članak 3.

Vežano za postojanje sukoba interesa pri sklapanju ugovora o nabavi između Općine kao naručitelja i gospodarskih subjekata na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. OBAVLJANJE POSLOVA PROVEDBE POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 4.

Stručne poslove nabave male vrijednosti obavljaju službenici Jedinственog upravnog odjela Općine, a mogu ih obavljati i neovisne stručne osobe kao ovlaštene predstavnici naručitelja, s time da jedan predstavnik obvezno posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Ovlaštene predstavnike Općine za obavljanje poslova pripreme i provedbe postupka nabave bagatelne

vrijednosti imenuje općinski načelnik odlukom o početku i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti kojom određuje i njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

Članak 5.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Općine kao naručitelja su:

- a) priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti i to:
 - dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika, te
 - izrade obrazaca ponudbenog lista, troškovnika, izjava i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu, te
- b) provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti i to:
 - dostava poziva radi dostave ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način,
 - objava poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici Općine,
 - otvaranje pristiglih ponuda,
 - sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
 - rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda,
 - prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 6.

U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna sudjeluju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja od kojih jedan predstavnik obvezno posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Jedinstveni upravni odjel nadležan je za osiguranje provedbe izobrazbe službenika u području javne nabave.

III. POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 7.

Postupke nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provode službenici Jedinstvenog upravnog odjela po nalogu općinskog načelnika ili po prijedlogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela uz odobrenje općinskog načelnika potpisom narudžbenice ili pisanog ugovora, a u skladu sa Planom nabave Općine za proračunsku godinu u kojoj se provodi nabava.

Postupci nabave iz stavka 1. ovog članka Pravilnika ovisno o vrsti roba, radova ili usluga pokreću se izda-

vanjem narudžbenice, pisanom izjavom o prihvaćanju prispjele ponude, usmenim pozivom za dostavu ponude o čemu se sastavlja službena zabilješka ili pismenim pozivom upućenom jednom gospodarskom subjektu za dostavu ponude.

Pregled i ocjenu prispjele ponude provodi općinski načelnik.

Postupci nabave iz stavka 1. ovog članka Pravilnika ovisno o vrsti roba, radova ili usluga provodeni su od strane Općine kao naručitelja izdavanjem narudžbenice potpisane od strane općinskog načelnika ili sastavom pisanog ugovora o nabavi potpisanog od strane općinskog načelnika.

Nabava materijala, sitnog inventara i ostalog materijala za redovno poslovanje Općine kojom nastaju rashodi na proračunskom kontu 322 vrše se na osnovi mjesečne narudžbe korisnika prema mjestu nastanka troškova (za potrebe Jedinstvenog upravnog odjela u sjedištu Općine, vijeća mjesnog odbora po naseljima, Mjesno groblje Bartolovec i Mjesno groblje Šemovec).

Članak 8.

Za nabavu male vrijednosti iz članka 7. ovog Pravilnika obvezano je sklapanje ugovora u pisanom obliku u slučajevima kada je to propisano zakonom ili propisom donesenim na temelju zakona ili općim aktom Općine kojim je propisana obveza sklapanja ugovora u pisanom obliku.

IV. POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 9.

Postupke nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00, a manje od 70.000,00 kuna provode službenici Jedinstvenog upravnog odjela po nalogu općinskog načelnika, a u skladu sa Planom nabave Općine za proračunsku godinu u kojoj se provodi nabava.

Postupci nabave iz stavka 1. ovog članka Pravilnika ovisno o vrsti roba, radova ili usluga pokreću se izdavanjem narudžbenice, pisanom izjavom o prihvaćanju prispjele ponude, usmenim pozivom za dostavu ponude o čemu se sastavlja službena zabilješka ili pismenim pozivom upućenom jednom ili pismenim pozivom upućenim najmanje trojici gospodarskih subjekata za dostavu ponude.

Pregled i ocjenu prispjele ponude, odnosno ponuda provodi općinski načelnik.

Članak 10.

Za nabavu male vrijednosti iz članka 9. ovog Pravilnika obvezano je sklapanje ugovora u pisanom obliku u slučajevima kada je to propisano zakonom ili propisom donesenim na temelju zakona ili općim aktom Općine kojim je propisana obveza sklapanja ugovora u pisanom obliku.

V. POSTUPAK NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA, A MANJE OD 200.000,00 KUNA ODNOSNO 500.000,00 KUNA

1. Pokretanje postupka nabave

Članak 11.

Postupci nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za isporuku roba ili usluga, odnosno 500.000,00 kuna za izvođenje radova započinje danom donošenja odluke o početku i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti koju donosi općinski načelnik kao odgovorna osoba naručitelja.

Postupci nabave iz stavka 1. ovog članka Pravilnika moraju biti usklađeni s planom nabave Općine za proračunsku godinu u kojoj se provodi nabava.

Članak 12.

Odluka o početku i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti iz prethodnog članka Pravilnika obavezno sadrži:

- podatke o Općini kao naručitelju,
- predmet nabave,
- opis predmeta nabave,
- redni broj predmeta nabave,
- procijenjena vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjeti nabave (način izvršenja, početak isporuke roba ili usluga, odnosno izvođenja radova, cijena ponude s uputom o načinu iskazivanja cijene ponude, rok, način i uvjeti plaćanja cijene),
- dokumentacija koja se prilaže ponudi u svrhu dokaza da ne postoje obvezni i ostali razlozi za isključenje iz postupka javne nabave,
- dokumentacija koja se prilaže u svrhu dokaza sposobnosti ponuditelja,
- oblik i sadržaj ponude,
- rok, način i mjesto dostave ponude,
- rok za dostavu obavijesti o rezultatima postupka javne nabave,
- podaci o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji provode postupak javne nabave, te
- obveze imenovanih ovlaštenih predstavnika naručitelja.

Odluka o početku i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti iz prethodnog stavka ovoga članka Pravilnika može sadržavati i druge podatke ovisno o vrsti roba, radova ili usluga za koje se provodi nabava.

2. Objava poziva za dostavu ponuda

Članak 13.

Nabava roba, radova ili usluga iz članka 11. ovog Pravilnika provodi se objavom poziva za dostavu ponuda na internetskoj stranici Općine.

Ovisno o vrsti radova, roba i usluga i o drugim posebnim okolnostima pojedinog postupka nabave, pisani poziv za dostavu ponude može se istovremeno uputiti na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je gospodarski subjekt isti zaprimio (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o slanju elektroničkom poštom i sl.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu u slučajevima:

- kada zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, geodetskih usluga, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim iznimnim slučajevima po Odluci naručitelja.

Članak 14.

Poziv za dostavu ponude sadrži: naziv i podatke o javnom naručitelju, predmet nabave i opis predmeta nabave, te tehničke specifikacije, broj predmeta javne nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (način izvršenja, početak isporuke roba ili usluga, odnosno izvođenja radova, cijena ponude s uputom o načinu iskazivanja cijene ponude, rok, način i uvjeti plaćanja cijene), obvezni i ostali razlozi isključenja iz postupka nabave, dokumentacija koja se prilaže u svrhu dokaza sposobnosti, oblik i sadržaj ponude, rok, način i mjesto dostave ponude, te rok dostave pisane obavijesti o rezultatima postupka nabave koju će naručitelj dostaviti ponuditelju.

3. Ponudbena dokumentacija

Članak 15.

Ponudbenu dokumentaciju čini:

- Ponudbeni list (popunjen i ovjeren pečatom i potpisom ovlaštene osobe ponuditelja) - obrazac
- Troškovnik (popunjen i ovjeren pečatom i potpisom ovlaštene osobe ponuditelja)
- Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja

- Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja
- Dokaze o sposobnosti (pravne i poslovne, financijske sposobnosti, te tehničke i stručne sposobnosti)
- Izjava o prihvaćanju uvjeta iz poziva za dostavu ponuda - obrazac
- ostali traženi dokumenti u pozivu za dostavu ponuda.

Općina kao naručitelj u svakom postupku nabave iz članka 11. Pravilnika u pozivu za dostavu ponuda navodi dokumente koje su dužni ponuditelji priložiti u svrhu dokaza iz stavka 1. ovog članka Pravilnika.

Ponuda može sadržati i drugu dokumentaciju ukoliko je ista navedena i traži se javnim pozivom za dostavu ponude (jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza i dr.).

Troškovnici koji su sastavni dio ponudbene dokumentacije sastavljaju se u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Dokumentaciju koja se prilaže u preslici nije potrebno ovjeravati pri javnom bilježniku, s time da naručitelj u slučaju odabira ponude kao najpovoljnije može tražiti od ponuditelja da dostavi istu u izvorniku na uvid, a prije sklapanja ugovora o nabavi.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U postupku nabave roba, radova ili usluga iz članka 11. ovog Pravilnika Općina kao naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama kvalitete koja izdaju neovisna tijela na način propisan Zakonom o javnoj nabavi i prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama za upravljanje okolišem koja izdaju neovisna tijela na način propisan Zakonom o javnoj nabavi.

Općina kao naručitelj tijekom postupka nabave može radi provjere okolnosti o nekažnjavanju u vezi s kaznenim djelima iz članka 67. stavka 1. točka 1. a) i b) Zakona o javnoj nabavi zatražiti izdavanje potvrde od nadležnog tijela za vođenje kaznene evidencije za bilo kojeg ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta ili za sve članove zajednice pojedinačno u slučaju zajednice ponuditelja.

U slučaju da Općina kao naručitelj nije u mogućnosti pribaviti potvrdu iz prethodnog stavka ovoga članka Pravilnika može zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku da dostavi važeći dokument kojeg izdaje nadležno tijelo za vođenje kaznene evidencije (sudsko ili upravno tijelo) države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta ili odgovarajuća izjava osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta s ovjerenim potpisom pri nadležnom tijelu za ovjeru u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je ta osoba državljanin.

U slučaju da ponuditelj nije u mogućnosti pribaviti potvrdu Porezne uprave o stanju duga Općina kao naručitelj može zatražiti od ponuditelja da dostavi

dokument o stanju duga kojeg izdaje nadležno tijelo države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta ili odgovarajuća izjava osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta s ovjerenim potpisom pri nadležnom tijelu za ovjeru u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je ta osoba državljanin.

4. Ponuda

Članak 16.

Popunjeni Ponudbeni list koji je ovjeren pečatom i potpisom ovlaštene osobe ponuditelja sa pripadajućom dokumentacijom koju čini ispunjen i ovjeren izvorni troškovnik, te popunjeni i ovjereni obrasci zahtijevanih izjava ponuditelja i priloženi dokazi koji se traže u pozivu za dostavu ponuda na hrvatskom jeziku uloženi u fasciklu prema redoslijedu navedenom u pozivu za dostavu ponuda čine urednu ponudu ponuditelja.

Rok valjanosti ponude ponuditelj navodi u Ponudbenom listu, a može isti produžiti na zahtjev Općine kao naručitelja u postupku nabave.

Rok za dostavu ponuda ovisi o vrsti roba i usluga, te radova i o drugim bitnim okolnostima, a ne smije biti kraći od pet dana, a može biti osam ili petnaest dana s time da se računa od dana objave poziva na internetskim stranicama Općine, odnosno od dana primitka poziva za dostavu ponude na dokaziv način.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu tražiti objašnjenje i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda prema odredbama Zakona o javnoj nabavi, odnosno mogu izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

5. Dostava ponude

Članak 17.

Ponuda se dostavlja poštom preporučeno na adresu: Općina Trnovec Bartolovečki, Trnovec, Bartolovečka 76, 42202 B. Trnovec ili neposrednom predajom osobno u pisarnici Jedinственog upravnog odjelu Općine u zatvorenoj omotnici s naznakom - predmeta javne nabave - NE OTVARATI.

6. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 18.

Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda provode ovlašteni predstavnici naručitelja kod postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

Otvaranje ponuda može biti javno što se utvrđuje Odlukom o početku i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti, a otvaranje provode najmanje dva ovlaštena predstavnika Općine kao naručitelja, od kojih jedan predstavnik obvezno posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Na javnom otvaranju ponuda pravo aktivnog sudjelovanja imaju samo ovlaštene predstavnici javnog naručitelja i ovlaštene predstavnici ponuditelja.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

Naziv i podatke o javnom naručitelju, broj predmeta nabave, predmet nabave i opis predmeta nabave, te tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), poziv za dostavu ponuda (broj, način otpremanja i adrese gospodarskih subjekata kojima je poziv prosljeđen), osobna imena ovlaštenih predstavnika naručitelja koji su otvorili prispjele ponude, analitički prikaz za svaku pravovremeno zaprimljenu ponudu (prema vremenskom zaprimanju ponuda od strane ponuditelja) s podacima (naziv i sjedište ponuditelja, datum ponude, datum i vrijeme zaprimanja ponude, cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, te iskazana cijena sa PDV-om), podaci da li je traženo jamstvo za ozbiljnost ponude ili/i jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza, podatak vezano za oblik, sadržaj i cjelovitost ponude da li je ista popunjena pravilno, potpisana od strane ovlaštene osobe i ovjerena pečatom ponuditelja, konstataciju da li je priložena sva dokumentacija od koje se sastoji ponuda (ponudbeni list, dokaz da ne postoje obvezni i ostali razlozi za isključenje iz postupka, dokaz o ispunjavanju uvjeta sposobnosti koji se traže i druga dokumentacija ukoliko se ista traži javnim pozivom), podatke o računskoj kontroli ponude u smislu njihove računske ispravnosti, konstataciju da li je ponuda valjana ili nije valjana te slijed, odnosno rangiranje ponuda ponuditelja vezano za ispunjavanje kriterija za odabir ponude.

Nakon pregleda ponuda, slijedi njihova ocjena, odnosno zapisnički se konstatira rangiranje ponuda prema kriteriju odabira, a potom se utvrđuje da ovlaštene predstavnici naručitelja predlažu odabir najpovoljnije ponude koja ispunjava tražene uvjete i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

U slučaju javnog otvaranja ponuda zapisnik se odmah uručuje ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnim na javnom otvaranju ponuda, a ostalim ponuditeljima na njihov zahtjev.

Članak 19.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Ovisno o vrsti radova, roba i usluga i o drugim okolnostima kao kriterij za odabir ponude može se odrediti ekonomski najpovoljnija ponuda.

Za valjanost postupka dovoljna je ponuda koju je dostavio samo jedan gospodarski subjekt.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji napr. kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., s time da se u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda obrazloži odabir ponude.

Ako su dvije ili više ponuda rangirane jednako prema kriteriju odabira najpovoljnije ponude naručitelj će odabrati ponudu koja je ranije zaprimljena.

7. Razlozi isključenja gospodarskih subjekata

Članak 20.

U postupku nabave iz članka 11. ovog Pravilnika obvezno se isključuje gospodarski subjekt u slučajevima propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

U slučaju da postoji sumnja u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama gospodarskih subjekata Općina kao naručitelj obratiti će se nadležnim tijelima radi utvrđivanja stvarnih podataka i dobivanja informacija bitnih za utvrđivanja činjenice da li postoji razlog za isključenje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

Općina kao naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje koju dokumentaciju je naručitelj dužan priložiti u svrhu dokaza da ne postoje i ostali razlozi za njegovo isključenje iz postupka nabave.

8. Uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata i jamstva

Članak 21.

U postupku nabave iz članka 11. ovog Pravilnika ponuditelji su dužni dokazati da ispunjavaju uvjete pravne i poslovne sposobnosti, uvjete financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti, što dokazuju dokumentacijom navedenom u članku 15. ovog Pravilnika.

Članak 22.

U postupku nabave iz članka 11. ovog Pravilnika Općina može tražiti jamstva od gospodarskih subjekata i to:

- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, te
- jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Obveza prilaganja jamstva ponudi navodi se u pozivu za dostavu ponude.

9. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude

Članak 23.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi općinski načelnik na prijedlog ovlaštenih predstavnika.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet postupka nabave,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi kao najpovoljnija,
4. razlog odabira i prednosti odabrane ponude,
5. razlog isključenja ponuditelja
6. razlog odbijanja ponude
7. rok mirovanja,
8. uputu o pravnom lijeku, te
9. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj obvezno bez odgode istovremeno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Članak 24.

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponude, ponudu odbiti:

- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
- ponudu koja nije cjelovita,
- ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave pa time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
- ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
- ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo za naručitelja.

Članak 25.

Naručitelj će poništiti postupak nabave nakon isteka roka za dostavu ponude ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile prije poznate,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do sadržajno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su one bile ranije poznate,
- nije pristigla niti jedna ponuda,
- nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane valjana ponuda.

Odluka o poništenju postupka nabave sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet postupka nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja postupka nabave,
4. uputu o pravnom lijeku, te
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o poništenju postupka nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj obvezno bez odgode istovremeno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica,

povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

10. Sklapanje ugovora o nabavi

Članak 26.

Naručitelj će sklopiti ugovor po isteku roka mirovanja koji iznosi 10 dana od dana dostave odluke, a u slučaju pokrenutog žalbenog postupka odmah, odnosno najkasnije 10 dana po izvršnosti odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

Početak roka mirovanja računa se od prvoga sljedećeg dana od dana dostave odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

11. Pravo na izjavu žalbe

Članak 27.

Protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka nabave ponuditelj može izjaviti žalbu u roku 5 dana od dana primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponude odnosno razloge poništenja.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku i predaje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu.

VI. EVIDENCIJA POSTUPAKA NABAVE

Članak 28.

Jedinstveni upravni odjel Općine vodi evidenciju po rednim brojevima provedenih postupaka nabave bagatelne vrijednosti, a u skladu sa planom nabave Općine za proračunsku godinu u kojoj se nabava provodi.

VII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 29.

Dokumentacija koja se odnosi na svaki postupak nabave bagatelne vrijednosti koji je proveden u skladu sa odredbama ovog Pravilnika čuva se najmanje četiri godine računajući od završetka postupka nabave.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti:

- Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Trnovec Bartolovečki, KLASA: 400-01/14-01/168 URBROJ: 2186-09-03-14-1 od 10. prosinca 2014. godine, te

- Izmjene i dopune Pravilnika o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Trnovec Bartolovečki, KLASA: 400-01/14-01/168 URBROJ:2186-09-03-15-2 od 17. srpnja 2015. godine.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske

županije« i na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.

KLASA: 400-01/15-01/114
URBROJ: 2186-09-03-15-1
Trnovec, 30. listopada 2015.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v. r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-562. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove mr.sc. Ljubica Križan. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2015. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.