



ISSN 1848-6835

SLUŽBENE NOVINE GRADA BUZETA

Buzet, 31. prosinca 2013.

Broj: 13

Godina: XXI

Izdavač: GRAD BUZET

Uredništvo: 52420 Buzet, II. istarske brigade 11

Tel: 662-854; Fax: 662-676

Web: www.buzet.hrE-mail adresa: ured.gradonacelnika@buzet.hr

Odgovorni urednik: Nenad Ščulac

Primatelj:

SADRŽAJ

GRADONAČELNIK GRADA BUZETA

26.	Odluka o nepovratnim potporama za poticanje razvoja poduzetništva u 2014. godini	478
27.	Odluka o subvencijama u poljoprivredi u 2014. godini	484
28.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o subvencijama u poljoprivredi u 2013. godini	489
29.	Zaključak o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete u 2014. godini	490
30.	Zaključak o visini jednokratne novčane pomoći korisnicima prava iz socijalne skrbi u 2014. godini	491
31.	Zaključak o visini stalne mjesečne novčane pomoći korisnicima prava iz socijalne skrbi za 2014. godinu	492
32.	Pravilnik o stvaranju i praćenju ugovornih obveza	492
33.	Pravilnik o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova bagatelne vrijednosti	494
34.	Pravilnik o načinu korištenja službenih vozila i privatnog automobila u službene svrhe	502
35.	Pravilnik o načinu korištenja službenih mobilnih telefona	505
36.	Pravilnik o volontiranju i stručnoj praksi	507
37.	Plan prijma u službu u upravnim tijelima Grada Buzeta za 2013. godinu	509

GRADONAČELNIK GRADA BUZETA

26.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09. i 144/12.), članka 33. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst) te točke IV. Programa poticanja poduzetništva i poljoprivrede na području Grada Buzeta u 2014. godini („Službene novine Grada Buzeta“, broj 12/13.), Gradonačelnik Grada Buzeta je dana 31. prosinca 2013. godine donio

ODLUKU

o nepovratnim potporama za poticanje razvoja poduzetništva u 2014. godini

I. UVOD

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se opći uvjeti, kriteriji i postupak dodjele nepovratnih potpora Grada Buzeta za poticanje razvoja poduzetništva te obveze korisnika potpore.

Članak 2.

Grad Buzet u cilju poticanja razvoja poduzetništva osigurava financijska sredstva u vidu nepovratnih potpora za poticanje razvoja poduzetništva u visini od 650.000,00 kuna u Proračunu Grada Buzeta za 2014. godinu, razdjel 3. Upravni odjel za financije i gospodarstvo, pozicije R316 i R 316A, konto 3522, Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora i pozicije R318 konto 3523, Subvencije obrtnicima.

Članak 3.

(1) Korisnici potpora iz ove Odluke mogu biti pravne i fizičke osobe koje samostalno i trajno obavljaju djelatnost s namjerom ostvarivanja prihoda temeljem članka 4. Pravilnika o porezu na dodanu vrijednost (NN 79/13. i 160/13.) što uključuje trgovačka društva, obrte i slobodna zanimanja te obiteljska poljoprivredna gospodarstva u sustavu poreza na dobit ili poreza na dohodak, izuzev trgovačkih društava kojima je Grad Buzet osnivač ili ima vlasnički udjel u temeljnom kapitalu. Korisnik subvencije mora imati najmanje jednog zaposlenog na neodređeno vrijeme uključujući vlasnika/cu.

(2) Prava na nepovratne potpore iz ove Odluke ostvaruju se kroz provedbu sljedećih mjera i aktivnosti:

- a) potpore poduzetnicima - početnicima koji prvi put otvaraju obrt ili trgovačko društvo,
- b) potpore poduzetnicima za ulaganje u standarde kvalitete i certificiranje,
- c) potpore poduzetnicima - inovatorima za uvođenje inovacije u proizvodnju,
- d) potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje,
- e) subvencija troškova polaganja majstorskih ispita o stručnoj osposobljenosti i majstorskih ispita u obrtništvu,
- f) sufinanciranje troškova prekvalifikacije i doškolovanja nezaposlenih osoba,
- g) kapitalne potpore za povećanje konkurentnosti,
- h) kapitalne potpore za projektnu dokumentaciju za gospodarske objekte,
- i) potpore za sufinanciranje troškova pripreme natječajne dokumentacije na fondove EU te troškova izrade poslovnih planova za kredite HBOR-a,
- j) potpore za sufinanciranje pojedinačnog nastupa poduzetnika na manifestacijama u vezi s poduzetništvom,
- k) potpore za sufinanciranje troškova reklame i promidžbe subjekata koji obavljaju gospodarsku djelatnost na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline i
- l) potpore za sufinanciranje troškova nabave opreme i didaktičkog materijala fizičkim osobama koje djelatnost dadilja obavljaju kao obrtnici.

II. POTPORE I AKTIVNOSTI - KRITERIJI**a) Potpore poduzetnicima - početnicima koji prvi put otvaraju obrt ili trgovačko društvo**

Članak 4.

(1) Grad Buzet dodjeljuje nepovratne potpore poduzetnicima - početnicima koji prvi put otvaraju obrt ili trgovačko društvo u 2014. godini, a koji posluju i imaju registrirano sjedište na području Grada Buzeta za sljedeće namjene:

1. izradu poslovnih planova/investicijskih programa,
2. nabavu informatičke opreme sa svrhom poticanja osnivanja i početka poslovanja poduzetnika,
3. bankarske usluge za obradu kredita,
4. ishođenje dokumentacije potrebne za otvaranje obrta ili trgovačkog društva te podnošenje zahtjeva za kredit (troškovi javnog bilježnika, procjena nekretnina, obrasci boniteta, sudski vještaci, projektno-tehnološka dokumentacija, studija utjecaja na okoliš, razne dozvole i slično),
5. uređenje poslovnog prostora (građevinski, instalacijski i radovi unutrašnjeg uređenja),
6. nabavku opreme za osnovnu djelatnost obrta ili trgovačkog društva.

(2) Pravo na potporu imaju i trgovačka društva te obrti koji su upisani u registar trgovačkog suda ili obrtni registar prethodnih godina, a sada prvi put zapošljavaju osobu uključujući vlasnika/cu.

(3) Potpora može iznositi do 50% prihvatljivih dokumentiranih troškova, a najviše 10.000,00 kuna. Pojedinom korisniku potpora se može dodijeliti samo jednom.

b) Potpore poduzetnicima za ulaganje u standarde kvalitete i certificiranje

Članak 5.

(1) Grad Buzet dodjeljuje nepovratnu subvenciju obrtu ili trgovačkom društvu koji posluje i ima registrirano sjedište na području Grada Buzeta te najmanje jednog zaposlenog na neodređeno vrijeme (vlasnik ili drugi zaposleni) za troškove uvođenja i implementacije sustava upravljanja kvalitetom i okolišem, certificiranje sukladnosti vlastitih proizvoda prema hrvatskim i europskim normama i smjernicama, za troškove stjecanja prava uporabe znaka „Hrvatska kvaliteta“, „Izvorno hrvatsko“ i drugih znakova kvalitete.

(2) Najviši iznos nepovratne potpore za namjene iz stavka 1. ovog članka iznosi do 50% troškova, a najviše 5.000,00 kuna po korisniku i vrsti certifikata koji se prvi put uvodi. Potpore se ne odobravaju na produljenje certifikacije (recertifikaciju).

c) Potpore poduzetnicima - inovatorima za uvođenje inovacije u proizvodnju

Članak 6.

(1) Inovacija u smislu ove Odluke podrazumijeva oživotvorenje novih ideja i primjenu novih rješenja, procesa i postupaka prema komercijalnoj primjeni u proizvod ili uslugu, odnosno izum koji je zaštićen odgovarajućim oblicima intelektualnog vlasništva (patenti, žigovi, industrijski dizajn, oznake zemljopisnog porijekla i oznake izvornosti, topografija poluvodičkih proizvoda). Dokaz zaštite intelektualnog vlasništva nužan je da se novi proizvod, usluga ili proces može smatrati inovacijom u smislu ove Odluke.

(2) Grad Buzet dodjeljuje nepovratnu subvenciju obrtu ili trgovačkom društvu koji posluje i ima registrirano sjedište na području Grada Buzeta te najmanje jednog zaposlenog na neodređeno vrijeme (vlasnik ili drugi zaposleni) za uvođenje inovacija u proizvodnju isključivo za:

1. troškove zaštite intelektualnog vlasništva,
2. izradu ili nabavu naprava, alata, opreme i računalnih programa neophodnih za uvođenje inovacije u proizvodnju.

(3) Potpora može iznositi do 50% prihvatljivih dokumentiranih troškova, a najviše 5.000,00 kuna. Pojedinom korisniku potpora se može dodijeliti samo jednom u istoj kalendarskoj godini.

d) Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje

Članak 7.

(1) Pravo na potporu imaju poslodavci odnosno pravne i fizičke osobe koje samostalno i trajno obavljaju djelatnost s namjerom ostvarivanja prihoda što uključuje trgovačka društva, obrte, slobodna zanimanja i obiteljska poljoprivredna gospodarstva u sustavu poreza na dobit ili poreza na dohodak i koji imaju najmanje jednog zaposlenog, uključujući vlasnika/cu te osobe s stalnim prebivalištem na području Grada Buzeta koje se samozapošljavaju registracijom obrta ili trgovačkog društva izuzev trgovačkih društava i ustanova kojima je Grad Buzet osnivač ili ima vlasnički udjel u temeljnom kapitalu.

(2) Subvenciju za zapošljavanje koju poslodavac može ostvariti za novozaposlene osobe odnosi se na povrat sredstava po osnovi uplaćenih obveznih doprinosa na i iz bruto plaće (u nastavku: povrat obveznih doprinosa) za novozaposlene osobe.

(3) Pravo na subvenciju može se ostvariti samo za zapošljavanje radnika koji je prijavljen na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područna služba Pula, Ispostava Buzet (dalje: HZZ Buzet) kao nezaposlena osoba neprekidno najmanje 60 dana prije zapošljavanja te ima stalno prebivalište na području Grada Buzeta u 2014. godini.

(4) Iznimno, pravo na subvenciju ostvaruje se za zapošljavanje osobe neovisno o prijavi u HZZ Buzet, a to joj je prvo zaposlenje u roku do 6 mjeseci nakon završetka redovnog školovanja te osobe koja je završila stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa po programu Mjera za poticanje zapošljavanja, a prijavljena je na HZZ Buzet kraće od 60 dana od završetka osposobljavanja.

(5) Najkraće razdoblje zadržavanja radnika na poslu kao uvjet za ostvarivanje prava na povrat sredstava je 180 dana, što se dokazuje sklopljenim ugovorom o radu.

(6) Visina sredstava za povrat obveznih doprinosa novozaposlenih osoba utvrđuje se u sljedećem postotku:

1. za prvih 6 mjeseci trajanja ugovora o radu - 50 % uplaćenih obveznih doprinosa,
2. od 7. do 9. mjeseca trajanja ugovora o radu - 75 % uplaćenih obveznih doprinosa,
3. od 10. do 12. mjeseca trajanja ugovora o radu - 100 % uplaćenih obveznih doprinosa za novozaposlene osobe, odnosno najduže za uplaćene obvezne doprinose do 31. prosinca 2014. godine.

(7) Povrat obveznih doprinosa za novozaposlenu osobu koja je mlađa od 29 godina na dan zapošljavanja i nema više od 12 mjeseci radnog staža iznosi 100 % za svih 12 mjeseci trajanja ugovora o radu.

(8) Mjesečni poticaj za svaku novozaposlenu osobu isplatit će se po isteku svakog mjeseca rada osobe za koju se isplaćuje poticaj, u roku od 15 dana od podnesenog zahtjeva za isplatu. Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu prvog mjesečnog poticaja, poslodavac podnosi svu potrebnu dokumentaciju navedenu na obrascu zahtjeva, a svaki sljedeći mjesec uz zahtjev podnosi presliku isplatne liste novozaposlenog radnika iz koje je vidljiv obračun doprinosa te presliku stranice JOPPD obrasca iz koje su vidljivi podaci o plaći za novozaposlenog radnika.

(9) Iznos potpore za samozapošljavanje registracijom obrta, trgovačkog društva ili obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva koje je u sustavu poreza na dobit ili poreza na dohodak iznosi do 50% uplaćenih obveznih doprinosa, a najviše 860,00 kuna mjesečno te se ostvaruje za prvih 6 mjeseci nakon otvaranja obrta, trgovačkog društva ili obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva.

(10) Iznos potpore za samozapošljavanje za osobu koja je mlađa od 29 godina na dan samozapošljavanja i nema više od 12 mjeseci radnog staža iznosi 100 % uplaćenih obveznih doprinosa, a najviše 1.720,00 kuna mjesečno te se ostvaruje za prvih 6 mjeseci nakon otvaranja obrta ili trgovačkog društva.

(11) Najviša bruto plaća koja se priznaje za obračun doprinosa iznosi 8.000,00 kuna.

(12) Pravo na potporu po ovoj Odluci ostvaruju poslodavci za novozaposlene osobe i osobe koje su se samozaposlile otvaranjem obrta ili trgovačkog društva od 1. srpnja 2013. godine.

(13) Pravo na subvenciju ne može ostvariti pravna ili fizička osoba za koju Upravni odjel za financije i gospodarstvo (dalje: Odjel) u postupku obrade podnesenog zahtjeva utvrdi da Gradu Buzetu duguje dospjelu obvezu na ime komunalne naknade ili drugu dospjelu obvezu, odnosno odobrenom subvencijom najprije se kompenziraju dospjele obveze.

(14) Poslodavac ima pravo zatražiti povrat sredstava za najviše 5 novozaposlenih osoba. Za istu osobu poslodavac ne može ostvariti potporu u više navrata.

(15) Tražitelj potpore mora dostaviti potvrdu HZZ Buzet da ne ostvaruje potporu za zapošljavanje temeljem programa mjera za zapošljavanje od strane HZZ.

(16) U slučaju raskida ugovora o radu koji nije uvjetovan krivnjom radnika ili zahtjevom radnika za sporazumni prekid radnog odnosa prije isteka 180 dana, poslodavac je dužan izvršiti povrat dobivenih sredstava po osnovi ostvarene subvencije za poticanje zapošljavanja.

(17) Povrat uplaćenih obveznih doprinosa za novozaposlene osobe u 2013. godini, a koji nisu iskoristili svih 12 mjeseci subvencije, odnosno 6 mjeseci za samozapošljavanje, korisnici prava po Zaključku o subvencioniranju aktivne politike zapošljavanja osoba u 2013. godini (KLASA: 311-01/12-01/11, URBROJ: 2106/01-03-12-3 od 31. prosinca 2012. godine) mogu koristiti kao razliku u 2014. godini.

e) Subvencija troškova polaganja majstorskih ispita o stručnoj osposobljenosti i majstorskih ispita u obrtništvu

(1) Podnositelj zahtjeva ostvaruje pravo na subvenciju troškova polaganja majstorskog ispita ili ispita o stručnoj osposobljenosti čije polaganje je propisano odredbama Zakona o obrtu („Narodne novine“, broj 143/13.) pred komisijom Hrvatske obrtničke komore, za zanimanja propisana Pravilnikom o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica („Narodne novine“, broj 42/08.), a u obrtnom registru ima upisano obavljanje obrta sa sjedištem na području Grada Buzeta.

(2) Pravo na subvenciju ima i podnositelj zahtjeva koji je majstorski ispit ili ispit o stručnoj osposobljenosti polagao prije otvaranja obrta, a u trenutku podnošenja zahtjeva za subvenciju troškova ima otvoren obrt.

(3) Subvencija se odobrava u iznosu do 50 % troškova obračunatih od strane Hrvatske obrtničke komore, a najviši iznos subvencije iznosi 1.000,00 kuna po korisniku.

f) Sufinanciranje troškova prekvalifikacije i doškoloavanja nezaposlenih osoba

Članak 9.

(1) Grad Buzet sufinancirat će troškove prekvalifikacije i doškoloavanja nezaposlenih osoba sa prebivalištem na području Grada Buzeta u 2014. godini po verificiranim programima za stjecanje srednje stručne spreme, a s ciljem povećanja zaposlenosti.

(2) Grad Buzet sufinancirat će do 50% troškova školarine nezaposlenim osobama koje su najmanje 30 dana prije podnošenja zahtjeva prijavljene na Hrvatski zavod za zapošljavanje, ispostava Buzet. Najviši iznos subvencije po korisniku iznosi 3.000,00 kuna.

(3) Polaznik koji želi ostvariti pravo na subvenciju troškova, dužan je prije početka prekvalifikacije ili doškoloavanja zatražiti prethodnu suglasnost na subvenciju.

(4) Po završetku školovanja, polaznik je dužan donijeti svjedodžbu o završnom ispitu. U protivnom, dužan je u roku od 15 dana od isteka roka za završetak obrazovanja izvršiti povrat subvencije na žiro-račun Grada Buzeta.

g) Kapitalne potpore za povećanje konkurentnosti

Članak 10.

(1) Grad Buzet odobrit će kapitalnu potporu za povećanje konkurentnosti subjektima iz članka 3. ove Odluke kojima je osnovna djelatnost proizvodnja (područje C - prerađivačka industrija, prema nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti). Osnovnom djelatnosti za trgovačka društva smatra se djelatnost navedena u obavijesti o razvrstavanju Državnog zavoda za statistiku te da većinu prihoda ostvaruje iz te djelatnosti. Iznimno, potpora se može dodijeliti subjektima iz članka 3. ove Odluke ako po obavijesti Državnog zavoda za statistiku ne spadaju u područje C, ako alat ili oprema koju nabavljaju služi isključivo po svojoj namjeni za djelatnost proizvodnje, a subjekt je u prethodnoj godini ostvario većinu prihoda iz te djelatnosti što dokazuje odgovarajućim dokazom iz poslovnih knjiga. Korisnici kapitalne potpore za povećanje konkurentnosti ne mogu biti subjekti koji prvi put otvaraju obrt ili trgovačko društvo i ostvaruju potporu temeljem članka 4. ove Odluke te subjekti koji na dan 1. siječnja 2014. godine nisu imali zaposlenu najmanje jednu osobu uključujući vlasnika/cu.

(2) Kapitalna potpora za povećanje konkurentnosti može se dodijeliti isključivo za nabavu jednog komada alata ili opreme za obavljanje osnovne djelatnosti, odnosno jednog stroja s potrebnim dodacima i priključcima. Nabava rabljene opreme te kupnja vozila za prijevoz osoba i/ili tereta nije prihvatljiv trošak. Minimalni iznos prihvatljivog ulaganja iznosi 5.000,00 kuna.

(3) Potpora može iznositi do 50% prihvatljivih troškova za odobrene namjene, a najviše 20.000,00 kuna. Prethodnu suglasnost za odobrenje potpore daje Odbor za gospodarstvo i razvoj na temelju dostavljenog zahtjeva potencijalnog korisnika sa priloženom potrebnom dokumentacijom uz koje je dostavljen predračun i/ili ponuda za nabavu alata ili opreme sa datumom izdavanja nakon 1. siječnja 2014. godine, a konačnu odluku o odobrenju potpore po dostavljenom računu sa dokazom o izvršenoj uplati.

(4) Pojedinom korisniku potpora se može dodijeliti samo jednom u istoj kalendarskoj godini.

h) Kapitalne potpore za projektnu dokumentaciju za gospodarske objekte

Članak 11.

(1) Grad Buzet dodijelit će kapitalnu potporu za projektnu dokumentaciju za gospodarske objekte kojima je osnovna djelatnost proizvodnja (područje C - prerađivačka industrija, prema nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti) i koji ulažu u proizvodni poslovni objekt na području Grada Buzeta. Osnovnom djelatnosti za trgovačka društva smatra se djelatnost navedena u obavijesti o razvrstavanju Državnog zavoda za statistiku.

(2) Potpora se ne može dodijeliti za objekte koji su pretežno prodajnog karaktera i subjektima koji se do trenutka objave natječaja nisu bavili proizvodnjom.

(3) Potpora može iznositi do 50% prihvatljivih troškova za odobrene namjene, a najviše 20.000,00 kuna.

i) Potpore za sufinanciranje troškova pripreme natječajne dokumentacije na fondove EU te troškova izrade poslovnih planova za kredite HBOR-a

Članak 12.

(1) Grad Buzet sufinancirat će troškove izrade pripreme dokumentacije za prijavu na natječaj fondova Europske unije, a koji nisu prihvatljivi za sufinanciranje od strane fondova EU te obuhvaćaju:

- a) troškove izrade poslovnog plana/investicijske studije,
- b) troškove izrade elaborata zaštite okoliša,
- c) troškove izrade projektno-tehničke dokumentacije (arhitektonskih elaborata, tehnoloških projekata, geodetskih elaborata, procjene opasnosti i slično),
- d) troškove konzultantskih usluga za pripremu natječajne dokumentacije.

(2) Grad Buzet sufinancirat će troškove izrade dokumentacije koja se podnosi uz zahtjev za kredit Hrvatske banke za obnovu i razvoj (HBOR) za investicijska ulaganja i to za izradu investicijskog programa ili poslovnog plana ovisno o visini planiranih ulaganja.

(3) Korisnici potpore mogu biti fizičke i pravne osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Grada Buzeta koji zadovoljavaju sljedeće uvjete:

- a) projekt (investicija) za koju se traži potpora mora se provoditi na području Grada Buzeta,
- b) podnositelj zahtjeva za potporu mora koristiti usluge od pravnih i fizičkih osoba ovlaštenih za obavljanje poslova za prethodno navedene namjene,
- c) da je projekt kandidiran u 2014. godini,
- d) da je račun za izvršene usluge izdan u 2014. godini.

(4) Potpora može iznositi do 50% prihvatljivih troškova, a najviše 20.000,00 kuna za odobrene namjene iz točke 1. ovog članka te najviše 5.000,00 kuna za odobrene namjene iz točke 2. ovog članka. Korisnik može ostvariti potporu samo za jedan projekt u tekućoj godini.

j) Potpore za sufinanciranje pojedinačnog nastupa poduzetnika na manifestacijama u vezi s poduzetništvom

Članak 13.

(1) Manifestacije vezane za poduzetništvo u smislu ove Odluke jesu sajmovi, izložbe, natjecanja i slične manifestacije vezane za poduzetništvo, organizirane s namjerom predstavljanja, promocije ili ocjenjivanja proizvoda i usluga pojedinih poduzetnika. Nastup na manifestaciji namijenjen predstavljanju i ocjenjivanju poljoprivrednih proizvoda i proizvođača nije prihvatljiv trošak po ovoj Odluci.

(2) Potpora se može dodijeliti izlagačima za nastup na manifestacijama u zemlji i inozemstvu isključivo za:

- zakup, uređenje i opremanje izložbenog prostora,
- trošak izrade promidžbenih materijala koji se koriste na manifestaciji.

(3) Potpora može iznositi do 50 % prihvatljivih troškova, a najviše 2.000,00 kuna po korisniku. Pojedinom korisniku može se odobriti najviše jedna potpora za ove namjene u kalendarskoj godini.

k) Potpore za sufinanciranje troškova reklame i promidžbe subjekata koji obavljaju gospodarsku djelatnosti na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline

Članak 14.

(1) Grad Buzet sufinancirat će troškove reklame i promidžbe subjektima koji obavljaju gospodarsku djelatnost na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline na području Grada Buzeta izuzev poslovnih banaka, osiguravajućih društava, kockarske i kladioničarske djelatnosti te slobodnih zanimanja (javnih bilježnika i odvjetnika).

(2) Potpora se može dodijeliti za:

- troškove izrade vizualnog identiteta,
- troškove izrade internetskih stranica,
- izradu promidžbenih materijala gospodarskog subjekta.

(3) Potpora može iznositi do 50 % prihvatljivih troškova, a najviše 1.000,00 kuna po korisniku odnosno najviše do godišnjeg iznosa zaduženja za spomeničku rentu temeljem Odluke o spomeničkoj renti na području Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 6/11.). Pojedinom korisniku može se odobriti najviše jedna potpora za ove namjene u kalendarskoj godini.

I) Potpore za sufinanciranje troškova nabave opreme i didaktičkog materijala fizičkim osobama koje djelatnost dadilja obavljaju kao obrtnici**Članak 15.**

(1) Grad Buzet sufinancirat će troškove nabave opreme i didaktičkog materijala fizičkim osobama sa prebivalištem na području Grada Buzeta koje djelatnost dadilje obavljaju kao obrtnici temeljem Zakona o dadiljama („Narodne novine“, broj 37/13.).

(2) Pravo na potporu ima i podnositelj zahtjeva koji je opremu i didaktički materijal nabavio prije otvaranja obrta ako za to ima odgovarajuću dokumentaciju (račune, potvrdu o uplati), a u trenutku podnošenja zahtjeva ima otvoren obrt za navedenu djelatnosti.

(3) Potpora može iznositi do 50 % prihvatljivih troškova, a najviše 15.000,00 kuna za novootvoreni obrt. Korisnik ove potpore nema pravo na potporu iz članka 4. ove Odluke.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

(1) Nepovratne novčane potpore - gradske subvencije koje su predmet ove Odluke dodjeljuju se na temelju provedenog postupka i kriterija propisanih ovom Odlukom.

(2) Zahtjevi za potpore se dostavljaju na posebnom obrascu zahtjeva uz pripadajuću dokumentaciju, a rješavaju se redom zaprimanja i do iskorištenja sredstava iz članka 2. ove Odluke neovisno o broju i visini zahtjeva po pojedinoj mjeri potpore, a najdulje do kraja 2014. godine.

(3) Pojedinom korisniku može se na temelju ove Odluke odobriti više vrsta potpora u istoj kalendarskoj godini.

Članak 17.

(1) Nepovratne potpore dodjeljuju se na temelju javnog poziva koji raspisuje gradonačelnik, a objavljuje se na web stranici Grada Buzeta.

(2) Javni poziv sadrži:

1. naziv tijela koje objavljuje javni poziv,
2. predmet javnog poziva,
3. opće uvjete i kriterije za dodjelu potpore,
4. popis potrebne dokumentacije,
5. naziv i adresu tijela kojem se podnose zahtjevi,
6. vrijeme trajanja javnog poziva,
7. podatke o informacijama.

Članak 18.

(1) Potpore iz ove Odluke su državne potpore male vrijednosti i na njih se odnose pravila sadržana u Uredbi Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na *de minimis* potpore („SL L 352, 24.12.2013., str.1.“) osim potpore iz članka 9. ove Odluke.

(2) Upravni odjel za financije i gospodarstvo vodi evidenciju dodijeljenih potpora po korisnicima, vrstama potpora i namjenama za koje je odobrena potpora. O dodijeljenoj potpori male vrijednosti izvješćuje se Ministarstvo financija sukladno Zakonu o državnim potporama („Narodne novine“, broj 72/13.) i Pravilniku o dostavi prijedloga državnih potpora i podataka o državnim potporama („Narodne novine“, broj 99/13.).

Članak 20.

(1) Za provedbu ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za financije i gospodarstvo (u daljnjem tekstu: Odjel) koji provodi postupak dodjele potpore. Za odobrenje kapitalne potpore za povećanje konkurentnosti (iz članka 10. ove Odluke), kapitalne potpore za projektnu dokumentaciju za gospodarske objekte (iz članka 11. ove Odluke), potpore za sufinanciranje troškova pripreme natječajne dokumentacije na fondove EU te troškova izrade poslovnih planova za kredite HBOR-a (iz članka 12. ove Odluke) te potpore za sufinanciranje troškova nabave opreme i didaktičkog materijala fizičkim osobama koje djelatnost dadilja obavljaju kao obrtnici (iz članka 15. ove Odluke) potrebna je prethodna suglasnost Odbora za gospodarstvo i razvoj Grada Buzeta.

(2) Odjel nakon provjere dostavljene dokumentacije i po prethodnoj suglasnosti Odbora iz stavka 1. ovog članka donosi zaključak o dodjeli nepovratne potpore u kojem se navodi iznos i namjena

potpore. Po donošenju zaključka, Odjel obavještava korisnika o iznosu odobrenog sufinanciranja i načinu ostvarenja novčanih sredstava. Odobrena novčana sredstva doznaju se na žiro račun korisnika gradske potpore odnosno podnositelja zahtjeva, ako nije drugačije propisano ovom Odlukom. Odjel tromjesečno izvještava Odbor za gospodarstvo i razvoj o odobrenim potporama za poduzetništvo.

(3) Dostavljanjem dokumentacije na javni poziv i donošenjem zaključka o dodjeli nepovratne potpore, korisnik sredstava daje odobrenje Gradu Buzetu za objavu osnovnih podataka o korisniku i odobrenoj potpori na službenoj internet stranici Grada Buzeta te u drugim izvješćima.

(4) Prihvatljivi su troškovi nastali nakon 1. siječnja 2014. godine izuzev potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje iz članka 7. ove Odluke po kojem se pravo na potporu ostvaruje za uplaćene obvezne doprinose za novozaposlene osobe i osobe koje su se samozaposlile od 1. srpnja 2013. godine. Trošak poreza na dodanu vrijednost nije prihvatljiv trošak kod odobrenja potpore.

(5) Pravo na potporu ne može ostvariti pravna ili fizička osoba za koju Odjel u postupku obrade podnesenog zahtjeva utvrdi da Gradu Buzetu duguje dospelu obvezu na ime komunalne naknade ili drugu dospelu obvezu, odnosno odobrenom potporom najprije se kompenziraju dospjele obveze.

Članak 21.

Korisnik potpore je dužan omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivene potpore. Ukoliko je korisnik gradske potpore odnosno podnositelj zahtjeva priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje u zahtjevu i dokumentaciji ne odgovara njegovom stvarnom stanju podnositelj zahtjeva dobivena sredstva za tu godinu mora vratiti u Proračun Grada Buzeta, te će biti isključen iz svih gradskih subvencija u narednih 5 godina.

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2014. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 311-01/13-01/18
URBROJ: 2106/01-03-13-2
Buzet, 31. prosinca 2013.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v. r.

27.

Na temelju članka 36. Zakona o potpori poljoprivredi i ruralnom razvoju („Narodne novine“, broj 80/13.), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09. i 144/12.), članka 33. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst) te točke IV. Programa poticanja poduzetništva i poljoprivrede za 2014. godinu („Službene novine Grada Buzeta“, broj 12/13.), Gradonačelnik Grada Buzeta je dana 31. prosinca 2013. godine donio

ODLUKU o subvencijama u poljoprivredi u 2014. godini

I. UVOD

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti, kriteriji, način te postupak ostvarivanja subvencija, visina sredstava i potrebna dokumentacija za dobivanje subvencija kao i nadzor nad korištenjem sredstava.

(2) Proračunom Grada Buzeta za 2014. godinu osigurana su sredstva za subvencioniranje poljoprivredne proizvodnje na području Grada Buzeta u 2014. godini.

Članak 2.

(1) Sredstva utvrđena u članku 1. stavak 2. ove Odluke koristit će se za isplatu subvencija vezanih uz poljoprivrednu proizvodnju obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima (OPG), pravnim i fizičkim osobama registriranim za obavljanje poljoprivredne djelatnosti sa sjedištem i poljoprivrednom proizvodnjom na području Grada Buzeta (poljoprivredno zemljište, gospodarski objekti, trajni nasadi i slično), a koja zadovoljavaju kriterije propisane za pojedine aktivnosti utvrđene ovom Odlukom.

(2) Subvencije mogu koristiti i obrti te mala poduzeća kojima je poljoprivredna proizvodnja primarna djelatnost te imaju najviše 10 zaposlenih.

(3) Pravo na subvenciju poljoprivredna gospodarstva i drugi korisnici ostvaruju temeljem vlastitog zahtjeva. Podnošenje zahtjeva traje do iskorištenja sredstava osiguranih u Proračunu Grada Buzeta za 2014. godinu za navedenu namjenu, a najdulje do 31. prosinca 2014. godine.

II. PLANIRANA SREDSTVA

Članak 3.

(1) Za provedbu ove Odluke planirana su sredstva u visini od 250.000,00 kuna u Proračunu Grada Buzeta za 2014. godinu, razdjel 03. Upravni odjel za financije i gospodarstvo, pozicija R317, konto 3523, Subvencije poljoprivrednicima.

(2) Prava na subvenciju iz ove Odluke ostvaruju se kroz provedbu sljedećih mjera i aktivnosti:

a)	premije osiguranja biljne i stočarske proizvodnje, plastenika i staklenika
b)	troškove nadzora i sustava ocjenjivanja sukladnosti u ekološkoj proizvodnji
c)	troškova edukacije i stručnog osposobljavanja za rad na poljoprivrednom gospodarstvu
d)	troškova ishođenja svjedodžbe o osposobljenosti vozača/pratitelja životinja
e)	nabava i postavljanje sustava za zaštitu višegodišnjih nasada od tuče
f)	nabava i postavljanje sustava za navodnjavanje
g)	nabava novih košnica i pčelarske opreme
h)	tekuća donacija za izradu dokumentacije i legalizaciju objekata namijenjenih poljoprivrednoj proizvodnji
i)	tekuća donacija za sufinanciranje dijela troškova aktivnosti obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava, udruga i poljoprivredne zadruge
j)	subvencije lovačkim društvima (lovozakupnicima) za premije osiguranja lovišta i sprječavanje šteta od divljači
k)	tekuće donacije za sufinanciranje manifestacija koje doprinose promicanju poljoprivredne proizvodnje
l)	provedba projekta: Izravna prodaja poljoprivrednih proizvoda putem interneta
m)	sufinanciranje nabave automata za izravnu prodaju mlijeka (mljekomata)
n)	Sufinanciranje nabave sadnog materijala
o)	subvencije za ostale mjere ruralnog razvoja

III. SUBVENCije I AKTIVNOSTI - KRITERIJI

a) Subvencija premije osiguranja biljne i stočarske proizvodnje, plastenika i staklenika

Članak 4.

(1) Subvencija premije osiguranja biljne i stočarske proizvodnje, plastenika i staklenika odobrit će se poljoprivrednom gospodarstvu koje ima zaključenu policu osiguranja za tekuću godinu od rizika mraza, tuče, požara i udara groma, olujnih vjetrova, gubitka kvalitete voća i povrća, bolesti i uginuća životinja. Svaki osiguranik sam odabire osiguravatelja, odnosno osiguravajuće društvo kod kojeg će zaključiti policu osiguranja.

(2) Subvencija se odobrava u visini 25 % iznosa od uplaćene premije za tekuću godinu. Najviši iznos sufinanciranja premije osiguranja po jednom poljoprivrednom gospodarstvu može iznositi do 5.000,00 kuna godišnje.

b) Subvencije troškova stručnog nadzora i sustava ocjenjivanja sukladnosti u ekološkoj proizvodnji

Članak 5.

Subvencija za ekološku proizvodnju odobrit će se za troškove stručnog nadzora i sustava ocjenjivanja sukladnosti u ekološkoj proizvodnji u visini od 50% iznosa troškova koje je imalo poljoprivredno gospodarstvo u tekućoj godini, a najviše do 5.000,00 kuna godišnje po korisniku.

c) Subvencija za edukaciju i stručno osposobljavanje za rad na poljoprivrednom gospodarstvu

Članak 6.

(1) Subvencija za edukaciju i stručno osposobljavanje za rad u poljoprivredi i na gospodarstvu odnosi se na pohađanje tečajeva potrebnih za bavljenje određenom proizvodnjom ili uslugom na poljoprivrednom gospodarstvu za koji se dobiva certifikat temeljem programa kojeg je utvrdilo

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta s suradnji s Ministarstvom poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja ili su zakonski obvezni.

(2) Subvencija će se odobriti jednom članu poljoprivrednog gospodarstva u tekućoj godini, koji se bavi proizvodnjom ili uslugom za koju se osposobljava, a gospodarstvo je upisano u upisnik poljoprivrednih gospodarstava. Ukoliko tečaj pohađa radnik zaposlen kod pravne ili fizičke osobe koja je upisana u upisnik poljoprivrednih gospodarstava, potrebno je priložiti dokaz o zaposlenju kod gospodarskog subjekta.

(3) Subvencija se dodjeljuje u iznosu do 50% ukupnih troškova tečaja, a najviše 1.000,00 kuna po jednom polazniku i uplaćuje se na račun nositelja tečaja.

d) Subvencija troškova ishođenja svjedodžbe o osposobljenosti vozača/pratitelja životinja

Članak 7.

(1) Subvencija troškova tečaja i ishođenja svjedodžbe o osposobljenosti vozača/pratitelja životinja sukladno članku 6. Pravilnika o zaštiti životinja tijekom prijevoza i s prijevozom povezanih postupaka („Narodne novine“, broj 12/11.) odobrit će se u visini do 50 % iznosa troškova tečaja i izdavanja svjedodžbe koje provodi Hrvatska veterinarska komora, a najviše 1.000,00 kuna po jednom polazniku.

(2) Subvencija će se odobriti jednom članu poljoprivrednog gospodarstva u tekućoj godini, koji se bavi proizvodnjom ili uslugom za koju se osposobljava, a gospodarstvo je upisano u upisnik poljoprivrednih gospodarstava.

e) Subvencija za nabavu i postavljanje sustava za zaštitu višegodišnjih nasada od tuče

Članak 8.

(1) Subvencija za nabavu i postavljanje sustava za zaštitu višegodišnjih nasada od tuče (mreže, nosači, stupovi i sidra) odobrit će se onom poljoprivrednom gospodarstvu koje u tekućoj godini nabavi i postavi sustav zaštite od tuče na površini od najmanje 2.000 m² višegodišnjeg nasada. Ukupnu površinu na kojoj je postavljen sustav za zaštitu višegodišnjih nasada od tuče može činiti više katastarskih čestica koje nisu međusobno povezane, ali pojedina katastarska čestica ne smije biti manja od 500 m².

(2) Subvencija se odobrava u visini do 20 % dokumentiranih troškova, a najviše u iznosu do 5.000,00 kuna po poljoprivrednom gospodarstvu.

f) Subvencija za nabavu i postavljanje sustava za navodnjavanje

Članak 9.

(1) Subvencija za nabavu i postavljanje sustava za navodnjavanje u proizvodnji cvijeća, povrća, jagoda i višegodišnjih kultura odobrit će se onom poljoprivrednom gospodarstvu koje u tekućoj godini nabavi i postavi sustav za navodnjavanje proizvodnje cvijeća, povrća, jagoda i višegodišnjih kultura na površini od najmanje 2.000 m². Ukupnu površinu na kojoj je postavljen sustav za navodnjavanje može činiti više katastarskih čestica koje nisu međusobno povezane, ali pojedina katastarska čestica ne smije biti manja od 500 m².

(2) Subvencionira se nabava spremnika za vodu, nabava pumpi, filtra, cijevi i ostalih elemenata sustava za navodnjavanje u iznosu do 20 % nabavne cijene po priloženom računu odnosno najviše do iznosa 5.000,00 kuna po poljoprivrednom gospodarstvu.

g) Sufinanciranje nabave novih košnica i pčelarske opreme

Članak 10.

(1) Subvencija za nabavu novih košnica i pčelarske opreme odobrit će se poljoprivrednom gospodarstvu u visini do 20 % iznosa računa za kupljene nove košnice i novu pčelarsku opremu u tekućoj godini po priloženim računima, odnosno najviše do iznosa 5.000,00 kuna po poljoprivrednom gospodarstvu.

(2) Minimalni iznos računa za koji korisnik može podnijeti zahtjev je 2.000,00 kuna. Ne potiče se nabava potrošnog materijala i sitnog pčelarskog pribora.

h) Tekuća donacija za izradu dokumentacije i legalizaciju gospodarskih objekata namijenjenih smještaju stoke te skladištenju i preradi poljoprivrednih proizvoda

Članak 11.

Tekuća donacija u novcu za izradu dokumentacije i legalizacije gospodarskih objekata namijenjenih smještaju stoke te skladištenju i preradi poljoprivrednih proizvoda odobrit će se u iznosu do 20 % dokumentiranih troškova, a najviše u iznosu do 5.000,00 kuna po poljoprivrednom gospodarstvu.

i) Tekuća donacija za sufinanciranje dijela troškova aktivnosti obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava, udruga i poljoprivredne zadruge

Članak 12.

Tekuća donacija u novcu odobrit će se za sufinanciranje dijela troškova aktivnosti udruga, poljoprivredne zadruge i obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava koje se odnose na organizaciju izložbi i sajмова, stručnih predavanja, odlaska na poljoprivredne sajmove i slično. Ova sredstva se ostvaruju temeljem podnijetog zahtjeva korisnika. Uz zahtjev se obvezatno prilaže godišnji program rada udruge, zadruge i druge pravne osobe.

j) Subvencije lovačkim društvima (lovozakupnicima) za premije osiguranja lovišta i sprječavanje šteta od divljači

Članak 13.

(1) Subvencija premije osiguranja lovišta odobrit će se lovozakupniku koji je sklopio policu osiguranja lovišta za štete na divljači i od divljači. Subvencija se odobrava u visini 25 % iznosa od uplaćene premije za tekuću godinu. Maksimalni iznos sufinanciranja premije osiguranja po jednom lovozakupniku može iznositi do 10.000,00 kuna godišnje.

(2) Subvencija za sprječavanje štete od divljači odobrit će se onom lovozakupniku koji u tekućoj godini kupi repelente za potrebe vlasnika i korisnika zemljišta ili kupi i postavi električnog pastira koji generira jačinu udarca više od 6J. Subvencija se odobrava u visini do 20 % ukupno dokumentiranih troškova, a najviše u iznosu do 5.000,00 kuna.

k) Tekuće donacije za sufinanciranje manifestacija koje doprinose promicanju poljoprivredne proizvodnje

Članak 14.

(1) Tekuća donacija u novcu odobrit će se organizatoru manifestacije za pokriće dijela troškova manifestacije koje doprinose promicanju poljoprivredne proizvodnje i ruralnog razvoja (npr. natjecanje u oranju, izložba vina i slično).

(2) Sredstva se isplaćuju na temelju zahtjeva organizatora manifestacije. Odluku o sufinanciranju odnosno pokroviteljstvu manifestacije i visini potpore donosi Odbor za poljoprivredu.

l) Sufinanciranje projekta: Izravna prodaja poljoprivrednih proizvoda putem interneta

Članak 15.

(1) Tekuća donacija u novcu odobrit će se za pokretanje projekta: „Izravna prodaja poljoprivrednih proizvoda putem interneta“ kojeg je inicirao Institut za poljoprivredu i turizam Poreč u cilju promocije i prodaje istarskih poljoprivrednih proizvoda putem web aplikacije.

(2) Odluku o visini potpore donosi Odbor za poljoprivredu uzimajući u obzir broj poljoprivrednih gospodarstava s područja Grada Buzeta koji se bave proizvodnjom grožđa i vina, maslinovog ulja, povrća, voća, meda, sira i ekoloških proizvoda.

m) Sufinanciranje nabave automata za izravnu prodaju mlijeka (mljekomata)

Članak 16.

(1) U cilju ostvarivanja mogućnosti izravne prodaje mlijeka s obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava, zaustavljanja daljnjeg pada broja krava, održavanja krajobraza, ostvarivanja dodatnog izvora prihoda na poljoprivrednim gospodarstvima te zadržavanja ljudi u ruralnim područjima, subvencionirat će se nabavka automata za izravnu prodaju mlijeka (mljekomata).

(2) Subvencija će se odobriti u visini do 30% nabavne vrijednosti mljekomata, a najviše do 20.000,00 kuna po poljoprivrednom gospodarstvu. Korisnici poticaja mogu biti proizvođači mlijeka s područja Grada Buzeta i upisani u upisnik poljoprivrednih proizvođača.

n) Sufinanciranje nabave sadnog materijala

Članak 17.

(1) Radi podizanja novih trajnih nasada te obnove postojećih, odobrit će se subvencija poljoprivrednom gospodarstvu za nabavu deklariranog sadnog materijala. Sadni materijal korisnici mogu nabaviti sami ili preko poljoprivredne udruge sa sjedištem na području Grada Buzeta.

(2) Visina subvencije po sadnici iznosi:

- za cijepove vinove loze do 1/3 nabavne cijene sadnice, a maksimalno 5,00 kuna po sadnici. Minimalna poticana količina iznosi 300 komada sadnica,
- za sadnice masline do 1/3 nabavne cijene sadnice, a maksimalno 12,00 kuna po sadnici. Minimalna poticana količina iznosi 25 komada sadnica,
- za sadnice vočki do 1/3 nabavne cijene sadnice, a maksimalno 10,00 kuna po pojedinoj voćnoj sadnici, izuzev oraha za koji subvencija iznosi maksimalno 30,00 kuna po sadnici. Minimalna poticana količina iznosi 25 komada po pojedinoj voćnoj sadnici.

(3) Uz zahtjev za dodjelu subvencije potrebno je dostaviti račun o kupnji sadnica iz kojeg je vidljivo: vrsta, sorta, broj komada, jedinična i ukupna cijena, datum i dobavljač.

(4) Sufinanciranje nabave sadnog materijala po poljoprivrednom gospodarstvu može iznositi najviše 15.000,00 kuna godišnje

o) Subvencije za ostale mjere ruralnog razvoja

Članak 18.

(1) Subvencije će se isplaćivati po zahtjevu korisnika za aktivnosti koje pridonose razvoju poljoprivrede i ruralnog prostora (kao npr. nastup na specijaliziranoj manifestaciji namijenjenoj predstavljanju i ocjenjivanju poljoprivrednih proizvoda i proizvođača), a nisu obuhvaćene nekom od subvencija iz ove Odluke.

(2) Subvencija se može dodijeliti poljoprivrednom gospodarstvu za nastup na specijaliziranoj manifestaciji isključivo za:

- zakup, uređenje i opremanje izložbenog prostora,
- trošak izrade promidžbenih materijala koji se koriste na manifestaciji.

(3) Subvencija može iznositi do 50 % prihvatljivih troškova, a najviše 1.000,00 kuna po korisniku. Pojedinom korisniku može se odobriti najviše dvije subvencije za ove namjene u kalendarskoj godini.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Nepovratna novčana sredstva - gradska subvencija dodjeljuje se na temelju provedenog postupka i kriterija propisanih ovom Odlukom.

(2) Zahtjevi za subvenciju se podnose na obrascu zahtjeva za dodjelu subvencije s pripadajućom dokumentacijom. Zahtjevi se rješavaju redom zaprimanja i do utroška sredstava, a najduže do 31. prosinca 2014. godine.

Članak 20.

(1) Subvencije i tekuće donacije iz ove Odluke dodjeljuju se na temelju javnog poziva kojeg raspisuje Gradonačelnik, a objavljuje se na web stranici Grada Buzeta.

(2) Javni poziv sadrži:

1. naziv tijela koje objavljuje javni poziv,
2. predmet javnog poziva,
3. opće uvjete i kriterije za dodjelu subvencije,
4. popis potrebne dokumentacije,
5. naziv i adresu tijela kojem se podnose zahtjevi,
6. vrijeme trajanja javnog poziva,
7. podatke o informacijama.

Članak 21.

(1) Za provedbu ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za financije i gospodarstvo (dalje: Odjel) koji provodi postupak dodjele subvencije.

(2) Odjel nakon provjere dostavljene dokumentacije, donosi zaključak o dodjeli subvencije u kojem se navodi iznos i namjena subvencije. Po donošenju zaključka, Odjel izvješćuje korisnika o iznosu odobrenog sufinanciranja i načinu ostvarenja novčanih sredstava. Odobrena novčana sredstva doznačuju se na žiro ili tekući račun korisnika subvencije odnosno podnositelja zahtjeva, ako nije drugačije propisano ovom Odlukom.

(3) Dostavljanjem dokumentacije na javni poziv i donošenjem zaključka o dodjeli nepovratne potpore, korisnik sredstva daje odobrenje Gradu Buzetu za objavu osnovnih podataka o korisniku i odobrenoj potpori na službenoj internet stranici Grada Buzeta te u drugim izvješćima.

(4) Trošak poreza na dodanu vrijednost nije prihvatljiv trošak kod odobrenja potpore ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu upisan u registar obveznika PDV-a u Republici Hrvatskoj.

(5) Odjel polugodišnje izvještava Odbor za poljoprivredu o odobrenim subvencijama za poljoprivredu u tekućoj godini.

Članak 22.

Korisnik subvencije je dužan omogućiti davatelju subvencije kontrolu namjenskog utroška dobivene subvencije. Ukoliko je korisnik subvencije odnosno podnositelj zahtjeva priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje u zahtjevu i dokumentaciji ne odgovara njegovom stvarnom stanju, podnositelj zahtjeva dobivena sredstva za tu godinu mora vratiti u Proračun Grada Buzeta, te će u narednih 5 godina biti isključen iz svih subvencija koje dodjeljuje Grad Buzet.

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2014. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 320-01/13-01/54
URBROJ: 2106/01-03-13-2
Buzet, 31. prosinca 2013.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v. r.

28.

Na temelju članka 33. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst) te Programa potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju za razdoblje 2013.-2015. godine („Službene novine Grada Buzeta“, broj 5/13.), Gradonačelnik Grada Buzeta je dana 14. listopada 2013. godine donio

ODLUKU**o izmjeni i dopuni Odluke o subvencijama u poljoprivredi u 2013. godini**

Članak 1.

U Odluci o subvencijama u poljoprivredi u 2013. godini („Službene novine Grada Buzeta“, broj 12/12., 3/13. i 6/13.), članak 13. mijenja se i glasi:

„Članak 13.

Subvencija premije osiguranja lovišta odobrit će se lovozakupniku koji je sklopio policu osiguranja lovišta za štete na divljači i od divljači. Subvencija se odobrava u visini od 25% iznosa uplaćene premije za tekuću godinu. Najviši iznos sufinanciranja premije osiguranja po jednom lovozakupniku može iznositi do 10.000,00 kuna godišnje.“

Članak 2.

Iza članka 16.a dodaje se članak 16.b koji glasi:

„Članak 16.b

„(1) Radi podizanja novih trajnih nasada te obnove postojećih, odobrit će se subvencija poljoprivrednom gospodarstvu za nabavu deklariranog sadnog materijala. Sadni materijal korisnici mogu nabaviti sami ili preko poljoprivredne udruge sa sjedištem na području Grada Buzeta.

(2) Visina subvencije po sadnici iznosi:

- za cijepove vinove loze do 1/3 nabavne cijene sadnice (uključujući PDV), a maksimalno 5,00 kuna po sadnici. Minimalna poticana količina iznosi 300 komada sadnica,
- za sadnice masline do 1/3 nabavne cijene sadnice (uključujući PDV), a maksimalno 12,00 kuna po sadnici. Minimalna poticana količina iznosi 25 komada sadnica.

(3) Za ostvarivanje prava iz stavaka 1. i 2. ovog članka podnosi se zahtjev za dodjelu subvencije uz koji je potrebno dostaviti račun o kupnji sadnica iz kojeg je vidljivo: vrsta, sorta, broj komada, jedinična i ukupna cijena, datum i dobavljač.

(4) Sufinanciranje nabave sadnog materijala po poljoprivrednom gospodarstvu može iznositi najviše 15.000,00 kuna godišnje.“

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 311-01/13-01/46
URBROJ: 2106/01-03-13-2
Buzet, 14. listopada 2013.

GRADONAČELNIK

Siniša Žulić, v. r.

29.

Na temelju odredbi članka 59. stavak 1. Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama („Narodne novine“, broj 85/08., 110/08. i 34/11.), članka 22. stavak 5. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 33/12.), članka 33. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst), članka 12. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“ broj 8/07. i 1/08.) te članka 2. stavak 2. Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi Grada Buzeta za 2014. godinu („Službene novine Grada Buzeta“, broj 12/13.), Gradonačelnik Grada Buzeta je dana 31. prosinca 2013. godine donio

ZAKLJUČAK

o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete u 2014. godini

Članak 1.

Ovim se Zaključkom utvrđuju opći uvjeti, postupak ostvarivanja prava i visina jednokratne novčane pomoći za novorođeno dijete u 2014. godini.

Članak 2.

U Proračunu Grada Buzeta za 2014. godinu su u razdjelu 200, programu A09, aktivnosti A09 1017 A101702, pozicija R212, za jednokratnu novčanu pomoć za novorođenu djecu osigurana sredstva u iznosu od 170.000,00 kuna.

Članak 3.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć za novorođeno dijete imaju roditelji odnosno samohrana majka ili samohrani otac s prebivalištem na području Grada Buzeta za novorođeno dijete koje ima prijavljeno prebivalište na području Grada Buzeta u 2014. godini.

Članak 4.

Po istim uvjetima sukladno ovom zaključku pravo na jednokratnu novčanu pomoć za dijete ostvaruju i posvojitelji za dijete koje ima prijavljeno prebivalište na području Grada Buzeta.

Članak 5.

Visina jednokratne novčane pomoći za novorođeno dijete u 2014. godini iznosi:

- za prvo dijete - 2.000,00 kuna,
- za drugo i svako sljedeće dijete - 2.500,00 kuna,
- za blizance, trojke, četvorke - 3.000,00 po djetetu.

Članak 6.

(1) Zahtjev za ostvarivanje prava temeljem ovog Zaključka dostavlja se na obrascu koji se može preuzeti u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti i razvojne projekte ili s internet stranice Grada Buzeta.

(2) Uz popunjeni obrazac zahtjeva prilaže se:

1. preslika osobne iskaznice jednog od roditelja ili uvjerenje o prebivalištu,
2. uvjerenje o prebivalištu za dijete,
3. uvjerenje o prebivalištu za stariju djecu,
4. preslika akta o posvojenju,
5. broj tekućeg računa roditelja koji podnosi zahtjev.

(3) O zahtjevu odlučuje rješenjem Upravni odjel za društvene djelatnosti i razvojne projekte.

Članak 7.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti i razvojne projekte.

Članak 8.

Ovaj Zaključak stupa na snagu 1. siječnja 2014. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 550-01/13-01/68
URBROJ: 2106/01-03-13-2
Buzet, 31. prosinca 2013.

GRADONAČELNIK

Siniša Žulić, v. r.

30.

Na temelju odredbi članka 14. stavak 5. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 57/11.), članka 33. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst) te članka 21. i 28. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 8/07. i 1/08.), gradonačelnik Grada Buzeta je dana 31. prosinca 2013. godine donio

ZAKLJUČAK

o visini jednokratne novčane pomoći korisnicima prava iz socijalne skrbi u 2014. godini

Članak 1.

Ovim se Zaključkom utvrđuje visina jednokratne novčane pomoći korisnicima prava iz socijalne skrbi Grada Buzeta u 2014. godini (dalje: jednokratna pomoć) te uvjeti pod kojima se ostvaruje pravo.

Članak 2.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć može se odobriti samcu, članu obitelji ili obitelji koji zbog posebno teškog trenutnog stanja ili zbog trajnijih teških okolnosti (bolest ili smrt člana obitelji, elementarne nepogode, izvanredni troškovi uzrokovani požarom, nesrećom ili slično) nisu u mogućnosti djelomično ili u cijelosti zadovoljiti osnovne životne potrebe odnosno razriješiti posljedice takvih stanja i okolnosti.

Članak 3.

(1) Jednokratna pomoć odobrava se u pravilu na temelju zaključka Vijeća za socijalnu politiku Grada Buzeta (dalje: vijeće).

(2) U slučaju hitnoće, odobrenje o dodjeli jednokratne pomoći može samostalno donijeti predsjednik vijeća odnosno pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti i razvojne projekte uz prethodnu suglasnost predsjednika vijeća.

Članak 4.

Jednokratna novčana pomoć odobrava se u pravilu kao jednokratna ili višekratna isplata u novcu, a iznimno, kad postoji vjerojatnost da se novčanom isplatom ne bi ostvarila njena svrha, Upravni odjel za društvene djelatnosti i razvojne projekte (dalje: odjel) može tu isplatu zamijeniti ekvivalentnom i prikladnom isplatom u naravi ili uslugama.

Članak 5.

O ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć i načinu njezine isplate odjel donosi rješenje.

Članak 6.

(1) Visina jednokratne pomoći u 2014. godini iznosi 400,00 kuna.

(2) Visina jednokratne pomoći koja se može isplatiti korisnicima povodom uskršnjih i božićnih blagdana u 2014. godini utvrdit će se prilikom donošenja popisa korisnika koji ostvaruju pravo na pomoć sukladno raspoloživim sredstvima u Proračunu Grada Buzeta.

Članak 7.

(1) Sredstva za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Buzeta za 2013. godinu, razdjelu 200, programu A09, aktivnosti A09 1017 A101703, na pozicijama R213 i R213A (Ostale socijalne potrebe).

(2) Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti i razvojne projekte.

Članak 8.

Ovaj Zaključak stupa na snagu 1. siječnja 2014. godine a objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 550-01/13-01/70
URBROJ: 2106/01-03-13-2
Buzet, 31. prosinca 2013.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v. r.

31.

Na temelju članka 14. stavak 5. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 57/11.), članka 33. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst), te članka 23. stavak 4. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 8/07. i 1/08.), gradonačelnik Grada Buzeta je dana 31. prosinca 2013. godine donio

ZAKLJUČAK

o visini stalne mjesečne novčane pomoći korisnicima prava iz socijalne skrbi za 2014. godinu

Članak 1.

Ovim Zaključkom utvrđuje se visina stalne mjesečne novčane pomoći za 2014. godinu za korisnike prava iz socijalne skrbi Grada Buzeta iz članka 23. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 8/07. i 1/08.).

Članak 2.

Visina stalne mjesečne novčane pomoći je 100,00 kuna.

Članak 3.

Sredstva za provedbu ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Buzeta za 2013. godinu, razdjelu 200, programu A09, aktivnosti A09 1017 A101703, na pozicijama R213 i R213A (Ostale socijalne potrebe).

Članak 3.

Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti i razvojne projekte.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2014. godine, a objavljuje se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 550-01/13-01/69

URBROJ: 2106/01-03-13-2

Buzet, 31. prosinca 2013.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v. r.

32.

Na temelju članka 39. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Buzeta dana 9. prosinca 2013. godine donosi

PRAVILNIK

o stvaranju i praćenju ugovornih obveza

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način i postupak koji prethodi preuzimanju ugovornih obveza na teret Proračuna Grada Buzeta (u nastavku teksta: Proračun), kao i njihovo praćenje do ispunjenja svih ugovornih obveza.

Članak 2.

Ugovorne obveze stvaraju se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, drugih zakonskih propisa, plana nabave Grada Buzeta, općih akata i posebnih odluka Grada Buzeta.

Članak 3.

Predmeti ugovorne obveze razlikuju se prema vrijednosti nabave roba, usluga i radova na:

1. nabave koje prelaze vrijednosti određene člankom 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13.),

2. nabave procijenjene vrijednosti više od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno više od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, a manje od vrijednosti određene točkom 1. ovog članka,
3. nabave procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (bagatelna nabava).

II. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA PO ZAKONU O JAVNOJ NABAVI

1. Nabava roba, usluga i radova u vrijednosti većoj od 70.000,00 kn bez PDV-a

Članak 4.

Nabava roba, usluga i radova iz članka 3. točke 1. i 2. ovog Pravilnika provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i Odluci o izvršenju Proračuna Grada Buzeta.

Članak 5.

(1) Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave podnosi pročelnik upravnog tijela za koji se obavlja nabava na način da gradonačelniku na ovjeru dostavi svu dokumentaciju za nadmetanje potrebnu za početak postupka javne nabave.

(2) Dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka razmatra povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave ako u odluci o početku postupka javne nabave takvo povjerenstvo imenuje gradonačelnik u pojedinom postupku javne nabave.

(3) Za postupke javne nabave iz članka 3. točke 1. i 2. ovog Pravilnika upravno tijelo u čijoj je nadležnosti predmet nabave obavlja sve administrativne poslove i pripremu tehničke dokumentacije za postupak, a Upravni odjel za gospodarenje prostorom operativno provodi postupak te savjetuje i nadzire usklađenost postupka sa zakonom kojim je uređena javna nabava.

Članak 6.

(1) Za obveze po investicijskim projektima obvezatno je prethodno provesti stručno vrjednovanje i ocjenu opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta, za investicije čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 1.500.000,00 kn.

(2) Investicijski projekti, u smislu ovog Pravilnika, obuhvaćaju ulaganja u povećanje i očuvanje vrijednosti imovine, ulaganja u zemljišta, građevine, opremu i drugu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu, uključujući ulaganja u izobrazbu i osposobljavanje, razvoj novih tehnologija, poboljšanja kvalitete života i druga ulaganja iz kojih će se ostvariti koristi.

2. Nabava roba, usluga i radova male vrijednosti do 70.000,00 kn bez PDV-a

Članak 7.

O postupku bagatelne nabave iz članka 3. točke 1. i 2. ovog Pravilnika gradonačelnik će donijeti poseban pravilnik u roku od 30 dana na prijedlog upravnog tijela zaduženog za javnu nabavu.

III. STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA TEMELJEM DRUGIH ZAKONSKIH PROPISA I OPĆIH AKATA GRADA BUZETA

Članak 8.

Ugovorne obveze iz područja komunalnog gospodarstva nastaju provedbom javnog natječaja sukladno Odluci o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora u Gradu Buzetu i Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Gradu Buzetu. Na temelju natječajnog postupka od strane posebnog povjerenstva Gradonačelnik donosi zaključak kojim predstavničkom tijelu predlaže donošenje odluke o najpovoljnijem ponuditelju.

Članak 9.

Ugovorne obveze u drugim područjima iz samoupravnog djelokruga Grada Buzeta koje nisu obuhvaćene odredbama članaka 4. do 7. ovog Pravilnika (zakup poslovnog prostora, najam stambenog prostora, stjecanje imovine, zakup javnih površina, zakup poljoprivrednog zemljišta, dodjela stipendija, stjecanje nefinancijske imovine i slično) nastaju sukladno zakonskim propisima, te općim i posebnim aktima Grada Buzeta.

IV. PRAĆENJE UGOVORNIH OBVEZA

Članak 10.

(1) Upravno tijelo u čijem je razdjelu proračuna stavka s koje se obavlja plaćanje ugovornih obveza dužno je pratiti izvršenje ugovora od potpisivanja do krajnje realizacije ugovora.

(2) Praćenje ugovora obuhvaća: rokove izvršenja predmeta nabave, ispostavljene situacije, instrumente osiguranja kvalitete, primopredaju radova, okončani obračun, način i uvjete primjene ugovorne kazne i slično.

(3) Svi primljeni instrumenti osiguranja kvalitete moraju se odmah po primitku proslijediti u upravno tijelo nadležno za financije.

(4) Situacije (privremene i okončana) nakon ovjere od stručnog nadzora (ili stručnog referenta) i ugovornih strana prosljeđuju se u roku od najduže 3 dana od ovjere od strane gradonačelnika na plaćanje upravnom tijelu nadležnom za financije.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Primjerak svakog ugovora koji je predmet ovog Pravilnika u roku od 15 dana od dana sklapanja dostavlja se Službi za opće poslove radi unosa u središnji registar ugovora.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnika o stvaranju i praćenju ugovornih obveza Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta, broj 8/12.).

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 030-01/13-01/18

URBROJ: 2016/01-03-01-2

Buzet, 9. prosinca 2013.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v. r.

33.

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11., 83/13. i 143/13.) te članka 33. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Buzeta dana 9. prosinca 2013. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova bagatelne vrijednosti

I. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak bagatelne nabave koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili 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 (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, obvezna je primjena i drugih važećih zakonskih, podzakonskih akata i internih akata koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA I USKLAĐENOST S PLANOM NABAVE

Članak 2.

O sprječavanju sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Postupci bagatelne nabave procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

III. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 4.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednom gospodarskim subjektom.
- (2) Narudžbenica obvezno sadrže sljedeće podatke: upravno tijelo koje izdaje narudžbenicu, vrsta roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju predmeta nabave, jedinica mjere, količina, jedinične cijene, ukupna cijena, rok isporuke, rok plaćanja, podatke o gospodarskom subjektu s kojim se ugovara nabava.
- (3) Narudžbenicu potpisuje pročelnik u djelokrugu čijeg je upravnog tijela planirana nabava.
- (4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Služba za opće poslove Grada Buzeta.

IV. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

- (1) Postupak bagatelne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kn započinje donošenjem Odluke o početku postupka bagatelne nabave koju donosi odgovorna osoba naručitelja.
- (2) Odluka o početku postupka bagatelne nabave sastoji se od: naziva predmeta nabave, evidencijskog broja predmeta nabave sukladno Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/financijskog plana), podataka o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji provode postupak, podataka o osobama ovlaštenima za zaprimanje ponuda, te ostale potrebne podatke.
- (3) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja Odlukom o početku postupka bagatelne nabave ili posebnim internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom bagatelne nabave.
- (4) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:
 - priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka bagatelne nabave: objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.
- (5) U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje tri ovlaštena predstavnika, od kojih jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 6.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 15 dana od dana njegove objave.
- (2) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te datum objave poziva na internetskim stranicama.
- (3) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 7.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 8.

- (1) Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave:
 1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je

- državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, sukladno odgovarajućoj odredbi propisa kojim se uređuje javna nabava,
- ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja, u kojem slučaju se to dokazuje dokumentom iz stavka 4. ovog članka.
 - ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Odluke,
- (2) Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave ako je to naveo u pozivu za dostavu ponuda:
- ako je nad njime otvoren stečaj ili pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka, ako je u postupku likvidacije ili pokrenut prethodni postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, ili
 - ako je gospodarski subjekt pravomoćno osuđen za kazneno djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti, odnosno za odgovarajuće djelo prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta uz obavezan navod jednog ili više određenih kaznenih djela ili prekršaja u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti koje će se koristiti kao razlog isključenja, ili
 - ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka bagatelne nabave učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način, ili
 - ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora s naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.
- (3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. i stavka 2. točke 2. ovog članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.
- (4) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 2. ovog članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.
- (5) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 2. točke 1. ovog članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja ili važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta.

Članak 9.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje obvezno uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje:
- upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.
- (2) Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja,
- posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.

Članak 10.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata, i to:
- dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,
 - dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,
 - izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta i, po potrebi, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave za razdoblje do najviše tri posljednje dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna.
- (2) Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje financijsku sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Članak 11.

(1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više sljedećih dokaza:

1. popisom ugovora o isporuci roba, izvođenju radova i/ili izvršenju usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak bagatelne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži: vrijednost ugovora, datum isporuke robe, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga i naziv druge ugovorne strane. Popisu se kao dokazu o urednoj isporuci roba, izvođenju radova i/ili izvršenju usluga obvezno prilaže potvrda potpisana ili izdana od druge ugovorne strane. Potvrda obvezno sadrži: vrijednost ugovora iskazana sa ili bez PDV-a, datum isporuke roba, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga, mjesto isporuke roba, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga, naziv druge ugovorne strane te navod o urednom izvršenju ugovora. U nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.
2. navodom o tehničkim stručnjacima ili tehničkim odjelima koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu, a posebice o osobama odgovornima za kontrolu kvalitete,
3. obrazovne i stručne kvalifikacije ponuditelja i/ili osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osobe ili osoba odgovornih za poslove vezane za izvršenje predmeta nabave,
4. uzorci, opisi i/ili fotografije proizvoda čija se autentičnost na zahtjev naručitelja mora potvrditi,
5. izjava o prosječnom godišnjem broju radnika izvođača radova i broju voditeljskog osoblja u posljednje tri godine,
6. izjava o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je izvođaču radova na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora.

(2) Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Članak 12.

(1) Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti i kao dokaz financijske sposobnosti traži visinu ukupnog prometa, smatra se da je uvjet razmjernan predmetu nabave ako tražena visina ne prelazi dvostruki iznos procijenjene vrijednosti nabave.

(2) Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti a kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti traži popis ugovora, smatra se da je uvjet:

1. vezan uz predmet nabave, ako se traži dokaz o izvršenju istog ili sličnog, odnosno istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabave,
2. razmjernan predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave, u sljedećim slučajevima:
 - kada se traži dokaz o izvršenju jednog ugovora, ako njegov iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave;
 - kada se traži dokaz o izvršenju više ugovora, ako njihov zbrojeni iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 13.

(1) Naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koje izdaju neovisna tijela. U tom slučaju naručitelj mora uputiti na sustave osiguranja kvalitete koji se temelje na odgovarajućim hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme. Sustavi osiguranja kvalitete na koje upućuje naručitelj moraju biti potvrđeni (certificirani) od tijela koja udovoljavaju hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme za osposobljenost tijela koja potvrđuju sustave osiguravanja kvalitete.

(2) Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde (certifikate) o sukladnosti sustava osiguranja kvalitete izdane od tijela za potvrđivanje osnovanih u drugim državama članicama.

(3) Naručitelj mora od gospodarskog subjekta prihvatiti i druge dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete.

Članak 14.

(1) Tehničke specifikacije određuju se u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima.

Članak 15.

(1) Troškovnik koji izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.

(2) Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 16.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 17.

(1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 8. stavka 1. točke 3. ove Odluke, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ponuditelj u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

(2) Neovisno koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

(4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(6) Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 18.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je objavio poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podноситelju zahtjeva.

(2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku bagatelne nabave. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom sedmog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku bagatelne nabave.

Članak 19.

(1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda i dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

(2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva slijedeći redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

(3) Upisnik je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda.

(4) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(5) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, evidentira se kod naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela, te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

(6) Do trenutka javnog otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

(7) Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 20.

(1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo), dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).

(3) Ponudbeni list iz stavka 2. ovog članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adrese, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresu za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osobu ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu

vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, te datum i potpis ponuditelja.

(4) Ponuda se uvezuje na način da se onemogućući naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućući naknadno vađenje ili umetanje listova.

(5) Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

(6) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 21.

(1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

(2) Cijena ponude piše se brojkama.

(3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 22.

(1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i napomena „NE OTVARAJ“.

(2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

(3) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 23.

(1) Otvaranje ponuda je javno.

(2) Javno otvaranje ponuda započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

(3) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.

(4) Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

(6) Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

(7) Na javnom otvaranju obvezno se sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji se odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

(8) Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sadrži sljedeće podatke: naziv i sjedište naručitelja, naziv predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navod o danu objave poziva za dostavu ponuda, navod o roku za dostavu ponuda, datum i sat početka postupka otvaranja ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika ponuditelja, naziv i sjedište ponuditelja, cijena ponude bez PDV-a i cijena ponude s PDV-om, eventualne primjedbe ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja, datum i sat završetka postupka otvaranja ponuda, potpis ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Članak 24.

(1) Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, imena i prezimena nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja, te imena i prezimena nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

(2) Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.

(3) Iz svake otvorene ponude obvezno se naglas čita:

1. naziv i sjedište ponuditelja,
2. cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost i
3. cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

(4) Nakon čitanja podataka iz stavka 3. ovog članka iz pojedine ponude, naručitelj mora omogućiti ovlaštenim predstavnicima ponuditelja uvid u ponudbeni list te ponude.

(5) Ovlaštenim predstavnicima ponuditelja mora se omogućiti davanje primjedbi na postupak javnog otvaranja ponuda.

(6) Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se odmah stavlja na uvid, provjeru sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

(7) Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku u zapisnik.

Članak 25.

(1) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

(2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

(3) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnici naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe.

(4) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

(5) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži sljedeće podatke: naziv i sjedište naručitelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, navod o danu objave poziva za dostavu ponuda, navod o roku za dostavu ponuda, datum i sat početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponude s PDV-om, analitički prikaz traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstvo (ako je traženo), analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehnički specifikacija, razloge za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziv ponuditelja s kojim se predlaže sklopiti ugovor, prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje obavijesti o odabiru ili obavijesti o poništenju s obrazloženjem.

(6) Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

(7) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

1. razloge isključenja (ako su traženi)
2. jamstvo za ozbiljnost ponude (ako je traženo)
3. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
4. računsku ispravnost ponude,
5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije i
6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 26.

(1) Kriteriji za odabir ponude mogu biti: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) U slučaju odabira kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, kriteriji ocjenjivanja moraju biti jasni, nedvosmisleni, mjerljivi i nediskriminirajući.

Članak 27.

(1) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije izrađena u skladu sa pozivom za dostavu ponuda, sadrži odredbe koje naručitelj smatra štetnim ili za koju naručitelj osnovano smatra da nisu rezultat tržnog natjecanja.

(2) Neprihvatljiva ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana (npr. zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajeno niskom cijenom).

(3) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

Članak 28.

(1) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

(2) Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računске pogreške.

Članak 29.

(1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena, naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti, te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.

(2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovog članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 30.

Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, odnosno, ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
2. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
3. ponudu koja nije cjelovita,
4. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
5. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
6. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
7. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i
10. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 31.

(1) Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije i
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 32.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

(2) Putem obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

(3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 33.

(1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave iz članka 31. ovog Pravilnika, naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave.

(2) U obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 34.

(1) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude/poništenju bagatelne nabave naručitelj je obavezan objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

(2) Objavom obavijesti o odabiru/poništenju na internetskim stranicama naručitelja smatra se da je obavijest dostavljena svim ponuditeljima.

(3) Po objavi obavijesti o odabiru/poništenju, zainteresiranim ponuditeljima, na njihov zahtjev podnesen najkasnije u roku 15 dana od dana objave obavijesti, dostavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Članak 35.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 36.

Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na svojim internetskim stranicama stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Primjerak svakog ugovora koji je predmet ovog Pravilnika u roku od 15 dana od dana sklapanja dostavlja se Službi za opće poslove radi unosa u središnji registar ugovora.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 030-01/13-01/18

URBROJ: 2016/01-03-01-2

Buzet, 9. prosinca 2013.

GRADONAČELNIK

Siniša Žulić, v. r.

34.

Na temelju članka 33. stavka 3. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13.) te članka 11. Odluke o obvezama i pravima gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika („Službene novine Grada Buzeta“, broj 8/13.), Gradonačelnik Grada Buzeta dana 16. prosinca 2013. godine donosi

PRAVILNIK

o načinu korištenja službenih vozila i privatnog automobila u službene svrhe

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti i način korištenja službenih vozila Grada Buzeta te prava i obveze gradskih dužnosnika i službenika, te drugih osoba koje koriste službena vozila Grada Buzeta u svezi s korištenjem te imovine.

(2) Ovim se Pravilnikom uređuju i uvjeti i način korištenja privatnog automobila u službene svrhe.

Članak 2.

(1) Grad Buzet posjeduje službena vozila kojima je početno mjesto na javnom parkirališnom prostoru ispred zgrade gradske uprave Grada Buzeta. Službena vozila u vlasništvu su Grada Buzeta i nisu predmet zaduženja pojedinih upravnih tijela.

(2) Evidenciju i nadzor korištenja službenih vozila u vlasništvu Grada Buzeta obavlja Služba za opće poslove.

II. PRAVO NA KORIŠTENJE SLUŽBENIH VOZILA

Članak 3.

(1) Pravo na korištenje službenih vozila imaju dužnosnici i službenici u Gradu Buzetu, tijekom radnog vremena, a po potrebi i izvan radnog vremena, u svrhu obavljanja poslova iz djelokruga Grada Buzeta odnosno u obavljanju službenih dužnosti izvan sjedišta Grada Buzeta.

(2) Po pisanom odobrenju gradonačelnika službena vozila za obavljanje službenih dužnosti mogu koristiti i članovi Gradskog vijeća Grada Buzeta, a iznimno i treće osobe.

(3) Službenici i namještenici u Gradu Buzetu koriste službena vozila na temelju pisanog ili usmenog naloga gradonačelnika odnosno nadređenog pročelnika.

Članak 4.

(1) Pravo na korištenje službenog vozila sa službenim vozačem imaju gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika.

(2) Iznimno, gradonačelnik može i drugim osobama ovjerom na putnom nalogu odobriti korištenje službenog vozila sa službenim vozačem.

Članak 5.

(1) Osobe iz članka 3. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te su dužne pridržavati se odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovog Pravilnika.

(2) Svim korisnicima se zabranjuje korištenje službenih vozila u privatne svrhe. Iznimno, u slučaju posebnih okolnosti gradonačelnik može pisanim obrazloženim odobrenjem dozvoliti korištenje službenih vozila u privatne svrhe.

Članak 6.

(1) Pod obavljanjem poslova iz djelokruga Grada Buzeta u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug Grada Buzeta kao jedinice lokalne samouprave, a osobito:

- poslovi i zadaci izvan sjedišta gradske uprave,
- sudjelovanje na konferencijama, sastancima, sjednicama, seminarima i sličnim događajima, te
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju gradonačelnika.

(2) U slučajevima kada se službeni automobil koristi za odlazak na službeno putovanje u inozemstvo, gradonačelnik odobrava korištenje pisanim nalogom.

III. PRAVILA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA

Članak 7.

(1) Službena vozila moraju biti ispravna za vožnju, što se utvrđuje dnevnim preventivnim tehničkim pregledima koje obavlja namještenik zadužen za nadzor korištenja službenih vozila.

(2) Radi osiguranja normalnog korištenja službenih vozila, korisnik vozila dužan je prilikom preuzimanja vozila izvršiti vizualni pregled vozila. Svoje primjedbe dužan je bez odgađanja prenijeti namješteniku zaduženom za nadzor korištenja službenih vozila.

(3) Ukoliko korisnik koristi službeno vozilo dulje od 24 sata, dužan je samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi vozilo ispravno radilo te o svim uočenim nedostacima pravodobno izvijestiti namještenika zaduženog za nadzor korištenja službenih vozila.

Članak 8.

(1) Prilikom korištenja službenog vozila za prijevoz do 30 km udaljenosti (lokalna vožnja) korisnik je dužan voditi dnevnu evidenciju lokalne vožnje koja sadrži:

- ime i prezime te radno mjesto odnosno svojstvo korisnika,
- datum korištenja službenog vozila,
- ime i prezime te radno mjesto osobe koja odobrava korištenje,
- svrhu korištenja službenog vozila i opis poslova,
- odredište putovanja,
- naziv i registarsku oznaku korištenog vozila,
- vrijeme početka i završetka putovanja,
- početno i završno stanje brojača udaljenosti u vozilu te
- podatke o troškovima prijevoza i ostale troškove.

(2) Uz dnevnu evidenciju iz stavka 1. ovog članka obvezatno se prilaže račun za kupnju goriva, ako je korisnik točio gorivo tijekom korištenja vozila.

Članak 9.

(1) Za vrijeme korištenja službenog vozila za prijevoz preko 30 km udaljenosti korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga i/ili putnog radnog lista kojim je zaduženo svako osobno vozilo, a kojeg izdaje upravno tijelo iz članka 2. stavak 2. ovog Pravilnika.

(2) Putni nalog i putni radni list moraju obvezatno sadržavati:

- ime i prezime te radno mjesto odnosno svojstvo korisnika,
- datum korištenja službenog vozila,
- predviđeno trajanje putovanja,
- potpis i pečat osobe koja odobrava korištenje,
- svrhu korištenja službenog vozila i opis poslova,
- odredište putovanja,
- naziv i registarsku oznaku korištenog vozila,
- vrijeme početka i završetka putovanja,
- početno i završno stanje brojača udaljenosti u vozilu,
- podatke o troškovima prijevoza i ostale troškove te
- izvješće o svrsi i rezultatima službenog putovanja.

(3) Uz dnevnu evidenciju iz stavka 1. ovog članka obvezatno se prilaže račun za kupnju goriva, ako je korisnik točio gorivo tijekom korištenja vozila.

(4) Po završetku korištenja službenog vozila korisnik je dužan popunjeni putni nalog i/ili putni radni list dostaviti upravnom tijelu iz članka 2. stavak 2. ovog Pravilnika.

(5) Putni nalog se podnosi najkasnije tri dana prije početka predviđenog službenog putovanja. Putni nalog je valjan ukoliko je podnesen u roku i ispunjen sukladno članku 59. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 9/13.).

Članak 10.

Korisnici su dužni prilikom korištenja službenih vozila postupati pažnjom dobrog gospodara te u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

Članak 11.

(1) Ako tijekom korištenja službenog vozila dođe do nesreće, kvara ili oštećenja vozila, korisnik vozila dužan je bez odgađanja izvijestiti čelnika o događaju te ukoliko je potrebno neodložno pozvati tehničku pomoć odnosno nadležna državna tijela.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka ocijenit će se pojedinačna odgovornost osobe koja je prouzročila nesreću, kvar ili oštećenje vozila te ukoliko je šteta nastala skrivljenim ponašanjem ili nemarom korisnika pokrenut će se postupak naknade štete.

Članak 12.

(1) Po završetku službenog puta i korištenja službenog vozila, korisnik službenog vozila obvezan je:

- službeno vozilo parkirati na parkirališno mjesto iz članka 2. stavak 1. ovog Pravilnika,
- uredno ispunjen putni nalog iz članka 9. odnosno evidenciju o lokalnoj vožnji iz članka 8. ovog Pravilnika predati upravnom tijelu iz članka 2. stavak 2. ovog Pravilnika, te
- uredno popunjen putni radni list, ključeve službenog vozila i karticu za nabavku goriva predati namješteniku zaduženom za kontrolu korištenja vozila.

(2) U slučaju da nakon uporabe službenog vozila postoji potreba za dopunu spremnika goriva u vozilu, korisnik je dužan prije predaje vozila napuniti spremnik odgovarajućim gorivom.

(3) Odgovornost korisnika za službeno vozilo traje do potpunog ispunjenja svih obveza iz stavka 1. ovog članka.

IV. NADZOR KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA

Članak 13.

(1) Administrativno-tehničke poslove, evidenciju i kontrolu korištenja službenih vozila vodi upravno tijelo iz članka 2. stavak 2. ovog Pravilnika putem namještenika zaduženog za nadzor službenih vozila.

(2) Poslovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se:

- pravodobno osiguranje kartica za nabavku goriva,
- vođenje mjesečne evidencije o prijeđenoj udaljenosti svakog vozila i utrošku goriva,
- vođenje brige o tehničkom pregledu vozila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju njihove ispravnosti te
- drugi poslovi redovitog održavanja službenih vozila u vlasništvu Grada Buzeta.

Članak 14.

(1) Gradonačelnik, na prijedlog pročelnika Službe za opće poslove, može zabraniti korištenje službenih vozila pojedinom korisniku za kojeg se utvrdi da je:

- dva ili više puta prouzročio prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetio vozilo, odnosno
- da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovao vozilom.

(2) Zabrana se izriče na razdoblje od godine dana, a u slučaju ponavljanja djela iz stavka 1. ovog članka može se i trajno zabraniti korištenje službenog vozila.

Članak 15.

(1) Službena vozila i osobe u službenim vozilima osigurane su kod osiguravajućeg društva po propisima o obveznom osiguranju od odgovornosti.

(2) Održavanje službenih vozila, servis i svi popravci obavljaju se kod ovlaštenog servisa za pojedine vrste vozila, o čemu je brigu dužan voditi namještenik zadužen za nadzor korištenja službenih vozila.

V. NAČIN KORIŠTENJA PRIVATNOG VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

Članak 16.

(1) Privatno osobno vozilo u načelu se ne smije koristiti u službene svrhe.

(2) U slučaju da su sva službena vozila u vlasništvu Grada Buzeta u nekom trenutku u cijelosti u uporabi, a zadatak koji korisnik mora obaviti je neodložan, gradonačelnik pisanim nalogom može dozvoliti uporabu privatnog osobnog vozila u službene svrhe.

(3) Korisnik iz stavka 2. ovog članka obavezan je u putni nalog unijeti posebno obrazloženje uz ovjeru članka upravnog tijela iz članka 2. stavak 2. ovog Pravilnika. (4) Privatno vozilo koristi se u službene svrhe odgovarajućom primjenom odredaba članka 8. odnosno članka 9. ovog Pravilnika.

(5) Korisnik iz stavka 2. ovog članka ostvaruje pravo na naknadu troškova sukladno važećim aktima Grada Buzeta.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti i razvojne projekte da do 31. prosinca 2013. godine izvrši primopredaju poslova i sve potrebne dokumentacije za nadzor korištenja službenih vozila u vlasništvu Grada Buzeta na Službu za opće poslove.

Članak 18.

Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, primjenjuje se od 1. siječnja 2014. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 110-01/10-01/4
URBROJ: 2106/01-03-13-2
Buzet, 16. prosinca 2013.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v. r.

35.

Na temelju odredbe članka 94., a vezano za članak 33. stavak 3. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Buzeta dana 16. prosinca 2013. godine donosi

PRAVILNIK o korištenju službenih mobilnih telefona

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se korištenje mobilnih telefona koji se nabavljaju iz sredstava proračuna Grada Buzeta za potrebe redovitih aktivnosti predstavničkog, izvršnog i upravnih tijela, osobe koje ostvaruju pravo na korištenje te njihova prava i obveze vezano za korištenje službenih mobilnih telefona.

Članak 2.

Osobe koje ostvaruju pravo iz članka 1. ovog Pravilnika (u daljnjem tekstu: korisnici), za potrebe ovog Pravilnika razvrstavaju se u četiri skupine korisnika:

1. I. skupina - gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika,
2. II. skupina - predsjednik Gradskog vijeća, zamjenici predsjednika Gradskog vijeća i pročelnici,
3. III. skupina - službenici koji ne spadaju u II. skupinu korisnika,
4. IV. skupina - namještenici: vozač - domar i portir - telefonist.

Članak 3.

(1) Svakom od korisnika iz članka 2. ovog Pravilnika Grad Buzet osigurava korištenje jednog službenog mobilnog telefonskog uređaja s jednom SIM karticom u jedinstvenoj VPN mreži Grada Buzeta.

(2) Korisnici iz članka 2. točka 1. ovog Pravilnika ostvaruju pravo na podmirenje punog mjesečnog iznosa troška korištenja telekomunikacijskih usluga iz proračuna Grada Buzeta.

(3) Iz proračuna Grada Buzeta korisnici iz članka 2. točke 2. ovog Pravilnika ostvaruju pravo na korištenje najpovoljnije poslovne tarife iz prethodnog stavka najviše do iznosa od 400,00 kuna mjesečno.

(4) Iz proračuna Grada Buzeta korisnici iz članka 2. točke 3. ovog Pravilnika ostvaruju pravo na korištenje najpovoljnije poslovne tarife iz prethodnog stavka najviše do iznosa od 200,00 kuna mjesečno.

(5) Iz proračuna Grada Buzeta korisnici iz članka 2. točke 4. ovog Pravilnika ostvaruju pravo na korištenje najpovoljnije poslovne tarife iz prethodnog stavka najviše do iznosa od 100,00 kuna mjesečno.

(6) Korisnici ostvaruju pravo na korištenje mobilnih telefona u vlasništvu Grada Buzeta sukladno posebnim poslovnim tarifama operatora mobilnih komunikacija. Za svaki korisnički broj sklapa se poseban ugovor s operatorom.

(7) Ukoliko za sve korisnike iz članka 2. ovog Pravilnika zbog promjene poslovnih tarifa ili korisničkih paketa u različitom vremenu sklapanja ugovora nije moguće ugovoriti jednaki broj pojedinih usluga u telekomunikacijama (ukupno vrijeme poziva, broj tekstualnih poruka i slično) izabrat će se korisnički paket koji omogućuje vrijednost i količinu telekomunikacijskih usluga približnu onoj koja je ugovorena drugim osobama razvrstanim u istu skupinu korisnika.

Članak 4.

(1) Trošak nabavke mobilnog telefonskog uređaja za korisnike iz članka 2. točka 1. ovog Pravilnika u cijelosti se podmiruje iz sredstava proračuna Grada Buzeta.

(2) Korisnici iz članka 2. točke 2. - 4. ovog Pravilnika ostvaruju pravo na mobilni telefonski uređaj po najnižoj cijeni uređaja u ponudi operatora.

(3) Korisnik iz prethodnog stavka ovog članka može zatražiti nabavku drugog uređaja po cijeni višoj od one prethodnim stavkom ovog članka uz vlastitu nadoplatu razlike cijene uređaja.

Članak 5.

(1) Kada dođe do kvara mobilnog telefonskog uređaja koji se ne može otkloniti, korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika ostvaruju pravo na nabavku novog mobilnog telefonskog uređaja prema uvjetima iz članka 4. ovog Pravilnika.

(2) Korisnici ne ostvaruju pravo na novi uređaj ukoliko je kvar izazvan nesavjesnim rukovanjem korisnika već su dužni nabaviti novi uređaj o vlastitom trošku.

Članak 6.

(1) Za utrošak iznad dozvoljenog iznosa, sukladno poslovnim tarifama iz članka 3. ovog Pravilnika, korisnik je platežno odgovoran za nadoknadu razlike mjesečnog troška.

(2) Korisnicima koji su u radnom odnosu u Gradu Buzetu utrošak iz prethodnog stavka ovog članka podmiruje se iz plaće, o čemu korisnik potpisuje izjavu prilikom sklapanja ugovora iz članka 3. stavak 6. ovog Pravilnika. Izjavu čuva upravno tijelo nadležno za financije (obračun plaća) i važi do opoziva.

(3) Ukoliko korisnik prethodnog stavka ovog članka u roku od 3 mjeseca ne podmiri dospjeli utrošak iz stavka 1. ovog članka, prestaje mu pravo na korištenje mobilnog telefona po ovom Pravilniku i dužan je nadležnom upravnom tijelu predati mobilni telefon, SIM karticu i svu pripadajuću opremu mobilnog telefona.

(4) Korisnicima koji nisu u radnom odnosu u Gradu Buzetu iznos koji prelazi dozvoljeni limit mjesečnog utroška šalje operator na kućnu adresu.

Članak 7.

Korisnici mobilnih telefonskih uređaja iz ovog Pravilnika dužni su pažljivo čuvati i propisno se brinuti o uređaju koji im je povjeren na korištenje.

Članak 8.

U roku od tri dana po prestanku obnašanja dužnosti odnosno radnog odnosa u Gradu Buzetu, korisnik je dužan nadležnom upravnom tijelu predati mobilni telefon, SIM karticu i svu pripadajuću opremu mobilnog telefona.

Članak 9.

(1) Za obračun i praćenje izdataka nastalih korištenjem mobilnih telefona zadužuje se Služba za opće poslove.

(2) Upravno tijelo iz prethodnog stavka ovog članka će u roku od 3 dana od dana primitka mjesečnog računa izvijestiti korisnike o utrošku iznad dozvoljenog iznosa iz članka 6. stavak 3. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Za obračun i praćenje izdataka nastalih korištenjem mobilnih telefona i provedbu ovog Pravilnika zadužuje se Služba za opće poslove.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2014. godine.

KLASA: 110-01/13-01/2

URBROJ: 2106/01-03-13-2

Buzet, 16. prosinca 2013.

GRADONAČELNIK

Siniša Žulić, v. r.

36.

Na temelju članka 48. 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.), te članaka 33. i 94. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Buzeta dana 31. prosinca 2013. godine donosi

PRAVILNIK o volontiranju i stručnoj praksi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pojmovi, mjesto obavljanja, način reguliranja odnosa, postupak zasnivanja odnosa i druga pitanja zbog stručnog osposobljavanja volontera-vježbenika, obavljanja stručne prakse i volontiranja u lokalnoj zajednici u upravnim tijelima Grada Buzeta.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika, pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. **Volontiranje radi osposobljavanja** razumijeva primanje volontera-vježbenika radi stjecanja uvjeta radnog iskustva potrebnog za polaganje državnog stručnog ispita, u skladu s člankom 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.).
2. **Godišnji plan volontiranja radi osposobljavanja** je plan kojim se određuje broj volontera-vježbenika koji će biti primljeni tijekom određene godine, upravna tijela te poslovi na koje se primaju.
3. **Volontiranje u lokalnoj zajednici** razumijeva volontiranje korisnika gradskih stipendija i potpora, kao i druge oblike volontiranja u smislu Zakona o volonterstvu („Narodne novine“, broj 58/07.).
4. **Godišnji program potpore volontiranju u lokalnoj zajednici** je program kojim Grad potiče provedbu Zakona o volonterstvu u određenoj godini.
5. **Stručna praksa** je praksa koju obavljaju učenici i studenti u okviru obrazovnih programa čiji su polaznici.
6. **Tijelo rasporeda** je upravno tijelo u kojem se obavlja volontiranje ili stručna praksa.
7. **Stručno tijelo** je upravno tijelo koje obavlja stručne, administrativne i druge poslove vezane uz volontiranje ili obavljanje stručne prakse.

Članak 3.

Volonter-vježbenik, volonter u lokalnoj zajednici ili praktikant može dio volontiranja ili stručne prakse obavljati izvan tijela rasporeda, u drugom upravnom tijelu ili pravnoj osobi korisniku proračunskih sredstava Grada Buzeta, sukladno dogovoru čelnika tijela rasporeda s čelnikom drugog upravnog tijela, odnosno ovlaštenom osobom pravne osobe u koju se upućuje volonter-vježbenik, volonter u lokalnoj zajednici ili praktikant.

Članak 4.

- (1) Volontiranje radi osposobljavanja uređuje se posebnim ugovorom o volontiranju. U ime Grada ugovor potpisuje čelnik tijela rasporeda.
- (2) Volontiranje u lokalnoj zajednici uređuje se ugovorom o stipendiranju ili posebnim ugovorom između Grada i volontera. U ime Grada ugovor potpisuje gradonačelnik.
- (3) Stručna praksa uređuje se posebnim ugovorom između obrazovne ustanove i Grada Buzeta. U ime Grada ugovor potpisuje čelnik tijela rasporeda.

Članak 5.

(1) Volonteri-vježbenici i vježbenici u lokalnoj zajednici obavljaju poslove određene ugovorom, u skladu s propisima, pravilima struke te uputama čelnika tijela rasporeda ili službenika kojeg čelnik upravnog tijela za to ovlasti.

(2) Praktikanti obavljaju poslove određene programom stručne prakse, u skladu s propisima, pravilima struke te uputama čelnika tijela rasporeda ili službenika kojeg čelnik upravnog tijela za to ovlasti.

Članak 6.

(1) Stručno tijelo vodi evidenciju volontiranja i stručne prakse, koja sadrži naročito sljedeće podatke: ime i prezime te osobne podatke osobe iz članka 3. ovog Pravilnika, tijelo rasporeda i eventualna druga mjesta volontiranja ili stručne prakse, razdoblje te poslove volontiranja ili stručne prakse.

(2) Osobi iz članka 3. ovog Pravilnika izdaje se potvrda o obavljenom volontiranju ili stručnoj praksi. Potvrdu potpisuje čelnik tijela rasporeda.

(3) Na zahtjev osobe iz članka 3. ovog Pravilnika, čelnik tijela rasporeda dužan mu je najkasnije u roku od 15 dana izdati pisanu radnu karakteristiku o kvaliteti volontiranja ili obavljanja stručne prakse.

(4) Potvrda i radna karakteristika prilažu se evidenciji iz stavka 1. ovog članka.

Članak 7.

Materijalna prava, prava vezana uz zaštitu na radu te druga propisana prava osoba iz članka 3. ovog Pravilnika ostvaruje u skladu s posebnim propisima te općim aktima Grada Buzeta.

Članak 8.

(1) Pretpostavke za prijevremeni prestanak volontiranja uređuju se ugovorom o volontiranju.

(2) Čelnik tijela rasporeda može prekinuti obavljanje stručne prakse kada za to postoje opravdani razlozi.

II. VOLONTIRANJE RADI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

Članak 9.

(1) Stručno tijelo za volontiranje radi stručnog osposobljavanja je posebno radno tijelo u čiji su rad uključena sva upravna tijela Grada Buzeta.

(2) Administrativne i tehničke poslove za stručno tijelo za volontiranje radi stručnog osposobljavanja obavlja upravno tijelo u čijem su djelokrugu službenički odnosi.

Članak 10.

(1) Stručno tijelo:

- od upravnih tijela prikuplja podatke o potrebama za volontiranjem,
- u okviru pripreme proračuna gradonačelniku predlaže godišnji plan, koji gradonačelnik donosi u roku od 30 dana od donošenja proračuna za godinu na koju se plan odnosi,
- prati i osigurava provedbu godišnjeg plana te, prema potrebi, tijekom godine gradonačelniku predlaže izmjene i dopune godišnjeg plana,
- obavlja druge poslove određene ovim Pravilnikom.

(2) Prilikom iskazivanja potreba za volontiranjem iz alineje 1. ovog članka, čelnici upravnih tijela u obzir će uzeti prioritete potrebe službe te prostorne i tehničke mogućnosti za volontiranje.

Članak 11.

(1) Postupak od pokretanja javnog poziva kandidatima za volontere-vježbenike, ispitivanja prijave, te predlaganja odabira volontera-vježbenika za prijam na stručno osposobljavanje provodi tročlano povjerenstvo koje na prijedlog stručnog tijela imenuje gradonačelnik.

(2) Volonteri-vježbenici primaju se u skladu s godišnjim planom, na temelju javnog poziva koji se objavljuje na web stranici i na oglasnoj ploči Grada. Čelnik tijela rasporeda može odrediti da javni poziv bude objavljen i u lokalnom glasilu.

(3) Javni poziv mora biti otvoren najmanje 8 dana.

(4) Odabir između kandidata koji se pravovremeno i potpunim prijavama odazovu na javni poziv te ispunjavaju uvjete naznačene u pozivu obavlja čelnik tijela rasporeda na prijedlog povjerenstva iz stavka 1. ovog članka. Čelnik nije dužan obaviti odabir.

(5) U roku od 30 dana od isteka roka javnog poziva čelnik odlučuje o odabiru te svim kandidatima dostavlja pisanu obavijest o tome koji je kandidat primljen, odnosno obavijest da odabir nije obavljen odnosno da pojedini kandidat nije ispunio formalne uvjete iz javnog poziva.

Članak 12.

Kao volonter-vježbenik ne može biti primljena osoba kod koje postoje zapreke za prijam u službu, propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 13.

Volontiranje radi osposobljavanja ne može trajati duže od trajanja vježbeničkog staža propisanog Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

III. VOLONTIRANJE U LOKALNOJ ZAJEDNICI

Članak 14.

Stručno tijelo za volontiranje u lokalnoj zajednici je upravno tijelo u čijem su djelokrugu društvene djelatnosti.

Članak 15.

Stručno tijelo:

- u okviru pripreme proračuna, gradonačelniku predlaže godišnji program potpore volontiranju u lokalnoj zajednici, koji se donosi uz proračun,
- prati i osigurava provedbu godišnjeg programa te, prema potrebi, tijekom godine gradonačelniku predlaže izmjene i dopune godišnjeg programa,
- obavlja druge poslove određene ovim Pravilnikom.

IV. STRUČNA PRAKSA

Članak 16.

Stručno tijelo za stručnu praksu je upravno tijelo u čijem su djelokrugu službenički odnosi.

Članak 17.

Stručno tijelo:

- odlučuje o zamolbama za obavljanje stručne prakse, u suradnji s čelnicima drugih upravnih tijela, u okviru proračunskih sredstava planiranih za tu namjenu,
- prati i osigurava provedbu stručne prakse,
- obavlja druge poslove određene ovim Pravilnikom.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 112-01/11-01/2

URBROJ: 2106/01-03-13-2

Bužet, 31. prosinca 2013.

GRADONAČELNIK
Siniša Žulić, v. r.

37.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.), članka 65. Statuta Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst) te članka 17. Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 8/13.), Gradonačelnik Grada Buzeta dana 10. listopada 2013. godine utvrđuje

**PLAN PRIJMA
u službu u upravnim tijelima Grada Buzeta za 2013. godinu****I.**

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima gradske uprave u Gradu Buzetu za 2013. godinu te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za razdoblje za koje se plan donosi.

II.

Utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme na dan 1. listopada 2013. godine te planira potreban broj službenika i namještenika za prijam u službu na neodređeno vrijeme, kao i potreban broj vježbenika za prijam u službu na određeno vrijeme u 2013. godini kako slijedi:

Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme	Planiran broj zapošljavanja službenika i namještenika na neodređeno vrijeme	Planiran broj zapošljavanja vježbenika na određeno vrijeme
Služba za opće poslove	7	-	1
Upravni odjel za gospodarenje prostorom	5	-	3
Upravni odjel za financije i gospodarstvo	5	-	4
Upravni odjel za društvene djelatnosti i razvojne projekte	3	-	2

IV.

Ovaj Plan objavljuje se u „Službenim novinama Grada Buzeta“.

KLASA: 023-05/13-01/3
 URBROJ: 2106/01-03-13-2
 Buzet, 10. listopada 2013.

GRADONAČELNIK
 Siniša Žulić, v. r.