

Službene novine

Općine Pitomača

Godina XX

Pitomača, 18. prosinca 2013. godina

Broj 11

SADRŽAJ:

Str.

AKTI VIJEĆA:

1. Proračun Općine Pitomača za 2014. godinu,	3
2. Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Pitomača za 2014. godinu,	21
3. Program korištenja sredstava socijalne skrbi na području općine Pitomača u 2014. godini,	23
4. Program održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području općine Pitomača za 2014. godinu,	26
5. Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području općine Pitomača za 2014. godinu,	28
6. Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Pitomača za 2014. godinu,	32
7. Zaključak o usvajanju Plana davanja koncesija za 2014. godinu,	33
8. Godišnji plan davanja koncesija za 2014. godinu,	34
9. Zaključak o usvajanju srednjoročnog (trogodišnjeg) Plana davanja koncesija za razdoblje od 2014. do 2016. godine,	35
10. Srednjoročni (trogodišnji) plan davanja koncesija za razdoblje od 2014. do 2016. godine,	36
11. Financijski plan Dječjeg vrtića «Potočnica» za 2014. godinu,	37
12. Financijski plan Knjižnice i čitaonice Pitomača za 2014. godinu,	43
13. Odluka o imenovanju v.d. ravnatelja Knjižnice i čitaonice Pitomača na nepuno radno vrijeme,	48
14. Zaključak o prihvaćanju Izvješća Državnog ureda za reviziju, Područnog ureda Virovitica, o obavljenoj reviziji Općine Pitomača za 2012. godinu,	49
15. Zaključak o prihvaćanju Izvješća Državnog ureda za reviziju, Područnog ureda Sisak, o obavljenoj reviziji učinkovitosti održavanja nerazvrstanih cesta u jedinicama lokalne samouprave Virovitičko - podravske županije, na području općine Pitomača za 2012. godinu,	49
16. III. Izmjene i dopune Proračuna Općine Pitomača za 2013. godinu,	50
17. III. Izmjenu programa korištenja sredstava socijalne skrbi na području općine Pitomača u 2013. godini,	73

AKTI NAČELNIKA:

1. II. Izmjene i dopune Plana nabave za 2013. godinu,	74
2. Odluka o imenovanju osoba na zapovjedne dužnosti u postrojbu civilne zaštite opće namjene Općine Pitomača,	86
3. Odluka o imenovanju Povjerenstva za popis imovine i obveza Općine Pitomača,	86
4. Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti,	87
5. Procedura za postupak javne nabave,	96
6. Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika Općine Pitomača - javnog naručitelja u postupcima javne nabave za 2014. godinu,	99
7. Odluka o subvencioniranju troškova umjetnog osjemenjivanja goveda i troškova pregleda na trihinelozu na području općine Pitomača u 2014. godini,	100
8. Odluka o visini jednokratne novčane pomoći za novorođenče u 2014. godini,	101

AKTI DJEČJEG VRTIĆA «POTOČNICA»:

1. I. Izmjena Plana nabave za 2013. godinu,	102
2. Odluka o imenovanju Povjerenstva za popis imovine i obveza Dječjeg vrtića «Potočnica»,	105
3. Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti u Dječjem vrtiću «Potočnica»,	105
4. Procedura za postupak javne nabave u Dječjem vrtiću «Potočnica».	114

AKTI KNJIŽNICE I ČITAONICE PITOMAČA:

1. I. Izmjena Plana nabave za 2013. godinu,	118
2. Odluka o imenovanju Povjerenstva za popis imovine i obveza Knjižnice i čitaonice Pitomača,	120
3. Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti u Knjižnici i čitaonici Pitomača,	120
4. Procedura za postupak javne nabave u Knjižnici i čitaonici Pitomača.	130

AKTI VIJEĆA:**1.****REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA**

Na temelju članka 39. stavak 1. Zakona o proračunu ("Narodne novine" RH, broj 87/08. i 136/12) i članka 28. Statuta Općine Pitomača (Službene novine" Općine Pitomača, broj 2/13.-pročišćeni tekst,) Općinsko vijeće na 4. sjednici održanoj 18.12.2013. godine donijelo je:

PLAN PRORAČUNA OPĆINE ZA 2014.**I. OPĆI DIO****Članak 1.**

Proračun Općine Pitomača za 2014. godinu sastoji se od općeg i posebnog dijela. Opći dio sadrži račun prihoda i rashoda te račun zaduživanja/financiranja.

A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA

Prihodi poslovanja	17.241.000,00 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	105.000,00 kn
UKUPNO PRIHODA	17.346.000,00 kn

Rashodi poslovanja	12.691.000,00 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.985.000,00 kn
UKUPNO RASHODA	15.676.000,00 kn

RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	1.670.000,00 kn
-----------------------------	------------------------

B. RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00 kn
--	----------------

C. RAČUNA ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.670.000,00 kn
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-1.670.000,00 kn

VIŠAK/MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO FINANCIRANJE/ZADUŽIVANJE	0,00 kn
---	----------------

Članak 2.

Proračun općine Pitomača za 2014. godinu sadrži prihode u iznosu 17.346.000,00 kuna, rashode u iznosu 15.676.000,00 kuna te račun zaduživanja/financiranja (otplata zajma) u iznos 1.670.000,00 kuna. Posebni dio Proračuna sastoji se od prihoda i primitaka te rashoda i izdataka korisnika raspoređenih u tekuće i razvojne programe za proračunsku godinu.



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

PRORAČUN ZA 2014. GODINU
PRIHODI I PRIMICI

Pozicija Račun/	Opis	Iznos
1	2	3
6	Prihodi poslovanja	17.241.000,00
61	Prihodi od poreza	4.955.000,00
611	Porez i prirez na dohodak	4.450.000,00
613	Porezi na imovinu	255.000,00
614	Porezi na robu i usluge	250.000,00
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	3.976.000,00
633	Pomoći iz proračuna	3.976.000,00
64	Prihodi od imovine	6.010.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	5.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	6.005.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	2.300.000,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	290.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	760.000,00
653	Komunalni doprinosi i naknade	1.250.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	105.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	80.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	80.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	25.000,00
UKUPNO		17.346.000,00



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

PRORAČUN ZA 2014. GODINU
RASHODI I IZDACI- POSEBNI DIO

Pozicija Račun/ 1	Opis 2	Iznos 3
RAZDJEL	OPĆINSKO VIJEĆE	1.040.000,00
001		
GLAVA	OPĆINSKO VIJEĆE	1.040.000,00
00101		
Program	DONOŠENJE AKATA I MJERA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKOG IZVRŠNOG TIJELA I MJESNE SAMOUPRAVE	1.013.000,00
1001		
A100101Akt.	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	514.000,00
Izv.	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00
Izvor: 02	Vlastiti prihodi	414.000,00
3	Rashodi poslovanja	414.000,00
32	Materijalni rashodi	414.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	414.000,00
A100102Akt.	DJELOKRUG MJESNE SAMOUPRAVE	499.000,00
Izv.	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	6.000,00
3	Rashodi poslovanja	6.000,00
32	Materijalni rashodi	6.000,00
323	Rashodi za usluge	6.000,00
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	493.000,00
3	Rashodi poslovanja	373.000,00
32	Materijalni rashodi	373.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	260.000,00
323	Rashodi za usluge	113.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	120.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	120.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	120.000,00
Program	PROGRAM POLITIČKIH STRANAKA	27.000,00
1002		
A100201Akt.	OSNOVNE FUNKCIJE STRANAKA	27.000,00
Izv.	Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	27.000,00
3	Rashodi poslovanja	27.000,00
38	Ostali rashodi	27.000,00
381	Tekuće donacije	27.000,00
RAZDJEL	UPRAVNI ODJELI OPĆINE	16.306.000,00
002		
GLAVA	UPRAVNI ODJELI OPĆINE	5.991.000,00
00201		
Program	PRIPREMA I DONOŠENJE AKATA IZ DJELOKRUGA TIJELA	5.991.000,00
1003		

PRORAČUN ZA 2014. GODINU

RASHODI I IZDACI- POSEBNI DIO

Pozicija	Opis	Iznos
Račun/		2014
1	2	3
A100301Akt.	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	2.596.000,00
Izv.	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane za službenike	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	2.324.000,00
3	Rashodi poslovanja	2.324.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.430.000,00
311	Plaće (Bruto)	1.177.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	50.000,00
313	Doprinosi na plaće	203.000,00
32	Materijalni rashodi	849.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	175.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	129.000,00
323	Rashodi za usluge	331.500,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	213.500,00
34	Financijski rashodi	45.000,00
343	Ostali financijski rashodi	45.000,00
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00
323	Rashodi za usluge	100.000,00
Izvor: 06	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	172.000,00
3	Rashodi poslovanja	172.000,00
32	Materijalni rashodi	172.000,00
323	Rashodi za usluge	152.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00
A100302Akt.	ODRŽAVANJE OPREME I ZGRADA ZA REDOVNO KORIŠTENJE	600.000,00
Izv.	Funkcija: 0133 Upravljanje zgradama u vlasništvu vlasti ili koje vlasti koriste	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	600.000,00
3	Rashodi poslovanja	520.000,00
32	Materijalni rashodi	520.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	400.000,00
323	Rashodi za usluge	120.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	80.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	80.000,00
A100305Akt.	NABAVA DUGOTRAJNE IMOVINE	40.000,00
Izv.	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane za službenike	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	40.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00
422	Postrojenja i oprema	40.000,00
A100306Akt.	IZGRADNJA I DODATNA ULAGANJA NA ZGRADAMA	150.000,00
Izv.	Funkcija: 0133 Upravljanje zgradama u vlasništvu vlasti ili koje vlasti koriste	
Izvor: 04	Pomoći	150.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	150.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	150.000,00
A100307Akt.	OTPLATA ZAJMOVA	1.990.000,00
Izv.	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi	
Izvor: 04	Pomoći	1.990.000,00
3	Rashodi poslovanja	320.000,00
34	Financijski rashodi	320.000,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	320.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.670.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	1.670.000,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	1.670.000,00

PRORAČUN ZA 2014. GODINU

RASHODI I IZDACI- POSEBNI DIO

Pozicija Račun/ 1	Opis 2	Iznos 3
A100308Akt.	VOLONTERI	57.000,00
Izv.	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	57.000,00
3	Rashodi poslovanja	57.000,00
31	Rashodi za zaposlene	53.000,00
311	Plaće (Bruto)	50.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.000,00
32	Materijalni rashodi	4.000,00
323	Rashodi za usluge	4.000,00
A100309Akt.	JAVNI RADOVI	283.000,00
Izv.	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	283.000,00
3	Rashodi poslovanja	283.000,00
31	Rashodi za zaposlene	265.000,00
311	Plaće (Bruto)	225.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00
313	Doprinosi na plaće	35.000,00
32	Materijalni rashodi	18.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	15.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	3.000,00
A100603Akt.	ODRŽAVANJE SKELE I DRUGI IZDACI	242.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	212.000,00
3	Rashodi poslovanja	212.000,00
32	Materijalni rashodi	212.000,00
323	Rashodi za usluge	212.000,00
Izvor: 06	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	30.000,00
3	Rashodi poslovanja	30.000,00
32	Materijalni rashodi	30.000,00
323	Rashodi za usluge	30.000,00
A100606Akt.	VODNO GOSPODARSTVO	33.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 06	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	33.000,00
3	Rashodi poslovanja	33.000,00
32	Materijalni rashodi	33.000,00
323	Rashodi za usluge	33.000,00
GLAVA	VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA	258.000,00
00202		
Program	ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNE ZAŠTITE	258.000,00
1004		
A100401Akt.	OSNOVNA DJELATNOST JVP	250.000,00
Izv.	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	37.000,00
3	Rashodi poslovanja	37.000,00
38	Ostali rashodi	37.000,00
381	Tekuće donacije	37.000,00
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	213.000,00
3	Rashodi poslovanja	213.000,00
38	Ostali rashodi	213.000,00
381	Tekuće donacije	213.000,00
A100403Akt.	CIVILNA ZAŠTITA	8.000,00
Izv.	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	8.000,00
3	Rashodi poslovanja	8.000,00
38	Ostali rashodi	8.000,00
381	Tekuće donacije	8.000,00

PRORAČUN ZA 2014. GODINU

RASHODI I IZDACI- POSEBNI DIO

Pozicija Račun/ 1	Opis 2	Iznos 3
GLAVA	GOSPODARSTVO	992.000,00
00203		
Program	POTICANJE RAZVOJA GOSPODARSTVA	992.000,00
1005		
A100502Akt.	POTICANJE POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE	250.000,00
Izv.	Funkcija: 0411 Poticanje razvoja gospodarstva	
Izvor: 02	Vlastiti prihodi	220.000,00
3	Rashodi poslovanja	220.000,00
35	Subvencije	220.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	220.000,00
Izvor: 06	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	30.000,00
3	Rashodi poslovanja	30.000,00
32	Materijalni rashodi	30.000,00
323	Rashodi za usluge	30.000,00
A100503Akt.	IZGRADNJA I DODATNA ULAGANJA NA ZGRADAMA	500.000,00
Izv.	Funkcija: 0411 Poticanje razvoja gospodarstva	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	350.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	350.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	350.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	350.000,00
Izvor: 04	Pomoći	150.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	150.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	150.000,00
A100506Akt.	SUBVENCIJE OBRTNICIMA I PODUZETNICIMA	242.000,00
Izv.	Funkcija: 0411 Poticanje razvoja gospodarstva	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	242.000,00
3	Rashodi poslovanja	242.000,00
35	Subvencije	200.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	200.000,00
38	Ostali rashodi	42.000,00
381	Tekuće donacije	42.000,00
GLAVA	KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	2.880.000,00
00204		
Program	ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐAJA	1.420.000,00
1006		
A100601Akt.	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	750.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	750.000,00
3	Rashodi poslovanja	700.000,00
32	Materijalni rashodi	700.000,00
323	Rashodi za usluge	700.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	50.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	50.000,00
A100604Akt.	ODRŽAVANJE I UREĐENJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA	50.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	50.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00
323	Rashodi za usluge	50.000,00
A100605Akt.	RASHODI ZA UREĐENJE I ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	570.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	570.000,00
3	Rashodi poslovanja	570.000,00
32	Materijalni rashodi	570.000,00

PRORAČUN ZA 2014. GODINU

RASHODI I IZDACI- POSEBNI DIO

Pozicija Račun/ 1	Opis 2	Iznos 3
322	Rashodi za materijal i energiju	510.000,00
323	Rashodi za usluge	60.000,00
A100607Akt.	ODRŽAVANJE GROBLJA	50.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	50.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00
323	Rashodi za usluge	50.000,00
Program 1007	IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.410.000,00
A100701Akt.	IZGRADNJA VODOOPSKRBNOG SUSTAVA	200.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	200.000,00
3	Rashodi poslovanja	200.000,00
38	Ostali rashodi	200.000,00
386	Kapitalne pomoći	200.000,00
A100702Akt.	IZGRADNJA KANALIZACIJE	250.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	250.000,00
3	Rashodi poslovanja	250.000,00
38	Ostali rashodi	250.000,00
386	Kapitalne pomoći	250.000,00
A100703Akt.	IZGRADNJA JAVNE RASVJETE - REKONSTRUKCIJA	400.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	150.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00
421	Građevinski objekti	150.000,00
Izvor: 04	Pomoći	250.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000,00
421	Građevinski objekti	250.000,00
A100704Akt.	IZGRADNJA PLINSKOG SUSTAVA	50.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	50.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00
38	Ostali rashodi	50.000,00
386	Kapitalne pomoći	50.000,00
A100705Akt.	IZGRADNJA JAVNO PROMETNIH POVRŠINA	280.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	280.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	280.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	280.000,00
421	Građevinski objekti	280.000,00
A100803Akt.	PROVOĐENJE PROGRAMA I PROJEKATA ZAŠTITE OKOLIŠA	230.000,00
Izv.	Funkcija: 0500 Zaštita okoliša	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	110.000,00
3	Rashodi poslovanja	110.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	30.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000,00
38	Ostali rashodi	80.000,00
386	Kapitalne pomoći	80.000,00
Izvor: 04	Pomoći	120.000,00
3	Rashodi poslovanja	120.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	120.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	120.000,00

PRORAČUN ZA 2014. GODINU

RASHODI I IZDACI- POSEBNI DIO

Pozicija	Opis	Iznos
Račun/		
1	2	3
Program	IZRADA PROSTORNO PLANSKE DOKUMENTACIJE	50.000,00
1010		
A101001Akt.	PROSTORNA DOKUMENTACIJA	50.000,00
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	50.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00
GLAVA	JAVNE USTANOVE PREDŠ.ODGOJA I	3.204.000,00
00205	OBRAZOVANJA	
Program	DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA	1.881.000,00
1011		
A101101Akt.	PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA	1.791.000,00
Izv.	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	1.775.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.775.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.775.000,00
311	Plaće (Bruto)	1.450.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	75.000,00
313	Doprinosi na plaće	250.000,00
Izvor: 04	Pomoći	16.000,00
3	Rashodi poslovanja	16.000,00
32	Materijalni rashodi	16.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	16.000,00
A101102Akt.	ULAGANJA NA ZGRADI VRTIĆA	90.000,00
Izv.	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	90.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	90.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	90.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	90.000,00
Program	JAVNE POTREBE IZNAD STANDARDA U	563.000,00
1012	ŠKOLSTVU	
A101103Akt.	PREDŠKOLSKA IGRAONICA GLAZBENE ŠKOLE	10.000,00
Izv.	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	10.000,00
3	Rashodi poslovanja	10.000,00
32	Materijalni rashodi	10.000,00
323	Rashodi za usluge	10.000,00
A101201Akt.	STIPENDIJE	460.000,00
Izv.	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	460.000,00
3	Rashodi poslovanja	460.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	460.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	460.000,00
A101206Akt.	PROMETNO-PREVENTIVNE AKCIJE	3.000,00
Izv.	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	3.000,00
3	Rashodi poslovanja	3.000,00
32	Materijalni rashodi	3.000,00
323	Rashodi za usluge	3.000,00
A101207Akt.	OSNOVNO OBRAZOVANJE	70.000,00
Izv.	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	70.000,00
3	Rashodi poslovanja	70.000,00
38	Ostali rashodi	70.000,00

PRORAČUN ZA 2014. GODINU

RASHODI I IZDACI- POSEBNI DIO

Pozicija	Opis	Iznos
Račun/		
1	2	3
381	Tekuće donacije	70.000,00
A101208Akt.	VISOKO OBRAZOVANJE	20.000,00
Izv.	Funkcija: 0940 Visoka naobrazba	
Izvor: 02	Vlastiti prihodi	20.000,00
3	Rashodi poslovanja	20.000,00
38	Ostali rashodi	20.000,00
381	Tekuće donacije	20.000,00
Program	KAPITALNA ULAGANJA U ŠKOLSTVO	760.000,00
1020		
A102001Akt.	IZGRADNJA SREDNJE ŠKOLE	760.000,00
Izv.	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	200.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	200.000,00
41	Rashodi za nabavu proizvedene imovine	200.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	200.000,00
Izvor: 04	Pomoći	560.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	560.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	560.000,00
421	Građevinski objekti	560.000,00
GLAVA	JAVNE POTREBE I USLUGE U ZDRAVSTVU	330.000,00
00206		
Program	DODATNE USLUGE U ZDRAVSTVU I PREVENTIVA	330.000,00
1013		
A101301Akt.	POSLOVI DERATIZACIJE I DEZINSEKCIJE	80.000,00
Izv.	Funkcija: 0760 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	80.000,00
3	Rashodi poslovanja	80.000,00
32	Materijalni rashodi	80.000,00
323	Rashodi za usluge	80.000,00
A101303Akt.	PREVENTIVNI PREGLEDI I SAVJETOVANJA	250.000,00
Izv.	Funkcija: 0760 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	20.000,00
3	Rashodi poslovanja	20.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00
323	Rashodi za usluge	20.000,00
Izvor: 06	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	230.000,00
3	Rashodi poslovanja	230.000,00
32	Materijalni rashodi	180.000,00
323	Rashodi za usluge	180.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	50.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00
GLAVA	PROGRAMSKA DJELATNOST KULTURE	1.161.000,00
00207		
Program	PROGRAM JAVNIH POTREBA	1.161.000,00
1014		
A101401Akt.	DJELATNOST KNJIŽNICE	311.000,00
Izv.	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	264.000,00
3	Rashodi poslovanja	229.000,00
31	Rashodi za zaposlene	174.000,00
311	Plaće (Bruto)	144.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	7.000,00
313	Doprinosi na plaće	23.000,00
32	Materijalni rashodi	55.000,00

PRORAČUN ZA 2014. GODINU

RASHODI I IZDACI- POSEBNI DIO

Pozicija Račun/ 1	Opis 2	Iznos 3
321	Naknade troškova zaposlenima	18.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	12.000,00
323	Rashodi za usluge	14.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	35.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	35.000,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	35.000,00
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	47.000,00
3	Rashodi poslovanja	37.000,00
32	Materijalni rashodi	37.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	27.000,00
323	Rashodi za usluge	10.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00
A101402Akt.	DJELATNOST KULTURNO UMJETNIČKIH DRUŠTAVA I	330.000,00
Izv.	OSTALIH UDRUGA U KULTURI	
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	330.000,00
3	Rashodi poslovanja	330.000,00
38	Ostali rashodi	330.000,00
381	Tekuće donacije	330.000,00
A101403Akt.	ULAGANJA NA SAKRALNIM OBJEKTIMA	100.000,00
Izv.	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00
38	Ostali rashodi	100.000,00
382	Kapitalne donacije	100.000,00
A101405Akt.	OBJEKTI U KULTURI	420.000,00
Izv.	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	370.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	370.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	370.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	370.000,00
Izvor: 04	Pomoći	50.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	50.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000,00
GLAVA 00208	PROGRAMSKA DJELATNOST ŠPORTA	850.000,00
Program 1015	ORGANIZACIJA REKREACIJE I ŠPORTSKIH AKTIVNOSTI	850.000,00
A101501Akt.	DJELATNOST ŠPORTSKIH KLUBOVA	850.000,00
Izv.	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i športa	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	850.000,00
3	Rashodi poslovanja	850.000,00
38	Ostali rashodi	850.000,00
381	Tekuće donacije	850.000,00
GLAVA 00209	PROGRAMSKA DJELATNOST SOCIJALNE SKRBI	545.000,00
Program 1016	PROGRAM SOCIJALNE SKRBI I NOVČANIH POMOĆI	535.000,00

PRORAČUN ZA 2014. GODINU

RASHODI I IZDACI- POSEBNI DIO

Pozicija Račun/ 1	Opis 2	Iznos 3
A101602Akt.	POMOĆ U NOVCU POJEDINCIMA I OBITELJIMA	530.000,00
Izv.	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	430.000,00
3	Rashodi poslovanja	430.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	430.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	430.000,00
Izvor: 04	Pomoći	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	100.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000,00
A101603Akt.	NAKNADA ŠTETE	5.000,00
Izv.	Funkcija: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	
Izvor: 02	Vlastiti prihodi	5.000,00
3	Rashodi poslovanja	5.000,00
38	Ostali rashodi	5.000,00
383	Kazne, penali i naknade štete	5.000,00
Program 1017	HUMANITARNA SKRB KROZ UDRUGE GRAĐANA	10.000,00
A101701Akt.	HUMANITARNA DJELATNOST CRVENOG KRIŽA	10.000,00
Izv.	Funkcija: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	
Izvor: 02	Vlastiti prihodi	10.000,00
3	Rashodi poslovanja	10.000,00
38	Ostali rashodi	10.000,00
381	Tekuće donacije	10.000,00
GLAVA 00210	PROGRAMSKA DJELATNOST UDRUGA GRAĐANA	45.000,00
Program 1018	PROGRAM JAVNIH POTREBA	45.000,00
A101801Akt.	DJELATNOST UDRUGA	45.000,00
Izv.	Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	45.000,00
3	Rashodi poslovanja	45.000,00
38	Ostali rashodi	45.000,00
381	Tekuće donacije	45.000,00
GLAVA 00211	TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE PITOMAČA	50.000,00
Program 1019	PROGRAM TURISTIČKIH DOGAĐANJA	50.000,00
A101901Akt.	OSNOVNA DJELATNOST TURISTIČKE ZAJEDNICE I POTICANJE RAZVOJA TURIZMA	50.000,00
Izv.	Funkcija: 0473 Turizam	
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	50.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00
38	Ostali rashodi	50.000,00
381	Tekuće donacije	50.000,00
	UKUPNO	17.346.000,00

Članak 3.

Projekcija Proračuna Općine Pitomača za razdoblje 2014.-2016. godine, kao i Plan razvojnih programa, nalazi se u prilogu ovog Proračuna i čini njegov sastavni dio.

Članak 4.

Ovaj Proračun objavit će se u "Službenim novinama" Općine Pitomača, a stupa na snagu 01. siječnja 2014. godine.

KLASA:021-05/13-01/76

URBROJ:2189/16-13-1

Pitomača, 18.prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

PROJEKCIJA PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE 2014.-2015.-2016. GODINA

I. OPĆI**Članak 1.****A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA**

	Proračun 2014. godina	Projekcija 2015. godina	Projekcija 2016. godina
Prihodi poslovanja	17.241.000,00 kn	15.731.000,00 kn	15.731.000,00 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	105.000,00 kn	105.000,00 kn	105.000,00 kn
UKUPNO PRIHODA	17.346.000,00 kn	15.836.000,00 kn	15.836.000,00 kn
Rashodi poslovanja	12.691.000,00 kn	12.571.000,00 kn	12.571.000,00 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.985.000,00 kn	1.595.000,00 kn	1.595.000,00 kn
UKUPNO RASHODA	15.676.000,00 kn	14.166.000,00 kn	14.166.000,00 kn
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	1.670.000,00 kn	1.670.000,00 kn	1.670.000,00 kn

B. RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
--	----------------	----------------	----------------

C. RAČUNA ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.670.000,00 kn	1.670.000,00 kn	1.670.000,00 kn
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-1.670.000,00 kn	-1.670.000,00 kn	-1.670.000,00 kn

VIŠAK/MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO FINANCIRANJE/ZADUŽIVANJE	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
---	----------------	----------------	----------------

Članak 2.

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

PRORAČUN 2014. GODINA-PROJEKCIJE 2015. I 2016. GODINA**PRIHODI I PRIMICI**

Račun/ Pozicija	Opis	Proračun 2014.	Projekcija 2015.	Projekcija 2016.
1	2	3	4	5
6	Prihodi poslovanja	17.241.000,00	15.731.000,00	15.731.000,00
61	Prihodi od poreza	4.955.000,00	4.755.000,00	4.755.000,00
611	Porez i prirez na dohodak	4.450.000,00	4.250.000,00	4.250.000,00
613	Porezi na imovinu	255.000,00	255.000,00	255.000,00
614	Porezi na robu i usluge	250.000,00	250.000,00	250.000,00
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg	3.976.000,00	2.866.000,00	2.866.000,00
633	Pomoći iz proračuna	3.976.000,00	2.866.000,00	2.866.000,00
64	Prihodi od imovine	6.010.000,00	5.810.000,00	5.810.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	5.000,00	5.000,00	5.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	6.005.000,00	5.805.000,00	5.805.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	290.000,00	290.000,00	290.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	760.000,00	760.000,00	760.000,00
653	Komunalni doprinosi i naknade	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	105.000,00	105.000,00	105.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	80.000,00	80.000,00	80.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	80.000,00	80.000,00	80.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	25.000,00	25.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	25.000,00	25.000,00	25.000,00
UKUPNO		17.346.000,00	15.836.000,00	15.836.000,00



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

PRORAČUN 2014. GODINA-PROJEKCIJE 2015. I 2016. GODINA
RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	Plan 2014.	Projekcija 2015.	Projekcija 2016.
1	2	3	4	5
3	Rashodi poslovanja	12.691.000,00	12.571.000,00	12.571.000,00
31	Rashodi za zaposlene	3.697.000,00	3.697.000,00	3.697.000,00
311	Plaće (Bruto)	3.046.000,00	3.046.000,00	3.046.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	140.000,00	140.000,00	140.000,00
313	Doprinosi na plaće	511.000,00	511.000,00	511.000,00
32	Materijalni rashodi	4.632.000,00	4.512.000,00	4.512.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	208.000,00	208.000,00	208.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	1.357.000,00	1.357.000,00	1.357.000,00
323	Rashodi za usluge	2.308.500,00	2.308.500,00	2.308.500,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	758.500,00	638.500,00	638.500,00
34	Financijski rashodi	365.000,00	365.000,00	365.000,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	320.000,00	320.000,00	320.000,00
343	Ostali financijski rashodi	45.000,00	45.000,00	45.000,00
35	Subvencije	420.000,00	420.000,00	420.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	420.000,00	420.000,00	420.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.190.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.190.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00
38	Ostali rashodi	2.387.000,00	2.387.000,00	2.387.000,00
381	Tekuće donacije	1.702.000,00	1.702.000,00	1.702.000,00
382	Kapitalne donacije	100.000,00	100.000,00	100.000,00
383	Kazne, penali i naknade štete	5.000,00	5.000,00	5.000,00
386	Kapitalne pomoći	580.000,00	580.000,00	580.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.985.000,00	1.595.000,00	1.595.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	250.000,00	50.000,00	50.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	250.000,00	50.000,00	50.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.375.000,00	655.000,00	655.000,00
421	Građevinski objekti	1.240.000,00	520.000,00	520.000,00
422	Postrojenja i oprema	50.000,00	50.000,00	50.000,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	35.000,00	35.000,00	35.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	50.000,00	50.000,00

PRORAČUN 2014. GODINA-PROJEKCIJE 2015. I 2016. GODINA**RASHODI I IZDACI**

Račun/ Pozicija	Opis	Plan 2014.	Projekcija 2015.	Projekcija 2016.
1	2	3	4	5
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.360.000,00	890.000,00	890.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.360.000,00	890.000,00	890.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.670.000,00	1.670.000,00	1.670.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	1.670.000,00	1.670.000,00	1.670.000,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	1.670.000,00	1.670.000,00	1.670.000,00
UKUPNO		17.346.000,00	15.836.000,00	15.836.000,00

Na temelju članka 33. i 34. Zakona o proračunu ("Narodne novine" RH, broj 87/08 i 136/12) i članka 28. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 02/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Pitomača na 4. sjednici održanoj 18. prosinca 2013. godine, donijelo je

PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA
ZA RAZDOBLJE 2014. - 2016. GODINE

I.													
NAZIV CILJA	NAZIV MJERE	PROGRAM/ AKTIVNOST	NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI	PLAN 2014	PROJEKCIJA 2015	PROJEKCIJA 2016	POKAZATELJI REZULTATA	IZVORI FINANCIRANJA	POLAZNA VRIJEDNOST 2013	CILJANA VRIJEDNOST 2014	CILJANA VRIJEDNOST 2015	CILJANA VRIJEDNOST 2016	ODGOVORNOST ZA PROVEDBU MJERE (Organizacijska klasifikacija)
Štovanje prirodnih, kulturnih i povijesnih naslijeđa sa naglaskom na razvoj ljudskih resursa	Mjera 1. Briga o okolišu i poboljšanje komunalne i prometne infrastrukture	P1007	Izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture	1.410.000,00 kn	1.250.000,00 kn	1.250.000,00 kn							
		A100701	Izgradnja vodoopskrbnog sustava	200.000,00 kn	200.000,00 kn	200.000,00 kn	pokrivenost općinskih naselja vodoopskrbom, broj priključaka	03	42% / 737	92% / 760	92% / 790	92% / 820	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
		A100702	Izgradnja kanalizacije	250.000,00 kn	250.000,00 kn	250.000,00 kn	pokrivenost općinskih naselja kanalizacijom, broj priključaka	03	8% / 576	8% / 600	8% / 625	8% / 650	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
		A100803	Provođenje programa i projekata zaštite okoliša	230.000,00 kn	230.000,00 kn	230.000,00 kn	pokrivenost općinskih naselja odvozom komunalnog otpada, broj korisnika odvoza, broj sufinanciranih projekata ugradnje solarnih panela	03,04	92% / 8432 / 0	92% / 8450 / 10	92% / 8470 / 10	92% / 8490 / 10	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
		A100703	Izgradnja javne rasvjete - rekonstrukcija	400.000,00 kn	440.000,00 kn	440.000,00 kn	broj novih rasvjetnih mjesta	03, 04	60	200	200	200	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
		A100704	Izgradnja plinskog sustava	50.000,00 kn	50.000,00 kn	50.000,00 kn	pokrivenost općinskih naselja plinskom mrežom, broj priključaka	03	92% / 2200	92% / 2210	92% / 2220	92% / 2230	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
		A100705	Izgradnja javno prometnih površina	280.000,00 kn	80.000,00 kn	80.000,00 kn	kvadratura izgrađene javno prometne površine	03	150 m ²	1.400 m ²	400 m ²	400 m ²	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
		P1006	Održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture	1.420.000,00 kn	1.420.000,00 kn	1.420.000,00 kn							
		A100604	Održavanje i uređenje javnih zelenih površina	50.000,00 kn	50.000,00 kn	50.000,00 kn	kvadratura uređenih zelenih površina	03	10.000 m ²	10.000 m ²	10.000 m ²	10.000 m ²	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
		A100601	Održavanje nerazvrstanih cesta	750.000,00 kn	750.000,00 kn	750.000,00 kn	dužina održavanih nerazvrstanih cesta	03	187 km	187 km	187 km	187 km	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
		A100605	Rashodi za uređenje i održavanje javne rasvjete	570.000,00 kn	570.000,00 kn	570.000,00 kn	broj rasvjetnih mjesta, angažirana snaga ukupne rasvjete po satu korištenja	03	1166 / 230	1170 / 215	1170 / 200	1170 / 185	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
		A100607	Održavanje groblja	50.000,00 kn	50.000,00 kn	50.000,00 kn	kvadratura održavanih površina	03	80.935 m ²	80.935 m ²	80.935 m ²	80.935 m ²	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
	ire	P1014	Program javnih potreba	520.000,00 kn	620.000,00 kn	620.000,00 kn							
		A101405	Objekti u kulturi	420.000,00 kn	520.000,00 kn	520.000,00 kn	broj obnovljenih objekata u kulturi	03, 04	0	1	1	1	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
		A101403	Ulaganja na sakralnim objektima	100.000,00 kn	100.000,00 kn	100.000,00 kn	broj obnovljenih sakralnih objekata	03	1	1	1	1	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
		P1001	Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog izvršnog tijela i mjesne samouprave	120.000,00 kn	120.000,00 kn	120.000,00 kn							

CILJ 1. Održivi razvoj općine kroz razvoj ljudskih resursa usklađenih s potrebama gospodarstva i gospodarskog razvoja	Mjera 2. Razvoj društvene i socijalne infrastrukture	A100102	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	120.000,00 kn	120.000,00 kn	120.000,00 kn	broj obnovljenih društvenih domova	03	1	1	1	1	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
		P1003	Priprema i donošenje akata iz djelokruga tijela	230.000,00 kn	80.000,00 kn	80.000,00 kn							
		A100302	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	80.000,00 kn	80.000,00 kn	80.000,00 kn	broj obnovljenih javnih objekata	03	1	1	1	1	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
		A100306	Izgradnja i dodatna ulaganja na zgradama	150.000,00 kn	0,00 kn	0,00 kn	broj javnih objekata prilagođenih za pristup osoba s invaliditetom	04	0	1			Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
		P1011	Dječji vrtić Potočnica	1.881.000,00 kn	1.881.000,00 kn	1.881.000,00 kn							
		A101101	Program predškolskog odgoja	1.791.000,00 kn	1.791.000,00 kn	1.791.000,00 kn	broj polaznika, broj polaznika po odgojitelju	01, 04	160 / 11	160 / 11	160 / 11	160 / 10	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
		A101102	Ulaganja na zgradi vrtića	90.000,00 kn	90.000,00 kn	90.000,00 kn	broj polaznika, broj polaznika po odgojitelju	03	160 / 11	160 / 11	160 / 11	160 / 10	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
		P1012	Javne potrebe iznad standarda u školstvu	70.000,00 kn	70.000,00 kn	70.000,00 kn							
		A101207	Osnovno obrazovanje	70.000,00 kn	70.000,00 kn	70.000,00 kn	broj polaznika	01	896	900	900	900	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
		P1020	Kapitalna ulaganja u školstvo	760.000,00 kn	0,00 kn	0,00 kn							
		A102001	Izgradnja srednje škole	760.000,00 kn	0,00 kn	0,00 kn	kvadratura srednjoškolskih površina, broj učenika	03, 04	900 m2 / 314	3.670 m2 / 365	3.670 m2 / 365	3.670 m2 / 365	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
		CILJ 2. Održivi razvoj općine kroz razvoj ljudskih resursa usklađenih s potrebama gospodarstva i gospodarskog razvoja	Mjera 3. Stvaranje programa edukacije u skladu sa potrebama gospodarstva općine i mikroregije	P1003	Priprema i donošenje akata iz djelokruga tijela	57.000,00 kn	57.000,00 kn	57.000,00 kn					
A100308	Volonteri			57.000,00 kn	57.000,00 kn	57.000,00 kn	broj osoba na stručnom osposobljavanju	01	7	7	7	7	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
P1012	Javne potrebe iznad standarda u školstvu			480.000,00 kn	480.000,00 kn	480.000,00 kn							
A101201	Stipendije			460.000,00 kn	460.000,00 kn	460.000,00 kn	broj korisnika, uspješnost školovanja	03	70 / 85%	70 / 85%	70 / 90%	70 / 90%	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
A101208	Visoko obrazovanje			20.000,00 kn	20.000,00 kn	20.000,00 kn	broj polaznika s područja općine	02	28	30	31	32	Općinski načelnik, pročelnik UO za društvene djelatnosti i opće poslove
Mjera 4. Razvoj gospodarstva utemeljenog na razvoju malog i srednjeg poduzetništva i obrtništva	P1005		Poticanje razvoja gospodarstva	742.000,00 kn	322.000,00 kn	322.000,00 kn							
	A100503		Izgradnja i dodatna ulaganja na zgradama	500.000,00 kn	80.000,00 kn	80.000,00 kn	broj projekata za izradu projektne dokumentacije za gospodarske objekte	01, 04	0	2	1	1	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
	A100506		Subvencije obrtnicima i poduzetnicima	242.000,00 kn	242.000,00 kn	242.000,00 kn	broj korisnika subvencije	03	2	4	4	4	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
Mjera 5. Poboljšanje turističke ponude mikroregije	P1019		Program turističkih događanja	50.000,00 kn	50.000,00 kn	50.000,00 kn							
	A101901		Osnovna djelatnost Turističke zajednice i poticanje razvoja turizma	50.000,00 kn	50.000,00 kn	50.000,00 kn	broj održanih manifestacija	03	20	22	24	26	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
Mjera 6. Poboljšanje uvjeta poljoprivredne proizvodnje	P1004		Zaštita od požara i civilna zaštita	250.000,00 kn	250.000,00 kn	250.000,00 kn							
	A100401		Osnovna djelatnost JVP	250.000,00 kn	250.000,00 kn	250.000,00 kn	broj općinskih DVD-a, broj intervencija	01	12 / 41	12 / 40	12 / 38	12 / 36	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove
	P1005	Poticanje razvoja gospodarstva	250.000,00 kn	250.000,00 kn	250.000,00 kn								
	A100502	Poticanje poljoprivredne proizvodnje	250.000,00 kn	250.000,00 kn	250.000,00 kn	broj korisnika potpore	02	126	135	145	155	Općinski načelnik, pročelnik UO za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove	

II.

Ovaj Plan razvojnih programa za razdoblje 2014.-2016. godine sastavni je dio Plana Proračuna za 2014. godinu i objavit će se u "Službenim novinama" Općine Pitomača.

KLASA: 021-05/13-01/

URBROJ: 2189/16-13-

Pitomača, 18.12.2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.

2.

Na temelju članka 14 stavak 1. Zakona o Proračunu («Narodne novine» RH, broj: 87/08 i 136/12) i članka 28. Statuta Općine Pitomača («Službene novine» Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Pitomača, na 4. sjednici održanoj 18. prosinca 2013. godine, donosi

ODLUKU***o izvršavanju Proračuna Općine Pitomača za 2014. godinu*****UVOD***Članak 1.*

Ovom Odlukom uređuje se način izvršavanja Proračuna Općine Pitomača za 2014. godinu (u daljem tekstu: Proračun) upravljanje prihodima i primicima, te rashodima i izdacima, opseg zaduživanja, upravljanje javnim dugom, financijskom i nefinancijskom imovinom, te propisuju prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, pojedine ovlasti u izvršavanju proračuna, kazne za neispunjenje obveza i druga pitanja vezana uz izvršavanje Proračuna.

Članak 2.

U izvršavanju proračuna primjenjuju se odredbe Zakona o proračunu («Narodne novine» RH, broj: 87/08 i 136/12), te Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave («Narodne novine», broj 117/93, 33/00, 73/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 73/08 i 25/12).

STRUKTURA PRORAČUNA*Članak 3.*

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela. Opći dio Proračuna sastoji se od Računa prihoda i rashoda, a posebni dio Proračuna sadrži raspored ukupno planiranih rashoda i izdataka za tekuću proračunsku godinu prema programskoj, organizacijskoj, ekonomskoj, funkcijskoj klasifikaciji i prema izvorima.

IZVRŠAVANJE PRORAČUNA*Članak 4.*

Sredstva u Proračunu osiguravaju se proračunskim korisnicima prema utvrđenim programima. Nakon donošenja Proračuna Upravni odjel za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove Općine Pitomača (u nastavku: Upravni odjel) obavezan je izvijestiti korisnike sredstava Proračuna o odobrenim sredstvima.

Članak 5.

Proračunski korisnik na temelju iznosa utvrđenih Proračunom obavezan je sastaviti Financijski plan za proračunsku godinu, te financijski plan temeljem kojeg se vrši isplata proračunskih sredstava korisniku.

Članak 6.

Prihodi Proračuna ubiru se i uplaćuju u Proračun u skladu sa zakonom ili drugim propisima, a stvarna naplata prihoda nije ograničena procjenom prihoda u Proračunu.

Proračunski korisnici odgovorni su za naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti.

Sredstva se u Proračunu osiguravaju korisnicima koji su u njegovom posebnoj dijelu određeni za nositelje sredstava na pojedinim pozicijama, a mogu ih koristiti samo za namjene utvrđene zakonom, drugim propisima i odlukama općine, u visini sredstava određenih Proračunom.

Proračunski korisnici mogu sklapati ugovore o nabavi roba, obavljanje usluga i ustupanje radova u visini dodijeljenih sredstava, a u skladu sa godišnjim planom nabave i zakonom.

Članak 7.

Korisnici proračunskih sredstava obvezni su podnositi izvješća o izvršenju predloženog programa djelovanja u tekućoj godini u skladu sa odredbama ove Odluke, a na poziv Općinskog načelnika dodatno i u tijeku godine.

Članak 8.

Općinski načelnik je naredbodavac za izvršavanje Proračuna u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik može u određenim slučajevima, zbog neusklađenosti priliva izmijeniti slijed doznake sredstava pojedinim proračunskim korisnicima, a u slučaju potrebe predložiti izmjene i dopune Proračuna.

Općinski načelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela, s time da umanjeње pojedine stavke ne može biti veće od 5%. O izvršenoj preraspodjeli Općinski načelnik dužan je izvijestiti Općinsko vijeće na prvoj slijedećoj sjednici, te predložiti izmjene i dopune Proračuna.

Općinski načelnik odgovoran je Općinskom vijeću za izvršavanje proračuna, te ga je dužan izvijestiti o izvršenju u zakonskim rokovima. U slučaju da se proračunska sredstva koriste suprotno Proračunu i propisima, načelnik općine može obustaviti Odluku o izvršavanju dodijeljenih sredstava.

Odgovorna osoba proračunskog korisnika odgovorna je za zakonito i pravilno korištenje proračunskih sredstava.

Članak 9.

U slučaju da tijekom proračunske godine dođe do znatnije neusklađenosti planiranih prihoda i izdataka, predložiti će se Općinskom vijeću da donese izmjene i dopune važećeg Proračuna.

Svaka druga preraspodjela proračunskih sredstava može se izvršiti jedino u skladu sa odredbama Zakona o proračunu.

Članak 10.

Plaćanje predujma proračunski korisnici mogu izvršiti samo iznimno i to na temelju prethodne suglasnosti Općinskog načelnika.

Članak 11.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun vraćaju se uplatiteljima na teret tih sredstava.

Ako se naknadno utvrdi da je isplata iz Proračuna izvršena nezakonito ili neopravdano proračunski korisnik mora odmah zahtijevati povrat sredstava u Proračun.

Članak 12.

Prioritet u realizaciji Proračuna imaju pozicije kojima se pokrivaju kreditne i ostale ugovorne obveze stvorene tijekom ranijeg perioda.

Sredstva za kapitalne pomoći doznačivati će se t.d. «Komunalno Pitomača» d.o.o. Pitomača i «Plinkom» d.o.o. Pitomača, za radove kojih su isti investitori, a u skladu sa prihvaćenim programima.

UPRAVLJANJE IMOVINOM I DUGOVIMA

Članak 13.

Slobodnim novčanim sredstvima Proračuna upravlja Općinski načelnik i može ih ulagati u banke i vrijednosne papire, poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja, a ne smiju se ulagati u dionice i udjele trgovačkih društava.

Članak 14.

Sredstva od prodaje i zamjene nefinancijske dugotrajne imovine i naknada štete s osnova osiguranja mogu se koristiti isključivo za održavanje ili kupnju nefinancijske imovine. Upravljanje nefinancijskom imovinom podrazumijeva njeno korištenje, održavanje i davanje u zakup. Odgovorna osoba proračunskog korisnika mora upravljati imovinom pažnjom dobrog gospodarstvenika i voditi popis o toj imovini u skladu sa zakonom.

Članak 15.

Općina Pitomača ne može se zadužiti bez potvrde Općinskog vijeća i prethodne suglasnosti Vlade Republike Hrvatske, a prema uvjetima utvrđenim Zakonom o proračunu.

Trgovačka društva u pretežitom vlasništvu općine, kao i ustanove kojih je ista osnivač, ne mogu se zaduživati bez odluke Općinskog vijeća, osim kratkoročno kod poslovnih banaka radi otklanjanja privremene nelikvidnosti.

KORIŠTENJE VLASTITIH PRIHODA

Članak 16.

Prihodi koje ostvare proračunski korisnici vlastitom djelatnošću, ostaju na računu korisnika, te se konsolidiraju i

iskazuju u financijskim izvještajima općine. Proračunski korisnici mogu preuzeti obveze i plaćati ih po stavkama rashoda za čije su financiranje planirani vlastiti prihodi, isključivo iz iznosa naplaćenih vlastitih prihoda.

NADZO RPRORAČUNSKIH KORISNIKA

Članak 17.

Općina Pitomača ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem svog proračunskog korisnika. Proračunski korisnici obvezni su dati sve potrebite podatke, isprave i izvješća koja se od njih zatraže. Ako se prilikom nadzora utvrdi da su proračunska sredstva bila upotrijebljena protivno zakonu i proračunskoj namjeni, poduzeti će se mjere da se nadoknade tako utrošena sredstva ili će se privremeno proračunskom korisniku obustaviti isplata sredstava na poziciji s koje su sredstva bila namjenski utrošena.

Članak 18.

Proračunski korisnici podnose Općinskom načelniku izvještaje o izvršenju za prvo polugodište tekuće godine do 05. srpnja tekuće, a godišnje izvještaje o izvršenju do kraja mjeseca siječnja naredne za prethodnu godinu.

KAZNE

Članak 19.

Novčanom kaznom od 500,00 do 1.000,00 kuna kazniti će se proračunski korisnik ako ne ispunjava obveze razreza i naplate vlastitih prihoda, ako ne planira vlastite prihode u svom financijskom planu, ako u rokovima određenim ovom Odlukom ne dostavi financijski plan i ostale financijske izvještaje, ako nenamjenski koristi proračunska sredstva.

Novčanom kaznom od 200,00 kuna za prekršaje iz prethodnog stavka kazniti će se i odgovorna osoba proračunskog korisnika.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača, a stupa na snagu 01. siječnja 2014. godine.

KLASA: 021-05/13-01/77

URBROJ: 2189/16-13-1

Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.

3.

Na temelju članka 22. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" RH, broj: 33/12) i članka 28. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Pitomača na svojoj 4. sjednici održanoj dana 18. prosinca 2013. godine, donijelo je

P R O G R A M KORIŠTENJA SREDSTAVA SOCIJALNE SKRBI NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA U 2014. GODINI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se osiguranje i način korištenja sredstava socijalne skrbi na području općine Pitomača u 2014. godini, koja se osiguravaju u Proračunu Općine Pitomača.

Članak 2.

Općina Pitomača je u Proračunu Općine Pitomača za 2014. godinu, glava 00209 - programska djelatnost socijalne skrbi, predvidjela iznos financijskih sredstava u visini od 545.000,00 kuna (slovima: petsto četrdeset pet tisuća kuna).

Sredstva iz prethodnog stavka koriste se sukladno Odluci o socijalnoj skrbi na području općine Pitomača i ovom Programu, a u skladu sa Odlukom o izvršenju Proračuna Općine Pitomača za 2014. godinu.

Članak 3.

Sredstva iz prethodnog članka koristiti će se prvenstveno za:

- sufinanciranje cijene mjesečne dažke putne karte za polaznike srednjih škola,
- sufinanciranje cijene prijevoza djece s posebnim potrebama,
- pomoć za pokriće troškova stanovanja obiteljima slabijeg imovinskog stanja,
- jednokratnu pomoć obiteljima slabijeg imovinskog stanja,
- sufinanciranje cijene boravka djece u Dječjem vrtiću „Potočnica” Pitomača i ostalim ustanovama za djecu s posebnim potrebama,
- sufinanciranje troškova rada pomoćnika (asistenta) u nastavi,
- sufinanciranje troškova rada gerontodomačice,
- jednokratnu novčanu pomoć za novorođenče,
- jednokratnu novčanu pomoć za umirovljenike,
- sufinanciranje dječjih darova,
- pomoć za pogrebne troškove,
- pomoć za ublažavanje posljedica elementarne nepogode,
- sufinanciranje aktivnosti gradske organizacije Crvenog križa Virovitica.

SUFINANCIRANJE CIJENE MJESEČNE ĐAŽKE PUTNE KARTI ZA POLAZNIKE SREDNJIH ŠKOLA

Članak 4.

Pravo na sufinanciranje cijene mjesečne dažke putne karte imaju polaznici srednjih škola koji imaju prebivalište na području općine Pitomača, a nemaju evidentiranih dugovanja prema Proračunu Općine Pitomača, u iznosu koji odredi Općinski načelnik posebnom odlukom.

SUFINANCIRANJE CIJENE PRIJEVOZA DJECE S POSEBNIM POTREBAMA

Članak 5.

Pravo na sufinanciranje cijene prijevoza djece s posebnim potrebama

imaju polaznici škola za djecu s posebnim potrebama (npr. Centar za odgoj,

obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica...), te polaznici ustanova za djecu s posebnim potrebama (npr. "Suvag" Zagreb, "Podravsko sunce" Koprivnica...), u iznosu koji odredi Općinski načelnik posebnom odlukom.

POMOĆ ZA POKRIĆE TROŠKOVA STANOVANJA STANOVANJA OBITELJIMA SLABIJEG IMOVINSKOG STANJA

Članak 6.

Pomoć za pokriće troškova stanovanja obiteljima slabijeg imovinskog stanja definirana je i ostvaruje se sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (u nastavku: Zakon) i Odluci o socijalnoj skrbi na području općine Pitomača (u nastavku: Odluka).

JEDNOKRATNA POMOĆ OBITELJIMA SLABIJEG IMOVINSKOG STANJA

Članak 7.

Jednokratna pomoć obiteljima slabijeg imovinskog stanja definirana je i ostvaruje se sukladno Zakonu i Odluci.

SUFINANCIRANJE BORAVKA DJECE U DJEČJEM VRTIĆU „POTOČNICA” PITOMAČA I OSTALIM USTANOVAMA ZA DJECU S POSEBNIM POTREBAMA

Članak 8.

Pravo na sufinanciranje cijene boravka djece u Dječjem vrtiću "Potočnica" Pitomača imaju oni korisnici koji nemaju mogućnosti, ali imaju izuzetnu potrebu za smještajem djece u vrtić, odnosno za potrebe sufinanciranja smještaja i boravka djece u ustanovama za djecu s posebnim potrebama (npr. "Suvag" Zagreb, "Podravsko sunce" Koprivnica...), u iznosu koji odredi Općinski načelnik posebnom odlukom.

Sredstva se koriste i za sufinanciranje određenih drugih troškova dječjeg vrtića (osiguranje kruha i slično) radi osiguranja njenog rada.

**SUFINANCIRANJE TROŠKOVA RADA
POMOĆNIKA (ASISTENTA) U
NASTAVI***Članak 9.*

Kroz program javnih radova zaposliti će se osobe za obavljanje poslova pomoćnika (asistenta) u nastavi, a kroz Program po potrebi će se sufinancirati dio troškova njihova rada. Na korištenje usluga pomoćnika (asistenta) u nastavi pravo će imati oni učenici s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju koji ispune uvjete koje će utvrditi Općinski načelnik u suradnji sa stručnim osobljem Osnovne škole Petra Preradovića u Pitomači.

**SUFINANCIRANJE TROŠKOVA RADA
GERONTODOMAĆICE***Članak 10.*

Kroz program javnih radova zaposliti će se osobe za obavljanje poslova gerontodomaćice, a kroz Program po potrebi će se sufinancirati dio troškova njihova rada. Na pomoć gerontodomaćice za obavljanje svakodnevnih kućanskih poslova, nabave namirnica i lijekova, dostavu hrane i slične poslove pravo će imati samci ili starije osobe koje nemaju članova obitelji koji im mogu osigurati pomoć, nemaju sklopljenih ugovora o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju, niti mjesečnog prihoda većeg od iznosa koji Općinski načelnik odredi posebnom odlukom.

**JEDNOKRATNA NOVČANA POMOĆ ZA
NOVOROĐENČE***Članak 11.*

Jednokratnu pomoć za novorođenče može ostvariti jedan od roditelja/skrbnika novorođenog djeteta pod uvjetom da je državljanin Republike Hrvatske s neprekidno prijavljenim prebivalištem na području općine Pitomača najmanje godinu dana neposredno prije rođenja djeteta za koje se traži pomoć, da je dijete nakon rođenja prijavljeno na području općine Pitomača, te da kućanstvo podnositelja nema nepodmirenih dugovanja prema općinskom proračunu, u

iznosu koje odredi Općinski načelnik posebnom odlukom.

**JEDNOKRATNA NOVČANA POMOĆ ZA
UMIROVLJENIKE***Članak 12.*

Jednokratna novčana pomoć za umirovljenicima slabijeg mirovinskog cenzusa koji imaju prebivalište na području općine Pitomača, isplatiti će se u iznosu i pod uvjetima koje odredi Općinski načelnik posebnom odlukom.

SUFINANCIRANJE DJEČJIH DAROVA*Članak 13.*

Sufinanciranje dječjih darova ostvaruje se kroz kupnju prigodnih darova za obilježavanje međunarodnog dana djeteta, te dana Svetog Nikole i slično. Pravo na darove iz prethodnog stavka imaju djeca s područja općine Pitomača do zaključno s polaznicima četvrtog razreda osnovne škole.

Provođenje aktivnosti iz stavka 1. ovog članka ostvaruje se temeljem odluke Općinskog načelnika.

POMOĆ ZA POGREBNE TROŠKOVE*Članak 14.*

Pomoć za pogrebne troškove definirana je i ostvaruje se sukladno Zakonu i Odluci.

**POMOĆ ZA UBLAŽAVANJE
POSLEDICA ELEMENTARNE
NEPOGODE***Članak 15.*

Pomoć za ublažavanje posljedica elementarne nepogode može se odobriti fizičkim i pravnim osobama, te zadrugama kao naknada štete od kiše, poplave, tuče, oluje, suše ili slične elementarne nepogode, pod uvjetom da je ista proglašena od strane nadležnih tijela Virovitičko - podravske županije, te prijavljena u skladu sa Zakonom o zaštiti od elementarnih nepogoda, odnosno da je odobrenje za istu dalo Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarne nepogode općine Pitomača.

Pomaganje u prevladavanju posebnih teškoća izazvanih elementarnom nepogodom odobrava se u novcu ili u naravi.

SUFINANCIRANJE AKTIVNOSTI GRADSKJE ORGANIZACIJE

CRVENOG KRIŽA VIROVITICA

Članak 16.

Iz sredstava navedenih u članku 2. osigurati će se dio za sufinanciranje aktivnosti gradske organizacije Crvenog križa Virovitica namijenjenih stanovništvu općine Pitomača, te ostale planirane aktivnosti Crvenog križa.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

4.

Na temelju članka 28. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ RH, broj 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11 i 144/12) i članka 28. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Pitomača, na svojoj 4. sjednici održanoj 18. prosinca 2013. godine, donosi

PROGRAM ODRŽAVANJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA ZA 2014. GODINU

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Programom održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području općine Pitomača za 2014. godinu, u skladu s predvidivim sredstvima i izvorima financiranja, određuju poslovi i radovi na održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture, a koji se podrazumijevaju pod obavljanjem komunalne djelatnosti održavanja i uređenja u dijelu koji se odnosi na održavanje javnih zelenih površina, održavanja javnih prometnih površina, održavanja nerazvrstanih cesta, odvodnje atmosferskih voda, održavanja i uređenja javne rasvjete, te održavanja groblja.

SREDSTVA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA

Članak 2.

Sredstva za ostvarivanje Programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2014. godinu planirana su u iznosu od 1.420.000,00 kuna (slovima: milion četristo dvadeset tisuća kuna), a osigurati će se iz slijedećih izvora:

- komunalna naknada	1.150.000,00 kuna
- ostali prihodi proračuna	270.000,00 kuna

ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

Za provedbu ovog Programa nadležan je Općinski načelnik kao naredbodavac za izvršenje Proračuna.

Članak 18.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama" Općine Pitomača, a primjenjuje se od 01. siječnja 2014. godine.

KLASA: 021-05/13-01/78

URBROJ: 2189/16-13-1

Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.

Članak 3.

Na temelju predvidivih sredstava za ostvarivanje Programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, u nastavku se određuju poslovi i radovi na održavanju

objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2014. godinu po vrsti komunalne djelatnosti, s procjenom pojedinih troškova, kako slijedi:

Rb.	Opis poslova:	Planirana vrijednost:
1. ODRŽAVANJE I UREĐENJE JAVNIH POVRŠINA		
1.1.	Čišćenje i održavanje travnatih površina	
1.2.	Održavanje ukrasnog i ostalog grmlja	
1.3.	Održavanje živih ograda	
1.4.	Uređivanje drveća	
1.5.	Održavanje cvjetnih gredica	
1.6.	Održavanje staza i parkovnih elemenata	
1.7.	Sadnja trajnog raslinja	
1.8.	Održavanje javnih zelenih površina malčiranjem	
1.9.	Održavanje zelenih površina dječjih igrališta	
1.10.	Održavanje spomenika i spomen-obilježja	
1.11.	Ručno čišćenje javno-prometnih površina	
1.12.	Pražnjenje košarica za smeće	
U K U P N O:		50.000,00 kuna
2. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA		
2.1.	Šljunčanje nerazvrstanih cesta, strojno planiranje, iskop zemljanog materijala sa izradom pokosa kod proširenja trupa cesta	180.000,00 kuna
2.2.	Sanacija oštećenog asfalta sa zamjenom tampona, krpanje udarnih rupa nerazvrstanih cesta	180.000,00 kuna
2.3.	Košnja bankina uz nerazvrstane ceste	30.000,00 kuna
2.4.	Postava vertikalne i horizontalne signalizacije	30.000,00 kuna
2.5.	Zimska služba	160.000,00 kuna
2.6.	Proširenje ceste	50.000,00 kuna
U K U P N O:		630.000,00 kuna
3. ODVODNJA ATMOSFERSKIH VODA		
3.1.	Čišćenje kanala i potoka	30.000,00 kuna
3.2.	Iskop i održavanje odvodnih kanala	30.000,00 kuna
3.3.	Čišćenje i odštopavanje slivnika, izrada šahta, revizionih okana i slivnika, zacjevljivanje kanala oborinskih voda, izrada asfaltnih muldi, betonskih kanalice i postava rubnjaka, zamjena i popravak cijevnih propusta, nabava i postava usporivača prometa, izgradnja ograda uz nerazvrstane ceste	60.000,00 kuna
U K U P N O:		120.000,00 kuna
4. ODRŽAVANJE I UREĐENJE JAVNE RASVJETE		
4.1.	Materijal i usluge održavanja javne rasvjete	120.000,00 kuna
4.2.	Potrošnja električne energije za javnu rasvjetu	450.000,00 kuna
U K U P N O:		570.000,00 kuna
5. ODRŽAVANJE GROBLJA		
5.1.	Održavanje groblja i mrtvačnica	

U K U P N O:	50.000,00 kuna
S V E U K U P N O:	1.420.000,00 kuna

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Za utrošak sredstava za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture nadležan je Općinski načelnik, uprava društva "Komunalno Pitomača" d.o.o. Pitomača i Upravni odjel za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove. Radi efikasnije i racionalnije realizacije Programa, načelnik može izvršiti preraspodjelu sredstava između pojedinih rashoda i izdataka utvrđenih ovim Programom.

Općinski načelnik dužan je svoje izvješće o utrošku sredstava komunalne naknade dostaviti Općinskom vijeću do kraja ožujka tekuće za prethodnu godinu.

Članak 5.

Plan zimske službe za razdoblje 2013/2014. godine sastavni je dio ovog Programa.

Članak 6.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama" Općine Pitomača, a primjenjuje se od 01. siječnja 2014. godine.

KLASA: 021-05/13-01/79

URBROJ: 2189/16-13-1

Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.

5.

Na temelju članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ RH, broj 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11 i 144/12) i članka 28. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Pitomača, na svojoj 4. sjednici održanoj 18. prosinca 2013. godine, donosi

PROGRAM GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA ZA 2014. GODINU

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području općine Pitomača za 2014. godinu (u daljnjem tekstu: Program), u skladu s predvidivim sredstvima i izvorima financiranja, određuje gradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture nerazvrstanih ceste i javnih površina, javne rasvjete, opskrbe plinom i pitkom vodom, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda, te odlaganja komunalnog otpada.

Članak 2.

Programom se određuje opis poslova s procjenom troškova za gradnju pojedinih objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa s naznakom izvora financiranja po djelatnostima.

SREDSTVA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA

Članak 3.

Sredstva potrebna za ostvarivanje Programa osigurati će se iz komunalnog doprinosa, cijene komunalne usluge, naknade za koncesiju, ostalih prihoda proračuna Općine Pitomača, te drugih izvora utvrđenih posebnim propisom.

Planirana sredstva za financiranje Programa u iznosu od 1.410.000,00 kuna rasporediti će se za financiranje gradnje objekata i uređaja po djelatnostima:

- nerazvrstane ceste i javne površine,
- javna rasvjeta,
- opskrba pitkom vodom,
- odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda,
- opskrbu plinom,
- odlaganje komunalnog otpada.

Članak 4.

Iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje Programa s naznakom izvora financiranja i rasporeda sredstava po djelatnostima sadržan je u dijelu Programa u kojem se određuje opis poslova s procjenom troškova za gradnju pojedinih objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Troškovi gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture procijenjeni su temeljem važećih cijena gradnje tih ili sličnih objekata u vrijeme izrade ovog Programa, te će se točan opseg i vrijednost radova utvrditi nakon ishoda tehničke dokumentacije i provedenog postupka nabave.

GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE NERAZVRSTANE CESTE I JAVNE POVRŠINE

Članak 5.

Pod prometnicama i prometnim površinama podrazumijevaju se radovi na izgradnji odnosno rekonstrukciji nerazvrstanih cesta, te javno-prometnih površina u sastavu javnih i nerazvrstanih cesta (trgovi, pločnici, pješačke staze, šetališta, biciklističke staze, mostovi ako nisu sastavni dio nerazvrstane ceste i slično), javnih zelenih površina (dječja igrališta s pripadajućom opremom, javni športski i rekreacijski prostori i slično), te javnih objekata i uređaja (javna parkirališta, oglasni stupovi, spomenici, groblja, tržnica i drugi slični objekti i uređaji).

Troškovi predložene gradnje javno-prometnih površina u 2014. godini procjenjuju se u iznosu od 280.000,00 kuna, a u nastavku se daje opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja javnih površina, sa iskazanim izvorom financiranja za djelatnost:

Rb.	Naziv objekta ili uređaja:	Vrsta radova:	Procjena troškova:
1. JAVNO - PROMETNE POVRŠINE			
1.	Parkiralište na Trgu kralja Tomislava (u dvorištu PIOP-a)	Uređenje	55.000,00 kuna
2.	Izgradnja pješačke staze u naselju Otrovanec	Izgradnja	25.000,00 kuna
3.	Projektna dokumentacije Križničkog mosta	Izrada	200.000,00 kuna
U K U P N O:			280.000,00 kuna
Izvori financiranja:			
Proračun Općine Pitomača			

JAVNA RASVJETA

Članak 6.

Pod javnom rasvjetom podrazumijevaju se objekti i uređaji za rasvjetljavanje javnih površina, te javnih i nerazvrstanih cesta, kao i stvaranje preduvjeta za njihovo funkcioniranje.

Troškovi planirane gradnje objekata i uređaja javne rasvjete u 2014. godini procjenjuju se u iznosu od 400.000,00 kuna, a u nastavku se daje opis poslova s procjenom troškova gradnje

pojedinih objekata i uređaja javne rasvjete, sa iskazanim izvorom financiranja za komunalnu djelatnost:

Rb.	Naziv objekta ili uređaja:	Vrsta radova:	Procjena troškova:
1. IZGRADNJA JAVNE RASVJETE			
1.	Rekonstrukcija javne rasvjete na području općine Pitomača zamjenom rasvjetnih tijela i izmicanjem ormarića javne rasvjete iz postojećih trafostanica	Rekonstrukcija	
U K U P N O:			400.000,00 kuna
Izvori financiranja:			
Proračun Općine Pitomača (150.000,00 kuna)			
Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (250.000,00 kuna)			

OPSKRBA PITKOM VODOM

Članak 7.

Pod gradnjom objekata i uređaja za opskrbu pitkom vodom podrazumijeva se gradnja uređaja za upravljanje glavnim precrpnim postajama, crpnih postaja, vodovodne mreže s rezervoarima, razvodnim vodovima, hidrantima i javnim izljevima, te priključaka od glavnog voda do zapornog uređaja iza glavnog vodomjera.

Troškovi predložene gradnje objekata i uređaja za opskrbu pitkom vodom u 2014. godini procjenjuju se u iznosu od 200.000,00 kuna, a u nastavku, daje se opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja, sa iskazanim izvorom financiranja za komunalnu djelatnost:

Rb.	Naziv objekta ili uređaja:	Vrsta radova:	Procjena troškova:
1. IZGRADNJA VODOOPSKRBNOG SUSTAVA			
1.	Vodosprema i vodoopskrbni sustav naselja Sedlarica, Turnašica i V. Črešnjevica	Izgradnja	
U K U P N O:			200.000,00 kuna
Izvori financiranja:			
Proračun Općina Pitomača			

ODVODNJA I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA

Članak 8.

Pod gradnjom objekata i uređaja za odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda podrazumijeva se gradnja uličnih odvodnih kanala s odvodnim cjevovodom i revizijskim oknima, sabirnih kanala, kolektora, crpnih stanica, retencija i preljeva.

Troškovi planirane gradnje objekata za odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda u 2014. godini procjenjuje se u iznosu od 250.000,00 kuna, a u nastavku daje se opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja odvodnje otpadnih voda, sa iskazanim izvorom financiranja za komunalnu djelatnost:

Rb.	Naziv objekta ili uređaja:	Vrsta radova:	Procjena troškova:
1. IZGRADNJA KANALIZACIJSKOG SUSTAVA			
1.	Kanalizacijski sustav dijela naselja Pitomača (Dravska ulica – II faza)	Izgradnja	

U K U P N O:	250.000,00 kuna
Izvori financiranja: Proračun Općina Pitomača	

OPSKRBA PLINOM*Članak 9.*

Pod gradnjom objekata i uređaja za opskrbu plinom podrazumijeva se gradnja nove i rekonstrukcija postojeće plinske mreže, te objekata i uređaja sustava za opskrbu plinom.

Troškovi predložene gradnje objekata i uređaja za opskrbu plinom u 2014. godini procjenjuju se u iznosu od 50.000,00 kuna, a u nastavku, daje se opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja, sa iskazanim izvorom financiranja za komunalnu djelatnost:

Rb.	Naziv objekta ili uređaja:	Vrsta radova:	Procjena troškova:
1. IZGRADNJA PLINSKOG SUSTAVA			
1.	Rekonstrukcija plinske mreže na području općine Pitomača	Rekonstrukcija	
U K U P N O:			50.000,00 kuna
Izvori financiranja: Proračun Općina Pitomača			

ODLAGANJE KOMUNALNOG OTPADA*Članak 10.*

Pod gradnjom objekata i uređaja za odlaganje komunalnog otpada podrazumijeva se gradnja objekata za odlaganje komunalnog otpada, te saniranje i zatvaranje odlagališta komunalnog otpada.

Troškovi planirane gradnje objekata i uređaja za odlaganje komunalnog otpada u 2014. godini procjenjuje se u iznosu od 230.000,00 kuna, a u nastavku daje se opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja za odlaganje komunalnog otpada, sa iskazanim izvorom financiranja za komunalnu djelatnost:

Rb.	Naziv objekta ili uređaja:	Vrsta radova:	Procjena troškova:
1. SANACIJA ODLAGALIŠTA KOMUNALNOG OTPADA KLISA			
1.	Odlagalište komunalnog otpada Klisa	Sanacija	80.000,00 kuna
2.	Projekt ugradnje solarnih panela objektima fizičkih osoba	Izgradnja	150.000,00 kuna
U K U P N O:			230.000,00 kuna
Izvori financiranja: Proračun Općina Pitomača Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (120.000,00 kuna)			

ZAVRŠNE ODREDBE*Članak 11.*

U okviru sredstava za provedbu ovog Programa dopuštena je preraspodjela utvrđenih sredstava između pojedinih rashoda i izdataka u cilju efikasnijeg i racionalnijeg ostvarivanja Programa i poboljšanja stanja u djelatnostima, uz odobrenja Općinskog načelnika Općine Pitomača.

Članak 12.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama" Općine Pitomača, a primjenjuje se od 01. siječnja 2014. godine.

KLASA: 021-05/13-01/80
URBROJ: 2189/16-13-1
Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.

6.

Na temelju članka 7. stavak 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe ("Narodne novine" RH, broj 24/11 i 61/11) i članka 28. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Pitomača na 4. sjednici održanoj 18. prosinca 2013. godine, donijelo je

O D L U K U
o raspoređivanju sredstava za rad
političkih stranaka zastupljenih
u Općinskom vijeću Općine Pitomača
za 2014. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) za 2014. godinu koja se osiguravaju u Proračunu Općine Pitomača za 2014. godinu.

Članak 2.

U Proračunu Općine Pitomača za 2014. godinu osigurana su sredstva za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću u iznosu od 27.000,00 kuna.

Članak 3.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki iznos sredstava tako da svakoj pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova Općinskog vijeća u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci pripada i pravo na naknadu razmjerno broju izabranih

članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola.

Članak 4.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se iznos sredstava od 1.500,00 kuna.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se dodatna naknada u iznosu od 150,00 kuna.

Članak 5.

Političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Pitomača za 2014. godinu razmjerno broju njenih članova Općinskog vijeća i broju njenih članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola u iznosima kako slijedi:

- Hrvatskoj demokratskoj zajednici (HDZ) - 12.300,00 kuna,
- Socijaldemokratskoj partiji Hrvatske (SDP) - 3.150,00 kuna,
- Hrvatskoj seljačkoj stranci (HSS) - 7.650,00 kuna,
- Hrvatskoj stranci pravne države (HSPD) - 1.500,00 kuna,
- Hrvatskoj narodnoj stranci-liberalnim demokratima (HNS) - 1.500,00 kuna. »

Članak 6.

Naknada troškova iz članka 5. ove Odluke izvršiti će se s proračunske pozicije Osnovne funkcije stranaka u proračunu 2014. godine, a uplatiti će se na žiro-račun političke stranke.

Članak 7.

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove Općine Pitomača.

Članak 8.

Ovaj Odluka objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača, a stupa na snagu 01. siječnja 2014. godine.

KLASA:021-05/13-01/81
URBROJ:2189/16-13-1
Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović,v.r.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović,v.r.

7.

Na temelju članka 56. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, br. 143/12), članka 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11 i 144/12), Odluke o komunalnim djelatnostima na području općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 7/09, 11/09 i 7/10) i članka 28. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće na svojoj 4. sjednici održanoj dana 18. prosinca 2013. godine donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju Plana davanja koncesija za
2014. godini

I.

Ovim Zaključkom usvaja se Plan davanja koncesija Općine Pitomača za 2014. godinu.

II.

Plan davanja iz točke I. ovog Zaključka sastavni je dio istog, te će se dostaviti Ministarstvu nadležnom za financije.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 021-05/13-01/82
URBROJ: 2189/16-13-2
Pitomača, 18. prosinca 2013.

8.

GODIŠNJI PLAN DAVANJA KONCESIJA

Prilog 10

Vrsta plana

1. Godišnji plan za godinu

2014.

2. Srednjoročni (trogodišnji) plan za razdoblje

Davatelj koncesije

1. Naziv

OPĆINA PITOMAČA

2. Adresa

ulica i kućni broj

PITOMAČA, LJUDEVITA GAJA 26/I

broj pošte i mjesto

33 405

PITOMAČA

3. Matični broj

02581256

4. Osobni identifikacijski broj (OIB)

80888897427

Tablica 1: Plan davanja koncesija: godišnji / srednjoročni (navesti vrstu plana u tablici)

R.br.	Vrsta koncesije	Zakonska osnova za davanje koncesije	Gospodarski razvojni planovi sektora	Vrijeme davanja koncesije i trajanje	Ostale napomene
0	1	2	3	4	5
1.	Navesti puni naziv koncesije	Zakonska osnova i posebni propisi (navesti relevantne članke)	Navesti razvojne planove s kojima je usklađeno davanje koncesije	Navesti vrijeme na koje se daje koncesija (prema očekivanom trajanju ugovora o koncesiji)	Navesti ostale napomene vezane uz predmetnu koncesiju.
					GODIŠNJI PLAN

Tablica 2: Procijenjeni očekivani ekonomski učinci (prema preliminarnim podacima, izraženo u kunama u skladu s očekivanom vrijednošću)

R.br.	Opis očekivanih ekonomskih učinaka	Učinci na proračun davatelja koncesije	Ostale napomene
0	1	2	3
1.	Navesti očekivane (procijenjene) ekonomske učinke koncesije koja će se dati (koristeći sve relevantne podatke, utemeljene na izračunima i ostalim metodama procjene vrijednosti koncesije koja se namjerava dati) usklađene s gospodarskim politikama pojedinog davatelja, a za vrijeme korištenja koncesije	Navesti očekivane (procijenjene) prihode od naknada za koncesije za vrijeme trajanja koncesije.	Navesti ostale napomene vezane uz predmetnu koncesiju.

Tablica 3: Istek danih koncesija

R.br.	Naziv koncesije	ID ugovora o koncesiji	Koncesionar	Datum isteka koncesije	Ostale napomene
0	1	2	3	4	5
1.	Navesti puni naziv koncesije	Navesti ID ugovora o koncesiji	Navesti puni naziv koncesionara	Navesti datum isteka koncesije na osnovu ugovora o koncesiji.	Navesti ostale napomene vezane uz predmetnu koncesiju.
2.	DIMNJAČARSKI POSLOVI	85125	DIMKO d.o.o., Pitomača, Dravska 275	08.05.2015.	
3.	PRIJEVOZ POKOJNIKA	85126	ANEMONA d.o.o., Pitomača, V. Lisinskog 1	08.05.2015.	
4.	PRIJEVOZ POKOJNIKA	85127	T.U.O. MARTA, vl. Branka Nemet, Pitomača, Ljudevita Gaja 82	08.05.2015.	

Kontakt podaci

Osoba za kontaktiranje

MONIKA VRANEK

Telefon

033 / 782-840

Telefaks

033 / 782-870

Adresa e-pošte

opcina@pitomaca.hr

9.

Na temelju članka 56. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, br. 143/12), članka 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11 i 144/12), Odluke o komunalnim djelatnostima na području općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 7/09, 11/09 i 7/10) i članka 28. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće na svojoj 4. sjednici održanoj dana 18. prosinca 2013. godine donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju srednjoročnog (trogodišnjeg) Plana davanja koncesija za
razdoblje od 2014. do 2016. godine

I.

Ovim Zaključkom usvaja se srednjoročni (trogodišnji) Plan davanja koncesija Općine Pitomača za razdoblje od 01.01.2014. do 31.12.2016. godine.

II.

Plan davanja iz točke I. ovog Zaključka sastavni je dio istog, te će se dostaviti Ministarstvu nadležnom za financije.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 021-05/13-01/83

URBROJ: 2189/16-13-2

Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.

10.

Prilog 10

SREDNJOROČNI (TROGODIŠNJI) PLAN DAVANJA KONCESIJA

Vrsta plana			
1. Godišnji plan za godinu			
2. Srednjoročni (trogodišnji) plan za razdoblje	01.01.2014. do 31.12.2016.		
Davatelj koncesije			
1. Naziv	OPĆINA PITOMAČA		
2. Adresa	ulica i kućni broj PITOMAČA, LJUDEVITA GAJA 26/I		
	broj pošte i mjesto	33 405	PITOMAČA
3. Matični broj	02581256	4. Osobni identifikacijski broj (OIB)	80888897427

Tablica 1: Plan davanja koncesija: godišnji / srednjoročni (navesti vrstu plana u tablici)

R.br.	Vrsta koncesije	Zakonska osnova za davanje koncesije	Gospodarski razvojni planovi sektora	Vrijeme davanja koncesije i trajanje	Ostale napomene
0	1	2	3	4	5
1.	Naveći puni naziv koncesije	Zakonska osnova i posebni propisi (navesti relevantne članke)	Naveći razvojne planove s kojima je usklađeno davanje koncesije	Naveći vrijeme na koje se daje koncesija (prema očekivanom trajanju ugovora o koncesiji)	Naveći ostale napomene vezane uz predmetnu koncesiju.
2.	DIMNJAČARSKI POSLOVI	Zakon o koncesijama, Zakon o kom. gospodarstvu		4 godine	SREDNJOROČNI PLAN
3.	DIMNJAČARSKI POSLOVI	Zakon o koncesijama, Zakon o kom. gospodarstvu		4 godine	SREDNJOROČNI PLAN
4.	PRIJEVOZ POKOJNIKA	Zakon o koncesijama, Zakon o kom. gospodarstvu		4 godine	SREDNJOROČNI PLAN
	PRIJEVOZ POKOJNIKA	Zakon o koncesijama, Zakon o kom. gospodarstvu		4 godine	SREDNJOROČNI PLAN

Tablica 2: Procijenjeni očekivani ekonomski učinci (prema preliminarnim podacima, izraženo u kunama u skladu s očekivanom vrijednošću)

R.br.	Opis očekivanih ekonomskih učinaka	Učinci na proračun davatelja koncesije	Ostale napomene
0	1	2	3
1.	Naveći očekivane (procijenjene) ekonomske učinke koncesije koja će se dati (koristeći sve relevantne podatke, utemeljene na izračunima i ostalim metodama procjene vrijednosti koncesije koja se namjerava dati) usklađene s gospodarskim politikama pojedinog davatelja, a za vrijeme korištenja koncesije	Naveći očekivane (procijenjene) prihode od naknada za koncesije za vrijeme trajanja koncesije.	Naveći ostale napomene vezane uz predmetnu koncesiju.
2.		12.000,00	DIMNJAČARSKI POSLOVI
3.		12.000,00	DIMNJAČARSKI POSLOVI
4.		16.000,00	PRIJEVOZ POKOJNIKA
5.		16.000,00	PRIJEVOZ POKOJNIKA

Tablica 3: Istek danih koncesija

R.br.	Naziv koncesije	ID ugovora o koncesiji	Koncesionar	Datum isteka koncesije	Ostale napomene
0	1	2	3	4	5
1.	Naveći puni naziv koncesije	Naveći ID ugovora o koncesiji	Naveći puni naziv koncesionara	Naveći datum isteka koncesije na osnovu ugovora o koncesiji.	Naveći ostale napomene vezane uz predmetnu koncesiju.
2.	DIMNJAČARSKI POSLOVI	85125	DIMKO d.o.o., Pitomača, Dravska 275	08.05.2015.	
3.	PRIJEVOZ POKOJNIKA	85126	ANEMONA d.o.o., Pitomača, V. Lisinskog 1	08.05.2015.	
4.	PRIJEVOZ POKOJNIKA	85127	T.U.O. MARTA, vl. Branka Nemet, Pitomača, Ljudevita Gaja 82	08.05.2015.	

Kontakt podaci

Osoba za kontaktiranje	MONIKA VRANEK		
Telefon	033 / 782-840	Telefaks	033 / 782-870
Adresa e-pošte	opcina@pitomaca.hr		

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama" Općine Pitomača.

KLASA: 021-05/13-01/ 83
 URBROJ: 2189/16-13- 1
 Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
 OPĆINSKO VIJEĆE

PREDsjedNIK:
 Damir Begović , v.r.

11.



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA

Na temelju članka 20. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08. i 136/12.) i članka 28. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 2/13. -pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Pitomača na 4.sjednici održanoj 18.prosinca 2013. godine donijelo je:

FINANCIJSKI PLAN ZA 2014. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Financijski plan Dječjeg vrtića Potočnica za 2014. godinu sastoji se od općeg i posebnog dijela. Opći dio sadrži račun prihoda i rashoda te račun zaduživanja/financiranja.

PLAN 2014.

A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA

Prihodi poslovanja	2.732.000,00 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00 kn
UKUPNO PRIHODA	2.732.000,00 kn
Rashodi poslovanja	2.612.000,00 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	120.000,00 kn
UKUPNO RASHODA	2.732.000,00 kn
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	0,00 kn

B. RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00 kn
--	----------------

C. RAČUNA ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	0,00 kn
VIŠAK/MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO FINANCIRANJE/ZADUŽIVANJE	0,00 kn

Članak 2.

Financijski plan za 2014. godinu sadrži prihode u iznosu 2.732.000,00 kuna i rashode u iznosu 2.730.000,00 kuna. Posebni dio sastoji se od plana prihoda i primitaka te plana rashoda i izdataka razvrstanih po izvorima financiranja.



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA

FINANCIJSKI PLAN ZA 2014. GODINU**PRIHODI I PRIMICI**

Pozicija	Opis	Plan 2014.
Račun/		
1	2	3
6	Prihodi poslovanja	2.732.000,00
64	Prihodi od imovine	1.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	1.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	850.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	850.000,00
67	Prihodi iz proračuna	1.881.000,00
671	Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti korisnika proračuna	1.881.000,00
	UKUPNO	2.732.000,00



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA

FINANCIJSKI PLAN ZA 2014. GODINU
RASHODI I IZDACI- POSEBNI DIO

Pozicija	Opis	Plan 2014.
Račun/		
1	2	3
RAZDJEL	-	2.732.000,00
0		
GLAVA	JAVNE USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA I	2.732.000,00
00205	OBRAZOVANJA	
Program	DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA	2.732.000,00
1011		
A101101Akt.	PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA	2.732.000,00
Izv.	Funkcija: 0 -	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	1.881.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.791.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.775.000,00
311	Plaće (Bruto)	1.450.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	75.000,00
313	Doprinosi na plaće	250.000,00
32	Materijalni rashodi	16.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	16.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	90.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	90.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	90.000,00
Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	851.000,00
3	Rashodi poslovanja	821.000,00
32	Materijalni rashodi	816.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	189.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	457.000,00
323	Rashodi za usluge	141.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	29.000,00
34	Financijski rashodi	5.000,00
343	Ostali financijski rashodi	5.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00
422	Postrojenja i oprema	30.000,00
UKUPNO		2.732.000,00

Članak 3.

Projekcija prihoda i rashoda za razdoblje 2014.-2016. godine, nalazi se u prilogu ovog Financijskog plana i čini njegov sastavni dio.

Članak 4.

Ovaj financijski plan objavit će se u "Službenim novinama" Općine Pitomača, a stupa na snagu 01.siječnja 2014. godine.

Klasa:021-05/13-01/84
Urbroj:2189/16-13-1

Pitomača, 18.prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆEPredsjednik:
Damir Begović, v.r.REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA**PROJEKCIJA PRIHODA I RASHODA ZA RAZDOBLJE
2014.-2015.-2016. GODINA****I. OPĆI****Članak 1.****A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA**

Plan 2014.

Projekcija plana
za 2015.Projekcija plana
za 2016.

Prihodi poslovanja	2.732.000,00 kn	2.737.000,00 kn	2.737.000,00 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
UKUPNO PRIHODA	2.732.000,00 kn	2.737.000,00 kn	2.737.000,00 kn

Rashodi poslovanja	2.612.000,00 kn	2.617.000,00 kn	2.617.000,00 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	120.000,00 kn	120.000,00 kn	120.000,00 kn
UKUPNO RASHODA	2.732.000,00 kn	2.737.000,00 kn	2.737.000,00 kn

RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
-----------------------------	----------------	----------------	----------------

B. RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
--	----------------	----------------	----------------

C. RAČUNA ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn

VIŠAK/MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO FINANCIRANJE/ZADUŽIVANJE	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
---	----------------	----------------	----------------

Članak 2.

REPUBLIKA HRVATSKA
 VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA
 UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN

PROJEKCIJA PRIHODA I PRIMITAKA ZA 2014., 2015., 2016. GODINU

		PRIHODI		
Račun/ Pozicija	Opis	PLAN 2014.	PROJEKCIJA 2015.	PROJEKCIJA 2016.
1	2	3	4	5
6	Prihodi poslovanja	2.732.000,00	2.737.000,00	2.737.000,00
64	Prihodi od imovine	1.000,00	1.000,00	1.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	1.000,00		1.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i	850.000,00	855.000,00	855.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	850.000,00		855.000,00
67	Prihodi iz proračuna	1.881.000,00	1.881.000,00	1.881.000,00
671	Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti korisnika proračuna	1.881.000,00		1.881.000,00
UKUPNO		2.732.000,00	2.737.000,00	2.737.000,00



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA
 UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN

PROJEKCIJA RASHODA I IZDATAKA ZA 2014. 2015. 2016. GODINU

RASHODI				
Račun/ Pozicija	Opis	PLAN 2014.	PROJEKCIJA PLANA ZA 2015.	PROJEKCIJA PLANA ZA 2016.
1	2	3	4	5
3	Rashodi poslovanja	2.612.000,00	2.617.000,00	2.617.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.775.000,00	1.775.000,00	1.775.000,00
311	Plaće (Bruto)	1.450.000,00		1.450.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	75.000,00		75.000,00
313	Doprinosi na plaće	250.000,00		250.000,00
32	Materijalni rashodi	832.000,00	837.000,00	837.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	189.000,00		189.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	473.000,00		481.000,00
323	Rashodi za usluge	141.000,00		141.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	29.000,00		26.000,00
34	Financijski rashodi	5.000,00	5.000,00	5.000,00
343	Ostali financijski rashodi	5.000,00		5.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	120.000,00	120.000,00	120.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	30.000,00	30.000,00
422	Postrojenja i oprema	30.000,00		30.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	90.000,00	90.000,00	90.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	90.000,00		90.000,00
	UKUPNO	2.732.000,00	2.737.000,00	2.737.000,00

12.



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA

Na temelju članka 20. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08. i 136/12.) i članka 28. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 2/13.-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Pitomača na 4.sjednici održanoj 18.12.2013. godine. donijelo je:

FINANCIJSKI PLAN ZA 2014. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Financijski plan Knjižnice i čitaonice Pitomača za 2014. godinu sastoji se od općeg i posebnog dijela. Opći dio sadrži račun prihoda i rashoda te račun zaduživanja/financiranja.

PLAN 2014.

A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA

Prihodi poslovanja	373.000,00 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00 kn
UKUPNO PRIHODA	373.000,00 kn

Rashodi poslovanja	283.000,00 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	90.000,00 kn
UKUPNO RASHODA	373.000,00 kn

RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	0,00 kn
-----------------------------	----------------

B. RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00 kn
--	----------------

C. RAČUNA ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	0,00 kn

VIŠAK/MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO FINANCIRANJE/ZADUŽIVANJE	0,00 kn
---	----------------

Članak 2.

Financijski plan za 2014. godinu sadrži prihode u iznosu 373.000,00 kuna i rashode u iznosu 373.000,00 kuna. Posebni dio sastoji se od plana prihoda i primitaka te plana rashoda i izdataka razvrstanih po izvorima financiranja.



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA
FINANCIJSKI PLAN ZA 2014. GODINU
PRIHODI I PRIMICI

Pozicija Račun/ 1	Opis 2	Plan 2014. 3
6	Prihodi poslovanja	373.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	17.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	17.000,00
67	Prihodi iz proračuna	356.000,00
671	Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti korisnika proračuna	356.000,00
	UKUPNO	373.000,00



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA
FINANCIJSKI PLAN ZA 2014. GODINU
RASHODI I IZDACI

Pozicija Račun/ 1	Opis 2	Plan 2014. 3
RAZDJEL	-	373.000,00
0		
GLAVA	PROGRAMSKA DJELATNOST KULTURE	373.000,00
00207		
Program	PROGRAM JAVNIH POTREBA	373.000,00
1014		
A101401Akt.	DJELATNOST KNJIŽNICE	373.000,00
Izv.	Funkcija: 0 -	
Izvor: 01	Opći prihodi i primici	356.000,00
3	Rashodi poslovanja	266.000,00
31	Rashodi za zaposlene	174.000,00
311	Plaće (Bruto)	144.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	7.000,00
313	Doprinosi na plaće	23.000,00
32	Materijalni rashodi	92.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	18.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	39.000,00
323	Rashodi za usluge	24.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	90.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	90.000,00
422	Postrojenja i oprema	20.000,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	70.000,00
Izvor: 02	Vlastiti prihodi	17.000,00
3	Rashodi poslovanja	17.000,00
32	Materijalni rashodi	14.500,00
322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00
323	Rashodi za usluge	5.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.500,00
34	Financijski rashodi	2.500,00
343	Ostali financijski rashodi	2.500,00
UKUPNO		373.000,00

Članak 3.

Projekcija prihoda i rashoda za razdoblje 2014.-2016. godine, nalazi se u prilogu ovog Financijskog plana i čini njegov sastavni dio.

Članak 4.

Ovaj Financijski plan objavit će se u "Službenim novinama" Općine Pitomača, a stupa na snagu 01. siječnja 2014. godine.

Klasa:021-05/13-01/85

Urbroj:2189/16-13-1

Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆEPredsjednik:
Damir Begović, v.r.REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA**PROJEKCIJA PRIHODA I RASHODA ZA RAZDOBLJE
2014.-2015.-2016. GODINA****I. OPĆI****Članak 1.****A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA**

Plan 2014.

Projekcija plana
za 2015.Projekcija plana
za 2016.

Prihodi poslovanja	373.000,00 kn	367.000,00 kn	367.000,00 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
UKUPNO PRIHODA	373.000,00 kn	367.000,00 kn	367.000,00 kn

Rashodi poslovanja	283.000,00 kn	277.000,00 kn	277.000,00 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	90.000,00 kn	90.000,00 kn	90.000,00 kn
UKUPNO RASHODA	373.000,00 kn	367.000,00 kn	367.000,00 kn

RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
-----------------------------	----------------	----------------	----------------

B. RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
--	----------------	----------------	----------------

C. RAČUNA ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn

VIŠAK/MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO FINANCIRANJE/ZADUŽIVANJE	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
---	----------------	----------------	----------------

Članak 2.

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA

PROJEKCIJA PRIHODA I PRIMITAKA ZA 2014. 2015. 2016. GODINU

PRIHODI				
Račun/ Pozicija	Opis	PLAN 2014.	PROJEKCIJA 2015.	PROJEKCIJA 2016.
1	2	3	4	5
6	Prihodi poslovanja	373.000,00	367.000,00	367.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojb, i pristojbi po posebnim propisima i	17.000,00	17.000,00	17.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	17.000,00		
67	Prihodi iz proračuna	356.000,00	350.000,00	350.000,00
671	Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti korisnika proračuna	356.000,00		
	UKUPNO	373.000,00	367.000,00	367.000,00



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA

PROJEKCIJA RASHODA I IZDATAKA ZA 2014. 2015. 2016. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN 2014.	PROJEKCIJA 2015.	PROJEKCIJA 2016.
1	2	3	4	5
3	Rashodi poslovanja	283.000,00	277.000,00	277.000,00
31	Rashodi za zaposlene	174.000,00	174.000,00	174.000,00
311	Plaće (Bruto)	144.000,00		
312	Ostali rashodi za zaposlene	7.000,00		
313	Doprinosi na plaće	23.000,00		
32	Materijalni rashodi	106.500,00	100.500,00	100.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	18.000,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	44.000,00		
323	Rashodi za usluge	29.000,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.500,00		
34	Financijski rashodi	2.500,00	2.500,00	2.500,00
343	Ostali financijski rashodi	2.500,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	90.000,00	90.000,00	90.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	90.000,00	90.000,00	90.000,00
422	Postrojenja i oprema	20.000,00		
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	70.000,00		
	UKUPNO	373.000,00	367.000,00	367.000,00

13.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" RH, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 140/12 i 19/13), članka 28. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst) i članka 43. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine" RH, broj: 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Općinsko vijeće na 4. sjednici održanoj 18. prosinca 2013. godine, donosi

ODLUKU
o imenovanju v.d. ravnatelja Knjižnice i čitaonice Pitomača
na nepuno radno vrijeme

1. **IRENA GAVRANČIĆ** iz Otrovanca 146, OIB: 80764943719, imenuje se vršiteljem dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Pitomača na nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno.

2. Imenovana će funkciju vršitelja dužnosti ravnatelja obavljati do imenovanja ravnatelja Knjižnice i čitaonice Pitomača na temelju ponovljenog natječaja, a najduže do godinu dana.

3. Ova odluka objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

Obrazloženje:

Općina Pitomača dana 11. listopada 2013. godine objavila je Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice i čitaonice Pitomača na nepuno radnog vrijeme od 20 sati tjedno u tisku "Virovitički list". Na raspisani natječaj pristigle su tri zamolbe koje ne udovoljava uvjetima traženim u istom. Članak 43. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ RH, broj: 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), predviđa da ukoliko se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti, a do imenovanja ravnatelja ustanove temeljem istoga, imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja ustanove, ali najduže do godinu dana. Temeljem naprijed navedenoga i prijedloga Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja, Irena Gavrančić iz Otrovanca 146, imenuje se vršiteljem dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Pitomača do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, a najduže do godinu dana.

KLASA: 021-05/13-01/61

URBROJ: 2189/16-13-4

Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.

14.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Pitomača, na svojoj 4. sjednici, održanoj 18. prosinca 2013. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

1. Prihvaća se izvješće Državnog ureda za reviziju, Područnog ureda Virovitica o obavljenoj financijskoj reviziji Općine Pitomača za 2012. godinu.

2. Ovaj zaključak objaviti će se u «Službenim novinama» Općine Pitomača.

KLASA: 021-05/13-01/86

URBROJ: 2189/16-13-2

Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.

15.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Pitomača, na svojoj 4. sjednici, održanoj 18. prosinca 2013. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se izvješće Državnog ureda za reviziju, Područnog ureda Sisak o obavljenoj reviziji učinkovitosti održavanja nerazvrstanih cesta u jedinicama lokalne samouprave Virovitičko - podravske županije, na području općine Pitomača za 2012. godinu.

2. Ovaj zaključak objaviti će se u «Službenim novinama» Općine Pitomača.

KLASA: 021-05/13-01/87
URBROJ: 2189/16-13-2
Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.

16.



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

KLASA: 021-05/13-01/49
URBROJ: 2189/16-13-3
Pitomača, 18.12.2013.

Na temelju članka 39. stavak 2. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08. i 33/12.) i članka 28. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 2/13.-pročišćeni tekst, Općinsko vijeće na 4. Sjednici održanoj 18. prosinca 2013. godine donijelo je:

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Pitomača za 2013. sadrži:

A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA

	II Izmjene i dopune	Povećanje/ povećanje/ smanjenje	III Izmjene i dopune
Prihodi poslovanja	18.347.000,00 kn	119.000,00 kn	18.466.000,00 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	75.000,00 kn	0,00 kn	75.000,00 kn
UKUPNO PRIHODA	18.422.000,00 kn	119.000,00 kn	18.541.000,00 kn

Rashodi poslovanja	14.452.000,00 kn	109.000,00 kn	14.561.000,00 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.490.000,00 kn	10.000,00 kn	10.500.000,00 kn
UKUPNO RASHODA	24.942.000,00 kn	119.000,00 kn	25.061.000,00 kn

RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	-6.520.000,00 kn	0,00 kn	-6.520.000,00 kn
-----------------------------	-------------------------	----------------	-------------------------

B. RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	-229.738,23 kn	0,00 kn	-229.738,23 kn
--	-----------------------	----------------	-----------------------

C. RAČUNA ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	6.520.000,00 kn	0,00 kn	6.520.000,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	6.520.000,00 kn	0,00 kn	6.520.000,00 kn

VIŠAK/MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO FINANCIRANJE/ZADUŽIVANJE	-229.738,23 kn	0,00 kn	-229.738,23 kn
---	-----------------------	----------------	-----------------------

Članak 2.

U računu prihoda i rashoda te računu zaduživanja/financiranja za 2013. godinu, prihodi i primici te rashodi i izdaci povećavaju se, odnosno smanjuju i iznose:



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

PRIHODI I PRIMICI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
6	Prihodi poslovanja	18.347.000,00	15.600.269,31	119.000,00	18.466.000,00	85,03%
61	Prihodi od poreza	4.835.000,00	4.677.174,88	0,00	4.835.000,00	96,74%
611	Porez i prirez na dohodak	4.250.000,00	4.163.533,16	0,00	4.250.000,00	97,97%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada		4.163.533,16	0,00		
613	Porezi na imovinu	305.000,00	294.125,04	0,00	305.000,00	96,43%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)		4.163,03	0,00		
6134	Povremeni porezi na imovinu		289.962,01	0,00		
614	Porezi na robu i usluge	280.000,00	219.516,68	0,00	280.000,00	78,40%
6142	Porez na promet		73.031,31	0,00		
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti		146.485,37	0,00		
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	5.309.000,00	3.307.274,99	0,00	5.309.000,00	62,30%
633	Pomoći iz proračuna	5.309.000,00	3.307.274,99	0,00	5.309.000,00	62,30%
6331	Tekuće pomoći iz proračuna		112.000,00	0,00		
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna		3.195.274,99	0,00		
64	Prihodi od imovine	5.711.000,00	5.425.922,23	100.000,00	5.811.000,00	95,01%
641	Prihodi od financijske imovine	6.000,00	1.969,88	0,00	6.000,00	32,83%
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju		1.969,88	0,00		
6416	Prihodi od dividendi		0,00	0,00		
642	Prihodi od nefinancijske imovine	5.705.000,00	5.423.952,35	100.000,00	5.805.000,00	95,07%
6421	Naknade za koncesije		14.600,00	0,00		
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine		528.366,95	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

PRIHODI I PRIMICI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine		4.880.985,40	100.000,00		
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	2.492.000,00	2.189.897,21	19.000,00	2.511.000,00	87,88%
651	Upravne i administrativne pristojbe	250.000,00	184.393,37	0,00	250.000,00	73,76%
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade		128.846,70	0,00		
6514	Ostale pristojbe i naknade		55.546,67	0,00		
652	Prihodi po posebnim propisima	930.000,00	895.579,52	19.000,00	949.000,00	96,30%
6524	Doprinosi za šume		131.176,80	0,00		
6526	Ostali nespomenuti prihodi		764.402,72	19.000,00		
653	Komunalni doprinosi i naknade	1.312.000,00	1.109.924,32	0,00	1.312.000,00	84,60%
6531	Komunalni doprinosi		80.897,92	0,00		
6532	Komunalne naknade		1.017.026,40	0,00		
6533	Naknade za priključak		12.000,00	0,00		
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	75.000,00	15.540,00	0,00	75.000,00	20,72%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00%
7111	Zemljište		0,00	0,00		
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	15.540,00	0,00	25.000,00	62,16%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	25.000,00	15.540,00	0,00	25.000,00	62,16%
7211	Stambeni objekti		15.540,00	0,00		
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	6.520.000,00	6.517.027,57	0,00	6.520.000,00	99,95%
84	Primici od zaduživanja	6.520.000,00	6.517.027,57	0,00	6.520.000,00	99,95%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	6.520.000,00	6.517.027,57	0,00	6.520.000,00	99,95%
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora		6.517.027,57	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU**PRIHODI I PRIMICI**

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
	UKUPNO	24.942.000,00	22.132.836,88	119.000,00	25.061.000,00	88,74%

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
RAZDJEL	OPĆINSKO VIJEĆE	1.253.000,00	1.039.311,79	70.000,00	1.323.000,00	82,95%
001						
GLAVA	OPĆINSKO VIJEĆE	1.253.000,00	1.039.311,79	70.000,00	1.323.000,00	82,95%
00101						
Program	DONOŠENJE AKATA I MJERA IZ DJELOKRUGA	1.227.000,00	1.028.545,14	70.000,00	1.297.000,00	83,83%
1001	PREDSTAVNIČKOG IZVRŠNOG TIJELA I MJESNE SAMOUPRAVE					
A100101Akt.	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	303.000,00	275.583,17	0,00	303.000,00	90,95%
Izv.	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela					
3	Rashodi poslovanja	303.000,00	275.583,17	0,00	303.000,00	90,95%
32	Materijalni rashodi	303.000,00	275.583,17	0,00	303.000,00	90,95%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	303.000,00	275.583,17	0,00	303.000,00	90,95%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		171.816,76	0,00		
3293	Reprezentacija		103.766,41	0,00		
A100102Akt.	DJELOKRUG MJESNE SAMOUPRAVE	924.000,00	752.961,97	70.000,00	994.000,00	81,49%
Izv.	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela					
3	Rashodi poslovanja	774.000,00	700.446,53	70.000,00	844.000,00	90,50%
32	Materijalni rashodi	774.000,00	700.446,53	70.000,00	844.000,00	90,50%
322	Rashodi za materijal i energiju	280.000,00	196.425,52	0,00	280.000,00	70,15%
3223	Energija		75.891,49	0,00		
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		120.534,03	0,00		
323	Rashodi za usluge	144.000,00	89.765,71	0,00	144.000,00	62,34%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		5.636,59	0,00		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		34.431,25	0,00		
3234	Komunalne usluge		405,29	0,00		
3239	Ostale usluge		49.292,58	0,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	350.000,00	414.255,30	70.000,00	420.000,00	118,36%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		414.255,30	70.000,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.000,00	52.515,44	0,00	150.000,00	35,01%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	150.000,00	52.515,44	0,00	150.000,00	35,01%

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	150.000,00	52.515,44	0,00	150.000,00	35,01%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		52.515,44	0,00		
Program	PROGRAM POLITIČKIH STRANAKA	26.000,00	10.766,65	0,00	26.000,00	41,41%
1002						
A100201Akt.	OSNOVNE FUNKCIJE STRANAKA	26.000,00	10.766,65	0,00	26.000,00	41,41%
Izv.	Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice					
3	Rashodi poslovanja	26.000,00	10.766,65	0,00	26.000,00	41,41%
38	Ostali rashodi	26.000,00	10.766,65	0,00	26.000,00	41,41%
381	Tekuće donacije	26.000,00	10.766,65	0,00	26.000,00	41,41%
3811	Tekuće donacije u novcu		10.766,65	0,00		
RAZDJEL	UPRAVNI ODJELI OPĆINE	23.689.000,00	20.701.024,98	49.000,00	23.738.000,00	87,39%
002						
GLAVA	UPRAVNI ODJELI OPĆINE	5.375.000,00	4.802.723,17	10.000,00	5.385.000,00	89,35%
00201						
Program	PRIPREMA I DONOŠENJE AKATA IZ DJELOKRUGA	5.375.000,00	4.802.723,17	10.000,00	5.385.000,00	89,35%
1003	TIJELA					
A100301Akt.	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	3.985.000,00	3.556.371,29	0,00	3.985.000,00	89,24%
Izv.	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane za službenike					
3	Rashodi poslovanja	3.985.000,00	3.556.371,29	0,00	3.985.000,00	89,24%
31	Rashodi za zaposlene	1.430.000,00	1.240.981,14	0,00	1.430.000,00	86,78%
311	Plaće (Bruto)	1.177.000,00	1.061.853,03	0,00	1.177.000,00	90,22%
3111	Plaće za redovan rad		1.061.853,03	0,00		
312	Ostali rashodi za zaposlene	50.000,00	22.350,00	0,00	50.000,00	44,70%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		22.350,00	0,00		
313	Doprinosi na plaće	203.000,00	156.778,11	0,00	203.000,00	77,23%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		143.475,99	0,00		
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		13.302,12	0,00		
32	Materijalni rashodi	1.190.000,00	953.982,83	0,00	1.190.000,00	80,17%
321	Naknade troškova zaposlenima	175.000,00	170.048,27	0,00	175.000,00	97,17%
3211	Službena putovanja		21.619,84	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		145.812,00	0,00		
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		2.616,43	0,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	129.000,00	97.574,30	0,00	129.000,00	75,64%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		96.868,87	0,00		
3225	Sitni inventar i auto gume		705,43	0,00		
323	Rashodi za usluge	637.500,00	464.184,83	0,00	637.500,00	72,81%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		62.581,65	0,00		
3233	Usluge promidžbe i informiranja		73.871,68	0,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge		119.638,75	0,00		
3238	Računalne usluge		17.862,50	0,00		
3239	Ostale usluge		190.230,25	0,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	248.500,00	222.175,43	0,00	248.500,00	89,41%
3292	Premije osiguranja		40.916,12	0,00		
3293	Reprezentacija		107.247,14	0,00		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		74.012,17	0,00		
34	Financijski rashodi	45.000,00	43.389,47	0,00	45.000,00	96,42%
343	Ostali financijski rashodi	45.000,00	43.389,47	0,00	45.000,00	96,42%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		43.389,47	0,00		
38	Ostali rashodi	1.320.000,00	1.318.017,85	0,00	1.320.000,00	99,85%
383	Kazne, penali i naknade štete	1.320.000,00	1.318.017,85	0,00	1.320.000,00	99,85%
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		1.318.017,85	0,00		
A100302Akt.	ODRŽAVANJE OPREME I ZGRADA ZA REDOVNO KORIŠTENJE	620.000,00	500.406,03	10.000,00	630.000,00	80,71%
Izv.	Funkcija: 0133 Upravljanje zgradama u vlasništvu vlasti ili koje vlasti koriste					
3	Rashodi poslovanja	520.000,00	443.009,40	10.000,00	530.000,00	85,19%
32	Materijalni rashodi	520.000,00	443.009,40	10.000,00	530.000,00	85,19%
322	Rashodi za materijal i energiju	400.000,00	337.787,34	10.000,00	410.000,00	84,45%
3223	Energija		288.114,68	10.000,00		
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		49.672,66	0,00		
323	Rashodi za usluge	120.000,00	105.222,06	0,00	120.000,00	87,69%

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		92.466,01	0,00		
3234	Komunalne usluge		12.756,05	0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	57.396,63	0,00	100.000,00	57,40%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	100.000,00	57.396,63	0,00	100.000,00	57,40%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	100.000,00	57.396,63	0,00	100.000,00	57,40%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		57.396,63	0,00		
A100305Akt.	NABAVA DUGOTRAJNE IMOVINE	70.000,00	62.050,00	0,00	70.000,00	88,64%
Izv.	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane za službenike					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	70.000,00	62.050,00	0,00	70.000,00	88,64%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	70.000,00	62.050,00	0,00	70.000,00	88,64%
422	Postrojenja i oprema	40.000,00	34.887,50	0,00	40.000,00	87,22%
4221	Uredska oprema i namještaj		34.887,50	0,00		
423	Prijevozna sredstva	30.000,00	27.162,50	0,00	30.000,00	90,54%
4233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu		27.162,50	0,00		
A100307Akt.	OTPLATA ZAJMOVA	90.000,00	89.176,34	0,00	90.000,00	99,08%
Izv.	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi					
3	Rashodi poslovanja	90.000,00	89.176,34	0,00	90.000,00	99,08%
34	Financijski rashodi	90.000,00	89.176,34	0,00	90.000,00	99,08%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	90.000,00	89.176,34	0,00	90.000,00	99,08%
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora		89.176,34	0,00		
A100308Akt.	VOLONTERI	57.500,00	51.023,26	0,00	57.500,00	88,74%
Izv.	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge					
3	Rashodi poslovanja	57.500,00	51.023,26	0,00	57.500,00	88,74%
31	Rashodi za zaposlene	53.500,00	47.873,26	0,00	53.500,00	89,48%
311	Plaće (Bruto)	50.000,00	46.073,26	0,00	50.000,00	92,15%
3111	Plaće za redovan rad		46.073,26	0,00		
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.500,00	1.800,00	0,00	3.500,00	51,43%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		1.800,00	0,00		
32	Materijalni rashodi	4.000,00	3.150,00	0,00	4.000,00	78,75%
323	Rashodi za usluge	4.000,00	3.150,00	0,00	4.000,00	78,75%

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
3237	Intelektualne i osobne usluge		3.150,00	0,00		
A100309Akt.	JAVNI RADOVI	277.500,00	269.131,40	0,00	277.500,00	96,98%
Izv.	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge					
3	Rashodi poslovanja	277.500,00	269.131,40	0,00	277.500,00	96,98%
31	Rashodi za zaposlene	260.500,00	254.818,05	0,00	260.500,00	97,82%
311	Plaće (Bruto)	225.000,00	221.261,02	0,00	225.000,00	98,34%
3111	Plaće za redovan rad		221.261,02	0,00		
312	Ostali rashodi za zaposlene	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00	0,00		
313	Doprinosi na plaće	35.000,00	33.557,03	0,00	35.000,00	95,88%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		29.804,02	0,00		
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		3.753,01	0,00		
32	Materijalni rashodi	17.000,00	14.313,35	0,00	17.000,00	84,20%
321	Naknade troškova zaposlenima	15.000,00	14.313,35	0,00	15.000,00	95,42%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		14.313,35	0,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00%
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		0,00	0,00		
A100603Akt.	ODRŽAVANJE SKELE I DRUGI IZDACI	242.000,00	241.808,07	0,00	242.000,00	99,92%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	242.000,00	241.808,07	0,00	242.000,00	99,92%
32	Materijalni rashodi	242.000,00	241.808,07	0,00	242.000,00	99,92%
323	Rashodi za usluge	242.000,00	241.808,07	0,00	242.000,00	99,92%
3234	Komunalne usluge		241.808,07	0,00		
A100606Akt.	VODNO GOSPODARSTVO	33.000,00	32.756,78	0,00	33.000,00	99,26%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	33.000,00	32.756,78	0,00	33.000,00	99,26%
32	Materijalni rashodi	33.000,00	32.756,78	0,00	33.000,00	99,26%
323	Rashodi za usluge	33.000,00	32.756,78	0,00	33.000,00	99,26%
3234	Komunalne usluge		32.756,78	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
GLAVA	VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA	297.000,00	245.212,02	0,00	297.000,00	82,56%
00202						
Program	ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNE ZAŠTITE	297.000,00	245.212,02	0,00	297.000,00	82,56%
1004						
A100401Akt.	OSNOVNA DJELATNOST JVP	290.000,00	241.212,02	0,00	290.000,00	83,18%
Izv.	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite					
3	Rashodi poslovanja	290.000,00	241.212,02	0,00	290.000,00	83,18%
38	Ostali rashodi	290.000,00	241.212,02	0,00	290.000,00	83,18%
381	Tekuće donacije	290.000,00	241.212,02	0,00	290.000,00	83,18%
3811	Tekuće donacije u novcu		241.212,02	0,00		
A100403Akt.	CIVILNA ZAŠTITA	7.000,00	4.000,00	0,00	7.000,00	57,14%
Izv.	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite					
3	Rashodi poslovanja	7.000,00	4.000,00	0,00	7.000,00	57,14%
38	Ostali rashodi	7.000,00	4.000,00	0,00	7.000,00	57,14%
381	Tekuće donacije	7.000,00	4.000,00	0,00	7.000,00	57,14%
3811	Tekuće donacije u novcu		4.000,00	0,00		
GLAVA	GOSPODARSTVO	460.000,00	269.383,19	0,00	460.000,00	58,56%
00203						
Program	POTICANJE RAZVOJA GOSPODARSTVA	460.000,00	269.383,19	0,00	460.000,00	58,56%
1005						
A100502Akt.	POTICANJE POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE	235.000,00	153.164,00	0,00	235.000,00	65,18%
Izv.	Funkcija: 0411 Poticanje razvoja gospodarstva					
3	Rashodi poslovanja	235.000,00	153.164,00	0,00	235.000,00	65,18%
32	Materijalni rashodi	15.000,00	640,00	0,00	15.000,00	4,27%
323	Rashodi za usluge	15.000,00	640,00	0,00	15.000,00	4,27%
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	0,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge		640,00	0,00		
35	Subvencije	220.000,00	152.524,00	0,00	220.000,00	69,33%
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	220.000,00	152.524,00	0,00	220.000,00	69,33%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		152.524,00	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
A100506Akt.	SUBVENCIJE OBRTRNICIMA I PODUZETNICIMA	225.000,00	116.219,19	0,00	225.000,00	51,65%
Izv.	Funkcija: 0411 Poticanje razvoja gospodarstva					
3	Rashodi poslovanja	225.000,00	116.219,19	0,00	225.000,00	51,65%
35	Subvencije	223.000,00	115.019,19	0,00	223.000,00	51,58%
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	223.000,00	115.019,19	0,00	223.000,00	51,58%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		115.019,19	0,00		
38	Ostali rashodi	2.000,00	1.200,00	0,00	2.000,00	60,00%
381	Tekuće donacije	2.000,00	1.200,00	0,00	2.000,00	60,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		1.200,00	0,00		
GLAVA	KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	2.984.000,00	2.151.044,12	0,00	2.984.000,00	72,09%
00204						
Program	ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE	1.410.000,00	1.099.109,84	0,00	1.410.000,00	77,95%
1006	INFRASTRUKTURE					
A100601Akt.	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	720.000,00	529.204,92	0,00	720.000,00	73,50%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	640.000,00	509.204,92	0,00	640.000,00	79,56%
32	Materijalni rashodi	640.000,00	509.204,92	0,00	640.000,00	79,56%
323	Rashodi za usluge	640.000,00	509.204,92	0,00	640.000,00	79,56%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		509.204,92	0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000,00	20.000,00	0,00	80.000,00	25,00%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	80.000,00	20.000,00	0,00	80.000,00	25,00%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	80.000,00	20.000,00	0,00	80.000,00	25,00%
4111	Zemljište		20.000,00	0,00		
A100604Akt.	ODRŽAVANJE I UREĐENJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA	60.000,00	48.952,40	0,00	60.000,00	81,59%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	60.000,00	48.952,40	0,00	60.000,00	81,59%
32	Materijalni rashodi	60.000,00	48.952,40	0,00	60.000,00	81,59%
323	Rashodi za usluge	60.000,00	48.952,40	0,00	60.000,00	81,59%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		48.952,40	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
A100605Akt.	RASHODI ZA UREĐENJE I ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	580.000,00	520.952,52	0,00	580.000,00	89,82%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	580.000,00	520.952,52	0,00	580.000,00	89,82%
32	Materijalni rashodi	580.000,00	520.952,52	0,00	580.000,00	89,82%
322	Rashodi za materijal i energiju	520.000,00	466.083,04	0,00	520.000,00	89,63%
3223	Energija		399.182,16	0,00		
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		66.900,88	0,00		
323	Rashodi za usluge	60.000,00	54.869,48	0,00	60.000,00	91,45%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		54.869,48	0,00		
A100607Akt.	ODRŽAVANJE GROBLJA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	0,00		
Program	IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE	1.305.000,00	790.470,03	0,00	1.305.000,00	60,57%
1007	INFRASTRUKTURE					
A100701Akt.	IZGRADNJA VODOOPSKRBNOG SUSTAVA	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100,00%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100,00%
38	Ostali rashodi	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100,00%
386	Kapitalne pomoći	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100,00%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		500.000,00	0,00		
A100702Akt.	IZGRADNJA KANALIZACIJE	400.000,00	100.000,00	0,00	400.000,00	25,00%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	400.000,00	100.000,00	0,00	400.000,00	25,00%
38	Ostali rashodi	400.000,00	100.000,00	0,00	400.000,00	25,00%
386	Kapitalne pomoći	400.000,00	100.000,00	0,00	400.000,00	25,00%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		100.000,00	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
A100703Akt.	IZGRADNJA JAVNE RASVJETE - REKONSTRUKCIJA	150.000,00	101.020,03	0,00	150.000,00	67,35%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.000,00	101.020,03	0,00	150.000,00	67,35%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	101.020,03	0,00	150.000,00	67,35%
421	Građevinski objekti	150.000,00	101.020,03	0,00	150.000,00	67,35%
4214	Ostali građevinski objekti		101.020,03	0,00		
A100704Akt.	IZGRADNJA PLINSKOG SUSTAVA	50.000,00	30.000,00	0,00	50.000,00	60,00%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	30.000,00	0,00	50.000,00	60,00%
38	Ostali rashodi	50.000,00	30.000,00	0,00	50.000,00	60,00%
386	Kapitalne pomoći	50.000,00	30.000,00	0,00	50.000,00	60,00%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		30.000,00	0,00		
A100705Akt.	IZGRADNJA JAVNO PROMETNIH POVRŠINA	100.000,00	29.450,00	0,00	100.000,00	29,45%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	29.450,00	0,00	100.000,00	29,45%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	29.450,00	0,00	100.000,00	29,45%
421	Građevinski objekti	100.000,00	29.450,00	0,00	100.000,00	29,45%
4214	Ostali građevinski objekti		29.450,00	0,00		
A100803Akt.	PROVOĐENJE PROGRAMA I PROJEKATA ZAŠTITE OKOLIŠA	105.000,00	30.000,00	0,00	105.000,00	28,57%
Izv.	Funkcija: 0510 Gospodarenje otpadom					
3	Rashodi poslovanja	105.000,00	30.000,00	0,00	105.000,00	28,57%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00%
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna		0,00	0,00		
38	Ostali rashodi	100.000,00	30.000,00	0,00	100.000,00	30,00%
386	Kapitalne pomoći	100.000,00	30.000,00	0,00	100.000,00	30,00%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		30.000,00	0,00		
Program	PROGRAM ZAŠTITE OKOLIŠA	206.000,00	198.964,25	0,00	206.000,00	96,58%
1008						

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
A100802Akt.	PROVOĐENJE PROGRAMA I MJERA ZAŠTITE PRIRODNIH VRIJEDNOSTI	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00%
38	Ostali rashodi	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00%
381	Tekuće donacije	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	0,00		
A100804Akt.	PROJEKT:DRAVA BASIN ALTERED LAND USE PROJECT (AKRONIM DRABALU)	203.000,00	198.964,25	0,00	203.000,00	98,01%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
3	Rashodi poslovanja	3.000,00	1.433,00	0,00	3.000,00	47,77%
32	Materijalni rashodi	3.000,00	1.433,00	0,00	3.000,00	47,77%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	1.433,00	0,00	3.000,00	47,77%
3293	Reprezentacija		1.433,00	0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	200.000,00	197.531,25	0,00	200.000,00	98,77%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	197.531,25	0,00	200.000,00	98,77%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	200.000,00	197.531,25	0,00	200.000,00	98,77%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		197.531,25	0,00		
Program	IZRADA PROSTORNO PLANSKE DOKUMENTACIJE	63.000,00	62.500,00	0,00	63.000,00	99,21%
1010						
A101001Akt.	PROSTORNA DOKUMENTACIJA	63.000,00	62.500,00	0,00	63.000,00	99,21%
Izv.	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	63.000,00	62.500,00	0,00	63.000,00	99,21%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	63.000,00	62.500,00	0,00	63.000,00	99,21%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	63.000,00	62.500,00	0,00	63.000,00	99,21%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		62.500,00	0,00		
GLAVA	JAVNE USTANOVE PREDŠ.ODGOJA I OBRAZOVANJA	12.114.000,00	10.998.091,34	0,00	12.114.000,00	90,79%
00205						
Program	DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA	1.881.000,00	1.626.693,09	0,00	1.881.000,00	86,48%
1011						
A101101Akt.	PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA	1.791.000,00	1.545.656,95	0,00	1.791.000,00	86,30%
Izv.	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje					

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
3	Rashodi poslovanja	1.785.000,00	1.542.131,71	0,00	1.785.000,00	86,39%
31	Rashodi za zaposlene	1.775.000,00	1.532.891,71	0,00	1.775.000,00	86,36%
311	Plaće (Bruto)	1.450.000,00	1.298.143,73	0,00	1.450.000,00	89,53%
3111	Plaće za redovan rad		1.298.143,73	0,00		
312	Ostali rashodi za zaposlene	75.000,00	38.983,00	0,00	75.000,00	51,98%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		38.983,00	0,00		
313	Doprinosi na plaće	250.000,00	195.764,98	0,00	250.000,00	78,31%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		173.891,89	0,00		
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		21.873,09	0,00		
32	Materijalni rashodi	10.000,00	9.240,00	0,00	10.000,00	92,40%
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	9.240,00	0,00	10.000,00	92,40%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		9.240,00	0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.000,00	3.525,24	0,00	6.000,00	58,75%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.000,00	3.525,24	0,00	6.000,00	58,75%
422	Postrojenja i oprema	6.000,00	3.525,24	0,00	6.000,00	58,75%
4221	Uredska oprema i namještaj		3.525,24	0,00		
A101102Akt.	ULAGANJA NA ZGRADI VRTIĆA	90.000,00	81.036,14	0,00	90.000,00	90,04%
Izv.	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	90.000,00	81.036,14	0,00	90.000,00	90,04%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	90.000,00	81.036,14	0,00	90.000,00	90,04%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	90.000,00	81.036,14	0,00	90.000,00	90,04%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		81.036,14	0,00		
Program	JAVNE POTREBE IZNAD STANDARDA U ŠKOLSTVU	863.000,00	793.840,00	0,00	863.000,00	91,99%
1012						
A101103Akt.	PREDŠKOLSKA IGRAONICA GLAZBENE ŠKOLE	10.000,00	7.440,00	0,00	10.000,00	74,40%
Izv.	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje					
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	7.440,00	0,00	10.000,00	74,40%
32	Materijalni rashodi	10.000,00	7.440,00	0,00	10.000,00	74,40%
323	Rashodi za usluge	10.000,00	7.440,00	0,00	10.000,00	74,40%
3239	Ostale usluge		7.440,00	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
A101201Akt.	STIPENDIJE	460.000,00	393.400,00	0,00	460.000,00	85,52%
Izv.	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje					
3	Rashodi poslovanja	460.000,00	393.400,00	0,00	460.000,00	85,52%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	460.000,00	393.400,00	0,00	460.000,00	85,52%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	460.000,00	393.400,00	0,00	460.000,00	85,52%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		393.400,00	0,00		
A101204Akt.	PROJEKT IZGRADNJE PODRUČNIH ŠKOLA	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00%
Izv.	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje					
3	Rashodi poslovanja	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00%
38	Ostali rashodi	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00%
382	Kapitalne donacije	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		300.000,00	0,00		
A101206Akt.	PROMETNO-PREVENTIVNE AKCIJE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
Izv.	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje					
3	Rashodi poslovanja	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
32	Materijalni rashodi	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
3239	Ostale usluge		3.000,00	0,00		
A101207Akt.	OSNOVNO OBRAZOVANJE	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	100,00%
Izv.	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje					
3	Rashodi poslovanja	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	100,00%
38	Ostali rashodi	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		70.000,00	0,00		
A101208Akt.	VISOKO OBRAZOVANJE	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
Izv.	Funkcija: 0940 Visoka naobrazba					
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
38	Ostali rashodi	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		20.000,00	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
Program	KAPITALNA ULAGANJA U ŠKOLSTVO	9.370.000,00	8.577.558,25	0,00	9.370.000,00	91,54%
1020						
A102001Akt.	IZGRADNJA SREDNJE ŠKOLE	9.340.000,00	8.548.218,33	0,00	9.340.000,00	91,52%
Izv.	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	9.340.000,00	8.548.218,33	0,00	9.340.000,00	91,52%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	250.000,00	23.935,50	0,00	250.000,00	9,57%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	250.000,00	23.935,50	0,00	250.000,00	9,57%
4111	Zemljište		23.935,50	0,00		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	9.090.000,00	8.524.282,83	0,00	9.090.000,00	93,78%
421	Građevinski objekti	9.090.000,00	8.524.282,83	0,00	9.090.000,00	93,78%
4212	Poslovni objekti		8.524.282,83	0,00		
A102002Akt.	IZGRADNJA PRAKTIKUMA SREDNJE ŠKOLE	30.000,00	29.339,92	0,00	30.000,00	97,80%
Izv.	Funkcija: 0920 Srednjoškolsko obrazovanje					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	29.339,92	0,00	30.000,00	97,80%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	30.000,00	29.339,92	0,00	30.000,00	97,80%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	30.000,00	29.339,92	0,00	30.000,00	97,80%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		29.339,92	0,00		
GLAVA	JAVNE POTREBE I USLUGE U ZDRAVSTVU	238.000,00	215.028,67	9.000,00	247.000,00	90,35%
00206						
Program	DODATNE USLUGE U ZDRAVSTVU I PREVENTIVA	238.000,00	215.028,67	9.000,00	247.000,00	90,35%
1013						
A101301Akt.	POSLOVI DERATIZACIJE I DEZINSEKCIJE	82.000,00	81.622,42	0,00	82.000,00	99,54%
Izv.	Funkcija: 0760 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani					
3	Rashodi poslovanja	82.000,00	81.622,42	0,00	82.000,00	99,54%
32	Materijalni rashodi	82.000,00	81.622,42	0,00	82.000,00	99,54%
323	Rashodi za usluge	82.000,00	81.622,42	0,00	82.000,00	99,54%
3234	Komunalne usluge		81.622,42	0,00		
A101303Akt.	PREVENTIVNI PREGLEDI I SAVJETOVANJA	156.000,00	133.406,25	9.000,00	165.000,00	85,52%
Izv.	Funkcija: 0760 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani					
3	Rashodi poslovanja	156.000,00	133.406,25	9.000,00	165.000,00	85,52%
32	Materijalni rashodi	106.000,00	97.213,25	9.000,00	115.000,00	91,71%

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
323	Rashodi za usluge	106.000,00	97.213,25	9.000,00	115.000,00	91,71%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		97.213,25	9.000,00		
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	50.000,00	36.193,00	0,00	50.000,00	72,39%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00	36.193,00	0,00	50.000,00	72,39%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		36.193,00	0,00		
GLAVA	PROGRAMSKA DJELATNOST KULTURE	691.000,00	599.006,32	10.000,00	701.000,00	86,69%
00207						
Program	PROGRAM JAVNIH POTREBA	691.000,00	599.006,32	10.000,00	701.000,00	86,69%
1014						
A101401Akt.	DJELATNOST KNJIŽNICE	265.000,00	195.618,52	0,00	265.000,00	73,82%
Izv.	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani					
3	Rashodi poslovanja	225.000,00	170.875,40	0,00	225.000,00	75,94%
31	Rashodi za zaposlene	144.000,00	123.471,80	0,00	144.000,00	85,74%
311	Plaće (Bruto)	117.000,00	104.487,72	0,00	117.000,00	89,31%
3111	Plaće za redovan rad		104.487,72	0,00		
312	Ostali rashodi za zaposlene	7.000,00	3.500,00	0,00	7.000,00	50,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		3.500,00	0,00		
313	Doprinosi na plaće	20.000,00	15.484,08	0,00	20.000,00	77,42%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		13.790,79	0,00		
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		1.693,29	0,00		
32	Materijalni rashodi	78.000,00	45.626,46	0,00	78.000,00	58,50%
321	Naknade troškova zaposlenima	18.000,00	12.278,00	0,00	18.000,00	68,21%
3211	Službena putovanja		1.150,00	0,00		
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		11.128,00	0,00		
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00	0,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	32.000,00	20.217,19	0,00	32.000,00	63,18%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		5.470,45	0,00		
3223	Energija		14.746,74	0,00		
3225	Sitni inventar i auto gume		0,00	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
323	Rashodi za usluge	25.000,00	11.426,27	0,00	25.000,00	45,71%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		6.091,21	0,00		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		1.923,83	0,00		
3234	Komunalne usluge		3.411,23	0,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	0,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	1.705,00	0,00	3.000,00	56,83%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		1.705,00	0,00		
34	Financijski rashodi	3.000,00	1.777,14	0,00	3.000,00	59,24%
343	Ostali financijski rashodi	3.000,00	1.777,14	0,00	3.000,00	59,24%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		1.777,14	0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00	24.743,12	0,00	40.000,00	61,86%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	24.743,12	0,00	40.000,00	61,86%
422	Postrojenja i oprema	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
4221	Uredska oprema i namještaj		5.000,00	0,00		
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	35.000,00	19.743,12	0,00	35.000,00	56,41%
4241	Knjige		19.743,12	0,00		
A101402Akt.	DJELATNOST KULTURNO UMJETNIČKIH DRUŠTAVA I					
	OSTALIH UDRUGA	285.000,00	275.849,89	0,00	285.000,00	96,79%
Izv.	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani					
3	Rashodi poslovanja	285.000,00	275.849,89	0,00	285.000,00	96,79%
38	Ostali rashodi	285.000,00	275.849,89	0,00	285.000,00	96,79%
381	Tekuće donacije	285.000,00	275.849,89	0,00	285.000,00	96,79%
3811	Tekuće donacije u novcu		275.849,89	0,00		
A101403Akt.	ULAGANJA NA SAKRALNIM OBJEKTIMA	110.000,00	87.489,16	0,00	110.000,00	79,54%
Izv.	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani					
3	Rashodi poslovanja	110.000,00	87.489,16	0,00	110.000,00	79,54%
38	Ostali rashodi	110.000,00	87.489,16	0,00	110.000,00	79,54%
382	Kapitalne donacije	110.000,00	87.489,16	0,00	110.000,00	79,54%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		87.489,16	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
A101405Akt.	OBJEKTI U KULTURI	31.000,00	40.048,75	10.000,00	41.000,00	129,19%
Izv.	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	31.000,00	40.048,75	10.000,00	41.000,00	129,19%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	31.000,00	40.048,75	10.000,00	41.000,00	129,19%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	31.000,00	40.048,75	10.000,00	41.000,00	129,19%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		40.048,75	10.000,00		
GLAVA	PROGRAMSKA DJE LATNOST ŠPORTA	845.000,00	816.216,46	0,00	845.000,00	96,59%
00208						
Program	ORGANIZACIJA REKREACIJE I ŠPORTSKIH					
	AKTIVNOSTI	845.000,00	816.216,46	0,00	845.000,00	96,59%
1015						
A101501Akt.	DJELATNOST ŠPORTSKIH KLUBOVA	845.000,00	816.216,46	0,00	845.000,00	96,59%
Izv.	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i športa					
3	Rashodi poslovanja	845.000,00	816.216,46	0,00	845.000,00	96,59%
38	Ostali rashodi	845.000,00	816.216,46	0,00	845.000,00	96,59%
381	Tekuće donacije	845.000,00	816.216,46	0,00	845.000,00	96,59%
3811	Tekuće donacije u novcu		816.216,46	0,00		
GLAVA	PROGRAMSKA DJE LATNOST SOCIJALNE SKRBI	559.000,00	534.419,69	20.000,00	579.000,00	95,60%
00209						
Program	PROGRAM SOCIJALNE SKRBI I NOVČANIH POMOĆI	549.000,00	531.419,69	20.000,00	569.000,00	96,80%
1016						
A101602Akt.	POMOĆ U NOVCU POJEDINCIMA I OBITELJIMA	539.000,00	531.419,69	20.000,00	559.000,00	98,59%
Izv.	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima					
3	Rashodi poslovanja	539.000,00	531.419,69	20.000,00	559.000,00	98,59%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	539.000,00	531.419,69	20.000,00	559.000,00	98,59%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	539.000,00	531.419,69	20.000,00	559.000,00	98,59%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		531.419,69	20.000,00		
A101603Akt.	NAKNADA ŠTETE	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00%
Izv.	Funkcija: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane					
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00%
38	Ostali rashodi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00%

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
383	Kazne, penali i naknade štete	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00%
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		0,00	0,00		
Program 1017	HUMANITARNA SKRB KROZ UDRUGE GRAĐANA	10.000,00	3.000,00	0,00	10.000,00	30,00%
A101701Akt.	HUMANITARNA DJELATNOST CRVENOG KRIŽA	10.000,00	3.000,00	0,00	10.000,00	30,00%
Izv.	Funkcija: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane					
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	3.000,00	0,00	10.000,00	30,00%
38	Ostali rashodi	10.000,00	3.000,00	0,00	10.000,00	30,00%
381	Tekuće donacije	10.000,00	3.000,00	0,00	10.000,00	30,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		3.000,00	0,00		
GLAVA 00210	PROGRAMSKA DJELATNOST UDRUGA GRAĐANA	45.000,00	28.900,00	0,00	45.000,00	64,22%
Program 1018	PROGRAM JAVNIH POTREBA	45.000,00	28.900,00	0,00	45.000,00	64,22%
A101801Akt.	DJELATNOST UDRUGA	45.000,00	28.900,00	0,00	45.000,00	64,22%
Izv.	Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice					
3	Rashodi poslovanja	45.000,00	28.900,00	0,00	45.000,00	64,22%
38	Ostali rashodi	45.000,00	28.900,00	0,00	45.000,00	64,22%
381	Tekuće donacije	45.000,00	28.900,00	0,00	45.000,00	64,22%
3811	Tekuće donacije u novcu		28.900,00	0,00		
GLAVA 00211	TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE PITOMAČA	81.000,00	41.000,00	0,00	81.000,00	50,62%
Program 1019	PROGRAM TURISTIČKIH DOGAĐANJA	81.000,00	41.000,00	0,00	81.000,00	50,62%
A101901Akt.	OSNOVNA DJELATNOST TURISTIČKE ZAJEDNICE I POTICANJE					
	RAZVOJA TURIZMA	81.000,00	41.000,00	0,00	81.000,00	50,62%
Izv.	Funkcija: 0473 Turizam					
3	Rashodi poslovanja	41.000,00	41.000,00	0,00	41.000,00	100,00%
38	Ostali rashodi	41.000,00	41.000,00	0,00	41.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	41.000,00	41.000,00	0,00	41.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		41.000,00	0,00		

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2013. GODINU**RASHODI I IZDACI**

Račun/ Pozicija	Opis	II. IZMJENE I DOPUNE	Ostvareno 30.11.2013.	Povećanje/ smanjenje (6-3)	III. IZMJENE I DOPUNE	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	6	7
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00%
421	Građevinski objekti	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	0,00		
	UKUPNO	24.942.000,00	21.740.336,77	119.000,00	25.061.000,00	87,16%

Članak 3.

III. Izmjene i dopune Proračuna Općine Pitomača za 2013. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama" Općine Pitomača.

Predsjednik:
Damir Begović, v.r.

17.

Na temelju članka 5. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" RH, broj 33/12) i članka 28. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Pitomača, na 4. sjednici održanoj 18. prosinca 2013. godine, donosi

***III. IZMJENU PROGRAMA KORIŠTENJA SREDSTAVA SOCIJALNE SKRBI
NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA U 2013. GODINI***

Članak 1.

U članku 2. stavku 1. Programa korištenja sredstava socijalne skrbi na području općine Pitomača u 2013. godini («Službene novine» Općine Pitomača broj 8/12, 7/13 i 10/13), iznos «559.000,00» zamjenjuje se iznosom «579.000,00», a riječi u zagradi «petsto pedeset devet tisuća kuna» zamjenjuju se riječima: «petsto sedamdeset devet tisuća kuna.

Članak 2.

II. izmjena Programa stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama" Općine Pitomača.

KLASA: 021-05/13-01/50
URBROJ: 2189/16-13-3
Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Damir Begović, v.r.

AKTI NAČELNIKA:**1.**

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ RH, broj: 90/11 i 83/13) i članka 38. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst), Općinski načelnik donosi

II. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE ZA 2013. GODINU**I.**

Tabela u Planu nabave za 2013. godinu („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/13 i 8/13) mijenja se kako slijedi:

RED BROJ	EV.BROJ NABAVE	POZICIJA PRORAČUNA/ BROJ KONTA	PREDMET NABAVE	PROCIJENJE NA VRIJEDNOST (u kn)	PLANIRANA VRIJEDNOST (u kn)	VRSTA POSTUPKA	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI/OKVIR NI SPORAZUM (OS)	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA	PLANIRAN O TRAJANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI/OS	NAPOMENA
			NABAVA MALE VRIJEDNOSTI (nabava ispod EU pragova)							
1.	1/12 1/13	198 / 45111	USLUGA IZRADE TEHNIČKE DOKUM. ZA REKONSTR., DRUŠTVENOG DOMA U PITOMAČI (TZV. KINO SALA)	140.800,00 121.000,00	176.000,00 151.250,00	OTVORENI POSTUPAK	UGOVOR	VELJAČA 2013.		Projekt sufinanciran od strane Minis.reg.razv. i fondova EU u iznosu od 131.250,00 kn. II. IZMJENE I DOPUNE PL.
2.	2/12 2/13	4, 30, 54 /32230, 32231	OPSKRBA EL. ENERGIJOM	608.000,00	760.000,00	OTVORENI POSTUPAK	OKVIRNI SPORAZUM NA	VELJAČA 2013.	01.04.2013.- 31.03.2015.	II. IZMJENE I DOPUNE

		(PRORAČUN 2013., PROJEKCIJA 2014-2015.)					2 GODINE			PLANA
3.	3/12 3/13	4, 30/32230 (PRORAČUN 2013., PROJEKCIJA 2014-2015.) 210, 211/32233 (PRORAČUN 2013., PROJEKCIJA 2014-2015.)	OPSKRBA PRIRODNIM PLINOM	304.000,00	380.000,00	OTVORENI POSTUPAK	OKVIRNI SPORAZUM NA 2 GODINE	VELJAČA 2013.	01.04.2013.- 31.03.2015.	II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
4.	4/12	62 / 42147	REKONSTRUKCI JA JAVNE RASVJETE NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA	240.000,00	300.000,00	OTVORENI POSTUPAK	UGOVOR	SRPANJ 2013. STUDENI 2013.	31.11. 2014.	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
5.	5/12 5/13	103 / 32329	USLUGE UKLANJANJA SNIJEGA	240.000,00	300.000,00	OTVORENI POSTUPAK	UGOVOR	RUJAN 2013. STUDENI 2013.	SEZONA 2013./2014.	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
			UKUPNO	1.532.800,00 1.273.000,00	1.916.000,00 1.591.250,00					II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
			NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA (od 20.000,00 do 70.000,00 kuna)							
6.		17 / 32211	UREDSKI MATERIJAL	48.000,00	60.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	

7.		4, 30 /32230 212/32234	GORIVO	40.000,00 64.000,00	50.000,00 80.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PL.
8.		5, 31, 55 /32241	MATERIJAL ZA ODRŽAVANJE AUTOMOBILA U VLASNIŠTVU OPĆINE PITOMAČA	40.000,00 48.000,00	50.000,00 60.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
9.		5, 31, 55 /32241	MATERIJAL ZA GRADNJU CESTA	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
10.		5, 31, 55 /32241	GRAĐEVINSKI MATERIJAL ZA POTREBE OPĆINE PITOMAČA I MJESNIH ODBORA	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
11.		5, 31, 55 /32241	VODOVODNI I ELEKTROMATER IJAL ZA POTREBE OPĆINE I MJESNIH ODBORA	44.800,00 52.800,00	56.000,00 66.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
11.A		62/42147	REKONSTRUKCIJA JAVNE RASVJETE NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA	40.000,00	50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
12.		6, 19 / 32311	USLUGE TELEFONA, INTERNETA I TELEFAKSA	44.800,00	56.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	

13.		6, 19 / 32311	POŠTANSKE USLUGE	24.000,00	30.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
14.		7, 32, 56 / 32321	USLUGE POPRAVKA I ODRŽ. AUTOMOBILA U VLASNIŠTVU OPĆINE PITOMAČA	40.000,00 56.000,00 64.000,00	50.000,00 70.000,00 80.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
15.		32, 56 / 32321	USLUGE POPRAVKA I ODRŽ. UREDSKIH APARATA I KNJIGOVODSTV ENIH STROJEVA, TE OSTALE OPREME U VLASNIŠTVU OPĆINE PITOMAČA	23.000,00 35.000,00 51.000,00	28.750,00 43.750,00 63.750,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
16.		22, 32, 56 / 32389, 32321	USLUGE POPRAVKA I ODRŽAVANJA RAČUNALNE OPREME	36.000,00 40.000,00	45.000,00 50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
17.		7, 116 / 32321 161	USLUGE ODRŽ. GROBLJA, MRTVAČNICA I DRUŠTV. DOMA NA PODR. OPĆINE PITOMAČA	65.000,00	81.250,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
18.		103, 104 / 32329	USLUGE PRIJEVOZA VOZILIMA PRILAGOĐENIM	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	

			PRIJEVOZU RASUTOG TERETA							
19.		103 / 32329	ŠLJUNAK, KAMEN, BETON I OSTALI RASUTI TERET	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
20.		103, 104/32329	USLUGE RADA RADNOG STROJA	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
21.		103, 199 /32329, 42149	GRAĐEVINSKI RADOVI	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
22.		103/32329	POMOĆNI RADOVI ZA CJEVOVODE I KABLOVE	65.000,00 16.000,00	81.250,00 20.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
23.		104/32329	ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA	40.000,00 16.000,00 24.000,00	50.000,00 20.000,00 30.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
24.		103/32329	USLUGE ČIŠĆENJA ODVODNIH KANALA	51.200,00 9.600,00	64.000,00 12.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
25.		103 / 32329	USLUGE POPRAVKA I ODRŽAVANJA PROMETNE SIGLANIZACIJE	20.000,00 16.000,00	25.000,00 20.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
26.		128/32331	USLUGE OGLAŠAVANJA I PROMIDŽBE	51.200,00	64.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	

27.		129/32332	NOVINE, PERIODIČNE PUBLIKACIJE, STRUČNI ČASOPISI	22.500,00	25.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
28.		130/32334	PROMIDŽBENI MATERIJAL ZA POTREBE OPĆINE PITOMAČA	40.000,00	50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
29.		133/32373	USLUGE ODVJETNIKA I PRAVNOG SAVJETOVANJA	64.000,00	80.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
30.		73 / 32343	USLUGE DERATIZACIJE	68.000,00 61.600,00	85.000,00 77.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
31.		101 / 32369	SUFINANCIRANJE DOLASKA DOKTORA SPECIJALISTA U DOM ZDRAVLJA PITOMAČA	48.000,00	60.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
32.		101, 172 / 32362, 32369	VETERINARSKE USLUGE	24.000,00 28.000,00	30.000,00 35.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
33.		154 / 32375	GEODETSKE USLUGE IZMJERE DRŽ. POLJ. ZEMLJ. NA PODR. OPĆINE PITOMAČA	37.600,00 16.000,00 8.000,00	47.000,00 20.000,00 10.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
34.		134 / 32375	GEODETSKO- KATASTARSKE USLUGE	30.400,00	38.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	

35.		135, 183, 206 / 32379 135	INTELEKTUALN E USLUGE (javnobilježničk e usluge, vještačenja, savjetodavne usluge i sl)	44.000,00 40.000,00	55.000,00 50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
36.		136 / 32391	GRAFIČKE I TISKARSKE USLUGE	28.000,00 36.000,00	35.000,00 45.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
37.		204 / 32399	LEGALIZACIJA OBJEKATA U VLASNIŠTVU OPĆINE PITOMAČA	68.000,00	85.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
38.		139 / 32399	USLUGE PRIJEVOZA AUTOBUSOM	32.000,00 48.000,00	40.000,00 60.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
39.		139 / 32399	USLUGE NAJMA RAZGLASA	40.000,00 48.000,00	50.000,00 60.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
40.		139/32399 139,28	ORGANIZACIJA I ODRŽAVANJE KONCERATA	24.000,00 27.200,00	30.000,00 34.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
41.		26/32922	USLUGE OSIGUR. IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE PITOMAČA	20.800,00 19.200,00	26.000,00 24.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
42.		3, 26/32931 3,27	NAMIRNICE	40.000,00 48.000,00	50.000,00 60.000,00	NABAVA ISPOD	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE

						ZAKONSKOG PRAGA				PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
43.		3, 36/32931 3,27	PIĆA	36.800,00 44.800,00 56.800,00	46.000,00 56.000,00 71.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
44.		3, 26/32931 3,27	RESTORANSKE USLUGE	48.000,00 64.000,00	60.000,00 80.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
45.		3, 26, 28/32931, 32999 3,27,28	HOTELSKE USLUGE	28.000,00	35.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
46.		139/32999 139,28	PEHARI, MEDALJE I SL. ZA ŠPORTSKA I DR. NATJECANJA	35.000,00 39.200,00	43.750,00 49.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
47.		29/34311	USLUGA VOĐENJA ŽIRO- RAČUNA	17.000,00	17.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
48.		29/34311	USLUGE POREZNE UPRAVE ZA NAPLATU OPĆINSKIH POREZA	15.000,00	15.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
49.		205/42149	ZAVRŠNI GRAĐ. RADOVI NA IZGRAD. SAMOODRŽ.	68.000,00 24.000,00 32.000,00	85.000,00 30.000,00 40.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE

			KAMPA KRIŽNICA							I DOPUNE PLANA
50.		195/42149 199	RADOVI NA IZGR. NERAZVR. CESTA NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA	69.600,00 40.000,00	87.000,00 50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
51.		195/42149 199	RADOVI NA KRAJOBRAZNO M UREĐENJU NERAZVRSTANI H CESTA, PARKOVA, GROBLJA I SL. NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA	60.400,00 16.000,00	75.500,00 20.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
52.		38/42211	RAČUNALA I OSTALA UREDSKA OPREMA	32.000,00	40.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
52.A		198/45111	USLUGA IZRADE IDEJNOG RJEŠENJA ZA REKONSTRUKCI JU DRUŠTVENOG DOMA U PITOMAČI (TZV. KINO SALA)	18.900,00	23.625,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	Projekt sufinanciran od strane Minis.reg.razv. i fondova EU u iznosu od 131.250,00 kn. II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
53.		8, 156/4511	RADOVI NA SANACIJI KROVIŠTA	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
54.		8, 156/4511	RADOVI NA REKONSTRUKCI JI I ADAPTACIJI	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG	_____	_____	_____	

			DRUŠTVENIH DOMOVA I OSTALIH OBJEKATA U VL. OPĆINE PITOMAČA			PRAGA				
55.		8,156/4511	INSTALACIJSKI RADOVI	60.800,00	76.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
55.A		65/42641	USLUGA IZRADE CILJANIH II. IZMJENA I DOPUNA PLANA UREĐENJA OPĆINE PITOMAČA	50.400,00	63.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
			UKUPNO	2.291.700,00 2.153.600,00 2.322.200,00	2.853.500,00 2.684.000,00 2.891.625,00					I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
			IZUZETCI OD JAVNE NABAVE							
56.		57, 106 / 32349 57,106,33/3234 2, 32349	KOMUNALNE USLUGE (PLAĆE SKELARA, NAKNADA ZA UREĐENJE VODA I SL.)	218.400,00 238.400,00 240.000,00	273.000,00 298.000,00 300.000,00					IZUZEĆE OD PRIMJENE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI Čl. 10., st.1, toč. 3. i 6. I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA

57.		4, 30, 54 / 32230, 32231	MREŽARINA (El. energija, plin)	184.000,00 216.000,00 204.000,00	230.000,00 270.000,00 255.000,00	_____	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
58.		196/42641	PROJEKT DRAVA (akronim: DRABALU) –IPA prekogr. program Mađarska – Hrvatska	200.000,00	200.000,00					IZUZEĆE OD PRIMJ. ZAK. O JAV. NABAVI čl. 10., st.1, toč. 1.
			UKUPNO	602.400,00 654.400,00 644.000,00	703.000,00 768.000,00 755.000,00					I. IZMJENE I DOPUNE PLANA II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
			POSTUPCI PROVEDENI RANIJIH GODINA							
59.		173/34233	NABAVA OKVIRNOG KREDITA ZA SUFINANCIRANJE IZGRADNJE SREDNJE ŠKOLE – NAPLATA KAMATE	100.000,00 90.000,00	100.000,00 90.000,00					OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE, proveden u 2011. godini II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
60.		29/34311	NAKNADA ZA REZERVACIJU KREDITA	13.000,00	13.000,00					OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE, proveden u 2011. godini

61.		167/42123	RADOVI NA IZGRADNJI SREDNJE ŠKOLE „STJEPANA SULIMANCA“ U PITOMAČI	8.096.000,00 7.272.000,00	10.120.000,00 9.090.000,00					OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE, proveden u 2011. godini II. IZMJENE I DOPUNE PLANA
			UKUPNO	8.209.000,00 7.375.000,00	10.233.000,00 9.193.000,00					II. IZMJENE I DOPUNE PLANA

II.

Ova II. Izmjene Plana nabave stupaju na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 022-01/13-01/201

URBROJ: 2189/16-13-2

Pitomača, 25. studenoga 2013.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:
Željko Grgačić, v.r.

2.

Na temelju članka 29. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine" RH, broj 174/04, 79/07, 38/09, 127/10) i članka 38. Statuta Općine Pitomača („Službene novine” Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst) Općinski načelnik Općine Pitomača donosi

O D L U K U
o imenovanju osoba na zapovjedne
dužnosti
u postrojbu civilne zaštite opće
namjene
Općine Pitomača

I.

Ovom Odlukom regulira se postupak imenovanja osoba na zapovjedne dužnosti u postrojbu civilne zaštite opće namjene Općine Pitomača.

II.

U Zapovjedništvo tima imenuju se:
- Tomislav Tišljar za zapovjednika tima;
- Marko Bato za zamjenika zapovjednika tima;
- Neven Habijanić za bolničara.

III.

U I. skupinu tima imenuju se:
- Mladen Mihaljević za zapovjednika I. skupine;
- Vladimir Pecek, Marijan Begović i Marko Bedeković za članove Ekipe a,
- Mihale Bađanjek, Domagoj Stilinović i Željko Demšić za članove Ekipe b,
- Mario Kalenik, Mladen Čikvar i Darko Penzer za članove Ekipe c.

IV.

U II. skupinu tima imenuju se:
- Josip Britvić za zapovjednika II. skupine;
- Ivica Zvardon, Željko Kranjc i Tihomir Živko za članove Ekipe a,
- Marin Rengel, Marko Miholančan i Bernard Tkalčec za članove Ekipe b,
- Ivan Čikvar, Alen Maresić i Boris Kolar za članove Ekipe c.

V.

U III. skupinu tima imenuju se:
- Ivan Grgačić za zapovjednika III. skupine;
- Mirko Cerjan, Zoran Sehit i Ivan Šelimber za članove Ekipe a,
- Davor Šipek, Dalibor Rupčić i Davor Vlašić za članove Ekipe b,
- Stjepan Novosel, Marin Dudašić i Zoran Kolar za članove Ekipe c.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenim novinama” Općine Pitomača.

KLASA: 022-01/13-01/38

URBROJ: 2189/16-13-7

Pitomača, 02. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK

Željko Grgačić, v.r.

3.

Na temelju članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine” RH, broj 114/10 i 31/11) i članka 38. Statuta Općine Pitomača („Službene novine” Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst), donosim

O D L U K U
o imenovanju Povjerenstva za popis
imovine i obveza Općine Pitomača

Članak 1.

U Povjerenstvo za popis imovine i obveza Općine Pitomača (u nastavku: Povjerenstvo) imenuju se:

- Tomislav Tišljar, za predsjednika,
- Hrvoje Šokec, za člana,
- Nikolina Hasanović, za člana,
- Branko Rašeta, za člana i
- Hrvoje Filipović, za člana.

Članak 2.

Povjerenstvo će u roku od 16. prosinca 2013. godine do 02. siječnja 2014. godine izvršiti popis dugotrajne nefinancijske imovine, popis proizvedene kratkotrajne imovine, popis novca u banci i blagajni i popis financijske imovine, obveza i

potraživanja Općine Pitomača, sve na dan 31. prosinca 2013. godine, te u navedenom roku izvršiti usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja.

Članak 3.

O izvršenom popisu Povjerenstvo će sastaviti Izvještaj o obavljenom popisu koji je dužno predati Općinskom načelniku Općine Pitomača u zadanom roku.

Izvještaj iz prethodnog stavka treba sadržavati:

- mišljenje povjerenstva o popisnim razlikama,
- prijedlog knjiženja popisnih razlika,
- mišljenje i podatke o stvarnom kalu, rasipu, kvaru i lomu,
- mišljenje o poduzetim mjerama za naplatu dospjelih nenaplaćenih potraživanja i razloge postojanja nepodmirenih dospjelih obveza,
- druga zapažanja vezana uz popis.

Članak 4.

U radu Povjerenstva, kao stručne i odgovorne osobe, uključiti će se Pročelnik za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove Općine Pitomača, voditelj Pododsjeka za proračun i blagajnik.

Članak 5.

Povjerenstvo se imenuje do izvršenja navedenih poslova.

Članak 6.

Ova Odluka objaviti će se u «Službenim novinama» Općine Pitomača.

KLASA:022-01/13-01/211

URBROJ:2189/16-13-1

Pitomača, 09. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:

Željko Grgači, v.r.

4.

Na temelju odredaba članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 38. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj

2/13 - pročišćeni tekst), odgovorna osoba naručitelja usvaja sljedeću

ODLUKU

o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti

I. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak 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 („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13, u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

III. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave iznad 70.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja 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.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna: 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 procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave iznad 70.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

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

IV. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, odnosno sklapanjem ugovora o bagatelnoj nabavi.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- izdavatelju narudžbenice,
- osobi koja pokreće nabavu,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- osobi koja je odobrila nabavu te
- gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Pododsjek za proračun.

Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- rokovima završetka isporuke robe, izvođenja radova, pružanju usluge,
- način i dinamika plaćanja,
- gospodarskom subjektu, isporučitelju robe/izvođaču radova/pružatelju usluge.

Evidenciju o izdanim ugovorima vodi Pododsjek za opće poslove.

Svaka narudžbenica, odnosno ugovor iz ovog članka mora biti popraćena sa Izvješćem o isporučenoj robi/izvedenim radovima/pruženoj usluzi.

V. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak bagatelne nabave iznad 70.000,00 kuna započinje donošenjem Odluke o početku postupka bagatelne nabave, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ostali podaci.

Iznimno, Odluka iz prethodnog stavka ne mora sadržavati redni broj predmeta nabave iz Plana nabave te izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), ali odabir ponuditelja ne može

se izvršiti dok se za planirani postupak ne osiguraju sredstva.

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu (npr. javnobilježničke usluge i sl.)

Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom i sl.).

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, ako se traži,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adrese 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,
- datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda može iznositi najmanje 5 dana ako je naručitelj od dana prvog poziva za dostavu ponuda poziv i svu dokumentaciju koja se odnosi na predmetni postupak stavio na raspolaganje u elektroničkom obliku na svoju internetsku adresu.

U protivnome, rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 dana.

Članak 8.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i u tom slučaju obavezan je isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave:

- 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 sukladno posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja, u kojem slučaju se to dokazuje dokumentom iz stavka 3. ovog članka.
- ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Odluke,
- 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,
- 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,

- ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. alineje 1. i 5. ovoga 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 slanja, odnosno objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja, odnosno objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. alineje 4. ovoga 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 slanja/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.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje i to:

1. 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. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja, odnosno objave

poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja,

2. posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata i to:

1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,

2. dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,

3. 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.

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.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza, i to:

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 odgovornim za kontrolu kvalitete,

3. obrazovne i stručne kvalifikacije dobavljača 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.

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.

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

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. razmjeran 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.

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.

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

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

Članak 14.

Tehničke specifikacije određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 15.

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

Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi:

- tekstualni opis stavke,

- jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu,

- količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke),
- cijena stavke (po jedinici mjere),
- zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo,
- ukupna cijena stavke,
- cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki),
- cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

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.

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. alineje 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 nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuní 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.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne

smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

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

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

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

Članak 18.

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

Članak 19.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

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

Upisnik je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda. U slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

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

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

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

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

Članak 20.

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

Ponuda sadrži:

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

Ponuda se uvezuje na način da onemogući 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 onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

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 katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Članak 21.

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

Cijena ponude piše se brojkama.

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

Članak 22.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i „ne otvaraj“.

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

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.

Naručitelj mora provoditi postupak javnog otvaranja ponuda ako je to naveo u pozivu.

Otvaranje ponuda započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

U slučaju da otvaranje nije javno, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 dana od isteka navedenog roka, otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

Na javnom otvaranju ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, a istome smiju biti nazočni ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

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

Obvezno se sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji se odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnim na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisanih zahtjev.

Članak 24.

Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja, te ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

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.

Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana te od koliko je dijelova izrađena.

Iz svake otvorene ponude obvezno se naglas čita:

1. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,
2. cijena ponude bez PDV-a i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

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

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

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

Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

Članak 25.

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

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

U postupku pregleda i ocjene ponuda može sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik 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.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

- naziva i sjedišta naručitelja,
- naziva predmeta nabave,
- evidencijskog broja nabave,
- navoda o roku za dostavu ponuda,

- navoda o otvaranju ponuda,
- datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
- imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja,
- cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
- analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja,
- jamstva ako je traženo,
- analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
- rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
- prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

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

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

Članak 26.

Kriteriji za odabir ponude su:

1. ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda sa stajališta javnog naručitelja, različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, cijena, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, ili
2. najniža cijena.

Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, naručitelj mora u pozivu za dostavu ponuda navesti relativni značaj koji pridaje svakom pojedinom

kriteriju. Ti se značajci mogu izraziti određivanjem raspona s odgovarajućom maksimalnom razlikom. Ako prema mišljenju naručitelja, iz dokazivih razloga, nije moguće navesti relativni značaj kriterija, javni naručitelj mora navesti sve kriterije po redoslijedu od najvažnijeg do najmanje važnog.

Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

Članak 27.

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice 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 neuobičajenom niskom cijenom.

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

Članak 28.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške.

Članak 29.

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.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem

od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim 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 dokumentacije za nadmetanje,
8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
10. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
11. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 31.

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,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja/odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 32.

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

Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude sa porezom na dodanu vrijednost,
5. razloge odbijanja ponuda, ako je primjenjivo,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 33.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave iz članka 31. ove odluke, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.

U Odluci 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.

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

Članak 35.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi najmanje 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 36.

Donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE*Članak 37.*

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 022-01/13-01/37

URBROJ: 2189/16-13-8

Pitomača, 10. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:
Željko Grgačić, v.r.

5.

Na temelju odredaba članka 38. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst), a u skladu s odredbom članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10) i odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13), Općinski načelnik donosi

PROCEDURU ZA POSTUPAK JAVNE NABAVE*Članak 1.*

Ovim aktom propisuje se procedura za postupak javne nabave u Općini Pitomača kao obvezniku primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13, u nastavku: Zakon).

*Članak 2.***1. Izrada plana nabave**

Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove Općine Pitomača (u nastavku: Pročelnik), najkasnije u roku 8 dana od usvajanja Proračuna, službeniku nadležnom za poslove javne nabave dostavlja podatke

za nabave koje se planiraju provesti u predstojećoj godini, i to:

- a) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (PDV nije uključen), dostaviti podatke o nazivu predmeta nabava i procijenjenoj vrijednosti nabave, te izvor planiranih sredstava (račun i poziciju iz Proračuna);
- b) Za predmete nabave čija je vrijednost veća ili jednaka 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (PDV nije uključen) dostaviti: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, vrstu postupka javne nabave (uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II B Zakona o javnoj nabavi), sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka i planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, te izvor planiranih sredstava (račun i poziciju iz Proračuna).

Temeljem dostavljenih podataka službenik nadležan za poslove javne nabave izrađuje prijedlog Plana nabave koji sadrži najmanje slijedeće podatke:

- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave ako je poznata,
- vrstu postupka javne nabave (uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II B Zakona o javnoj nabavi),
- sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum,
- planirani početak postupka,
- planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

Općinski načelnik, temeljem navedenog prijedloga, donosi Plan nabave, te se isti objavljuje sukladno članku 20. Zakona.

Ukoliko je potrebno Plan nabave može se izmijeniti i dopuniti, a sve izmjene i dopune

moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan.

Službenik nadležan za poslove javne nabave dužan je središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav javne nabave odmah dostaviti podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen plan te mu dostaviti svaku kasniju izmjenu tih podataka.

2. Pokretanje postupka javne nabave

Pročelnik daje inicijativu službeniku nadležnom za poslove javne nabave za pokretanje postupka javne nabave sukladno Planu nabave iz točke 1. ove Procedure, istodobno dajući mu slijedeće podatke:

- osobu zaduženu za pripremu tehničke dokumentacije
- osobu zaduženu za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi¹
- navesti ukoliko ponuditelj mora posjedovati određeno ovlaštenje ili biti član određene organizacije kako bi mogao izvršiti određeni ugovor,
- minimalne razine financijske, odnosno tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, ukoliko je potrebno,
- troškovnik, odnosno tehničke specifikacije sukladno Zakonu,
- dodatnu dokumentaciju ukoliko je potrebna,
- prijedlog ugovora ukoliko je potrebno,
- rok izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge,
- rok, način i uvjeti plaćanja,
- da li su sredstva planirana u Proračunu raspoloživa,
- posebne uvjete ukoliko postoje,
- ostale bitne podatke.

3. Postupak javne nabave

¹ mora biti osoba različita od osobe zadužene za pripremu tehničke specifikacije

Pripremu i provedbu postupka javne nabave obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja.

Početak postupka javne nabave (objava), komunikacija sa zainteresiranim gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, javno otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, odluka o odabiru ili poništenju postupka, te završetak postupka javne nabave regulirani su Zakonom i pripadajućim uredbama.

4. Izvršenje ugovora o javnoj nabavi

Osoba zadužena za kontrolu obvezna je kontrolirati da li je izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Po izvršenju navedenoga ugovora osoba zadužena za kontrolu sačiniti će i potpisati zapisnik o primopredaji (npr. u slučaju izvođenja radova) ili će na drugi odgovarajući način dokazati kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi.

Zaprimanje, provjera i plaćanje računa i obračunskih situacija regulirano je zasebnom Procedurom.

5. Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma

Službenik nadležan za poslove javne nabave obvezno vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji obvezno sadrži najmanje slijedeće podatke:

- predmet ugovora,
- evidencijski broj nabave i broj objave,
- vrstu provedenog postupka javne nabave, uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B. Zakona,
- iznos sklopljenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, uključujući i ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma,
- datum sklapanja i rok na koji je sklopljen ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, uključujući i ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma;

- naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi, naziv gospodarskog subjekt ili gospodarskih subjekata s kojima je sklopljen okvirni sporazum, naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma, naziv podizvoditelja ako postoje,
- konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova;
- konačni iznos koji je isplaćen na temelju ugovora o javnoj nabavi, te obrazloženje ako je veći od ugovorenog.

Temeljem dostavljenih podataka službenik nadležan za poslove javne nabave ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma najmanje svakih 6 mjeseci. Registar se obvezno objavljuje na internetskim stranicama Općine Pitomača.

6. Statističko izvješće o javnoj nabavi

Službenik nadležan za poslove javne nabave obvezan je do 31. ožujka svake godine izraditi izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu sukladno članku 181. Zakona.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Procedure stavlja se van snage Procedura za postupak javne nabave, Klasa:022-01/12-01/164, Urbroj:2189/16-12-16, od 29. svibnja 2012. godine.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 022-01/13-01/37
URBROJ: 2189/16-13-10
Pitomača, 10. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:
Željko Grgačić, v.r.

6.

Na temelju članka 24. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» RH, broj 90/11, 83/13 i 143/13, u daljnjem tekstu: Zakon), članka 3. Odluke o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti, Klasa:022-01/13-01/37, Urbroj:2189/16-13-8, od 10. prosinca 2013. godine (u daljnjem tekstu: Odluka) i članka 38. Statuta Općine Pitomača («Službene novine» Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst) donosim

O D L U K U***o imenovanju ovlaštenih predstavnika
Općine Pitomača -
javnog naručitelja u postupcima javne
nabave za 2014. godinu****Članak 1.*

Za ovlaštene predstavnike Općine Pitomača, kao javnog naručitelja, koji pripremaju i provode postupke javne nabave temeljem Zakona i Odluke u 2014. godini, imenuju se:

1. Danijel Petković, dipl. oec.,
2. Monika Vranek, dipl. iur.,
3. Rikard Bakan, dipl. oec.

Članak 2.

Ovlašteni predstavnici iz članka 1. ove Odluke obvezuju se na pripremu i provedbu svih postupaka nabave roba, radova i usluga za Općinu Pitomača temeljem Odluke, Zakona i pripadajućih mu Uredbi i temeljem Plana nabave Općine Pitomača za 2014. godinu.

Članak 3.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupcima bagatelne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova su:

- priprema postupka: 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: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 4.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika u otvorenom postupku javne nabave roba, radova i usluga su:

- priprema i izrada dokumentacije za nadmetanje, kao podlogu za izradu ponuda, temeljem Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama («Narodne novine» RH, broj 10/12),
- objava poziva na nadmetanje u Elektroničkom oglasniku javne nabave,
- vođenje evidencije o preuzimanju dokumentacije na nadmetanje,
- sastavljanje upisnika o zaprimanju ponuda,
- sastavljanje zapisnika o javnom otvaranju ponuda,
- sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda,
- sastavljanje prijedloga Odluke o odabiru ponude, odnosno poništenju postupka,
- nakon sklapanja Ugovora o javnoj nabavi objaviti Obavijest o sklopljenom Ugovoru u Elektroničkom oglasniku javna nabave u roku 48 dana od dana sklapanja Ugovora.

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja po potrebi će, osim otvorenog postupka javne nabave, provoditi ograničeni postupak javne nabave, pregovaračke postupke javne nabave, natjecateljski dijalog i natječaj, a sve temeljem Zakona.

Članak 5.

Ovlašteni predstavnici naručitelja iz članka 1. ove Odluke nisu u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona.

Članak 6.

Sukladno članku 24. stavku 2. Zakona, ovlaštena predstavica iz članka 1. točke 2. ove Odluke ima važeći certifikat u području javne nabave - Potvrdu o završenom specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave izdanu od strane Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva, Klasa: 406-01/11-01/05, Urbroj: 526-15-02-01/2-11-306 od 18. listopada 2011. godine, čime je ispunjena zakonska obveza da najmanje jedan ovlašten predstavnik naručitelja mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu 01. siječnja 2014. godine, objaviti će se u «Službenim novinama» Općine Pitomača.

KLASA: 022-01/13-01/37

URBROJ: 2189/16-13-9

Pitomača, 16. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:

Željko Grgačić, v.r.

7.

Na temelju članka 38. Statuta Općine Pitomača („Službene novine” Općine Pitomača, broj 2/13 - pročišćeni tekst), donosim

O D L U K U
o subvencioniranju troškova
umjetnog osjemenjivanja
goveda i troškova pregleda na
trihinelozu
na području općine Pitomača u 2014.
godini

1. Općina Pitomača će u 2014. godini vršiti subvencioniranje troškova umjetnog osjemenjivanja goveda u iznosu od 158,00 kuna po pregledu, a isplata će biti u gotovini ili na žiro račun na temelju predočenja računa o izvršenom osjemenjivanju ispostavljenom od nadležne veterinarske službe.

2. Općina Pitomača će u 2014. godini vršiti i subvencioniranje troškova tri pregleda na trihinelozu u iznosu od 45,00 kuna po pregledu, a isplata će biti u gotovini ili na žiro račun na temelju predočenja računa o obavljenom pregledu na trihinelozu ispostavljenog od nadležne veterinarske službe.

3. Tijekom 2014. godine, svako domaćinstvo s prebivalištem na području općine Pitomača, moći će ostvariti pravo na subvenciju tri obavljena pregleda iz točke 2. ove Odluke, uz uvjet da isto nema nepodmirenih dospjelih obveza prema Proračunu Općine Pitomača.

4. Sredstva za namjenu iz točke 1. ove Odluke teretiti će Proračun Općine Pitomača za 2014. godinu, program poticanje razvoja gospodarstva, projekt Poticanje poljoprivredne proizvodnje, osnovni račun 35231, pozicija 200 - Subvencije poljoprivrednicima.

5. Sredstva za namjenu iz točke 2. ove Odluke teretiti će Proračun Općine Pitomača za 2013. godinu, program dodatnih usluga u zdravstvu i preventiva, osnovni račun 37212, pozicija 163 - Pomoć obiteljima i kućanstvima - subvencija pregleda na trihinelozu.

6. Za provođenje ove odluke zadužuje se Upravni odjel za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove.

7. Ova Odluka objaviti će se u „Službenim novinama” Općine Pitomača, a stupa na snagu 01. siječnja 2014. godine.

KLASA: 022-01/13-01/213

URBROJ: 2189/16-13-1

Pitomača, 18. prosinca 2013.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:

Željko Grgačić, v.r.

8.

Na temelju članka 38. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst), Općinski načelnik donosi

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:
Željko Grgačić, v.r.

ODLUKU
o visini jednokratne novčane pomoći
za novorođenče u 2014. godini

1. Ovom Odlukom određuje se visina jednokratne novčane pomoći za novorođenče na području općine Pitomača u 2014. godini

2. Visina pomoći iz točke 1. ove Odluke utvrđuje se u iznosu od 1.000,00 kuna po djetetu.

Isti iznos biti će isplaćen i za svako naredno dijete.

3. Pravo na predmetnu pomoć može ostvariti i koristiti jedan od roditelja/skrbnika novorođenog djeteta pod uvjetom:

- da je državljanin Republike Hrvatske s neprekidno prijavljenim prebivalištem na području općine Pitomača najmanje godinu dana neposredno prije rođenja djeteta za koje se traži novčana pomoć;
- da je dijete nakon rođenja prijavljeno na području općine Pitomača;
- da kućanstvo podnositelja zahtjeva za predmetnu pomoć nema nepodmirenih dugovanja prema proračunu Općine Pitomača.

4. Sredstva pomoći iz točke 1. ove Odluke teretiti će proračunsku poziciju programska djelatnost socijalne skrbi.

5. Za provođenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove.

6. Ova Odluka objaviti će se u «Službenim novinama» Općine Pitomača, a stupa na snagu 01. siječnja 2014. godine.

KLASA: 022-01/13-01/214

URBROJ: 2189/16-13-1

Pitomača, 18. prosinca 2013.

AKTI DJEČJEG VRTIĆA «POTOČNICA»:**1.**

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ RH, broj: 90/11) i članka 56. Statuta Dječjeg vrtića „Potočnica“ Pitomača, ravnateljica Dječjeg vrtića „Potočnica“ Pitomača donosi

I. IZMJENE PLANA NABAVE ZA 2013. GODINU**I.**

Tabela u Planu nabave za 2013. godinu za Dječji vrtić „Potočnica“ („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/13) mijenja se kako slijedi:

RED. BROJ	EV.BROJ NABAVE	POZICIJA PRORAČUNA/ BROJ KONTA	PREDMET NABAVE	PROCIJENJE NA VRIJEDNOST (u kn)	PLANIRANA VRIJEDNOST (u kn)	VRSTA POSTUPKA	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI/ OKVIRNI SPORAZUM (OS)	PLANIRAN I POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI/OS	NAPOMENA
			NABAVA SPOD ZAKONSKOG PRAGA (od 20.000,00 do 70.000,00 kuna)							
1.		36 / 45111	RADOVI NA POSTAVLJANJU OGRADE OKO ZGRADE DJEČJEG VRTIĆA	51.200,00	64.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	—	—	—	
2.		36 / 45111	RADOVI NA UVOĐENJU GRIJANJA U TAVANSKE PROSTORIJE DJEČJEG VRTIĆA	20.800,00	26.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	—	—	—	

3.		11 / 32214	MATERIJAL I SREDSTVA ZA ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE	28.800,00 32.800,00	36.000,00 41.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKO G PRAGA	—	—	—	IZMJENE I DOPUNE PLANA
4.		15 / 32224	NAMIRNICE:	200.000,00 184.000,00	250.000,00 230.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKO G PRAGA	—	—	—	IZMJENE I DOPUNE PLANA
4.1.			Kruh i pekarski proizvodi	24.000,00	30.000,00					
4.2.			Meso i mesni proizvodi	64.000,00 56.000,00	80.000,00 70.000,00					IZMJENE I DOPUNE PLANA
4.3.			Mlijeko i mliječni proizvodi	32.000,00	40.000,00					
4.4.			Voće i povrće	32.000,00	40.000,00					
4.5.			Kava, čaj, sokovi	24.000,00	30.000,00					
4.6.			Ostali prehrambeni proizvodi (šećer, brašno, jaja, tjestenina i sl.)	24.000,00 16.000,00	30.000,00 20.000,00					IZMJENE I DOPUNE PLANA
5.		16 / 32231	OPSKRBA ELEKTRIČNOM ENERGIJOM	22.400,00	28.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKO G PRAGA	—	—	—	
6.		17 / 32233	OPSKRBA PRIRODNIM PLINOM	60.800,00	76.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKO G PRAGA	—	—	—	
7.		23 / 32342	RAZNE KOM. USLUGE (odvoz smeća, voda, kanalizacija i sl.)	36.000,00 32.000,00	45.000,00 40.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKO G PRAGA	—	—	—	IZMJENE I DOPUNE PLANA

			UKUPNO	420.000,00 404.000,00	525.000,00 505.000,00					IZMJENE I DOPUNE PLANA
--	--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

Ove I. Izmjene Plana nabave stupaju na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 022-06/13-01/03

URBROJ: 2189/16-13-02

Pitomača, 26. studenoga 2013.

DJEČJI VRTIĆ „POTOČNICA“ PITOMAČA

RAVNATELJICA:

Marija Jakelić, v.r.

2.

Na temelju članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ RH, broj 114/10 i 31/11) i članka 56. Statuta Dječjeg vrtića «Potočnica» («Službene novine» Općine Pitomača, broj 8/13-pročišćeni tekst, ravnatelj - odgojitelj Dječjeg vrtića «Potočnica», donosi

O D L U K U
o imenovanju Povjerenstva za popis
imovine i obveza Dječjeg vrtića
«Potočnica»

Članak 1.

U Povjerenstvo za popis imovine i obveza Dječjeg vrtića «Potočnica» (u nastavku: Povjerenstvo) imenuju se:

- Hrvoje Šokec, za predsjednika,
- Nada Sabađija, za člana,
- Ivanka Rešetar, za člana.

Članak 2.

Povjerenstvo će u roku od 16. prosinca 2013. godine do 03. siječnja 2014. godine izvršiti popis dugotrajne nefinancijske imovine, popis proizvedene kratkotrajne imovine, popis novca u banci i blagajni i popis financijske imovine, obveza i potraživanja Dječjeg vrtića «Potočnica» sve na dan 31. prosinca 2013. godine, te u navedenom roku izvršiti usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja.

Članak 3.

O izvršenom popisu Povjerenstvo će sastaviti Izvještaj o obavljenom popisu koji je dužno predati ravnatelju Dječjeg vrtića «Potočnica» u zadanom roku.

Izvještaj iz prethodnog stavka treba sadržavati:

- mišljenje povjerenstva o popisnim razlikama,
- prijedlog knjiženja popisnih razlika,
- mišljenje i podatke o stvarnom kalu, rasipu, kvaru i lomu,
- mišljenje o poduzetim mjerama za naplatu dospjelih nenaplaćenih potraživanja i razloge postojanja nepodmirenih dospjelih obveza,
- druga zapažanja vezana uz popis.

Članak 4.

U radu Povjerenstva, kao stručne i odgovorne osobe, uključiti će se Pročelnik za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove Općine Pitomača, voditelj Pododsjeka za proračun i blagajnik.

Članak 5.

Povjerenstvo se imenuje do izvršenja navedenih poslova.

Članak 6.

Ova Odluka objaviti će se u «Službenim novinama» Općine Pitomača.

KLASA:022-01/13-01/20

URBROJ:2189/16-13-01

Pitomača, 09. prosinca 2013.

DJEČJI VRTIĆ „POTOČNICA“

RAVNATELJ - ODGOJITELJ

Marija Jakelić, v.r.

3.

Na temelju odredaba članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 56. Statuta Dječjeg vrtića „Potočnica“ Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 8/13 - pročišćeni tekst), odgovorna osoba naručitelja usvaja sljedeću

O D L U K U
o provedbi postupaka javne nabave
bagatelne vrijednosti
u Dječjem vrtiću «Potočnica»

I. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak 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 („Narodne novine“

broj 90/11, 83/13 i 143/13, u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave u Dječjem vrtiću „Potočnica“.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

III. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave iznad 70.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja 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.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna: 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 procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za

odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave iznad 70.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

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

IV. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, odnosno sklapanjem ugovora o bagatelnoj nabavi.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- izdavatelju narudžbenice,
- osobi koja pokreće nabavu,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- osobi koja je odobrila nabavu te
- gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi osoba koju ovlasti ravnatelj.

Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- rokovima završetka isporuke robe, izvođenja radova, pružanju usluge,
- način i dinamika plaćanja,

- gospodarskom subjektu, isporučitelju robe/izvođaču radova/pružatelju usluge.

Evidenciju o izdanim ugovorima vodi osoba koju ovlasti ravnatelj.

Svaka narudžbenica, odnosno ugovor iz ovog članka mora biti popraćena sa Izvješćem o isporučenoj robi/izvedenim radovima/pruženoj usluzi.

V. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak bagatelne nabave iznad 70.000,00 kuna započinje donošenjem Odluke o početku postupka bagatelne nabave, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ostali podaci.

Iznimno, Odluka iz prethodnog stavka ne mora sadržavati redni broj predmeta nabave iz Plana nabave te izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), ali odabir ponuditelja ne može se izvršiti dok se za planirani postupak ne osiguraju sredstva.

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu (npr. javnobilježničke usluge i sl.)

Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojoj internetskoj stranici, odnosno na internetskoj stranici osnivača ukoliko ne posjeduje vlastitu. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je

isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom i sl.).

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, ako se traži,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adrese 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,
- datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda može iznositi najmanje 5 dana ako je naručitelj od dana prvog poziva za dostavu ponuda, poziv i svu dokumentaciju koja se odnosi na predmetni postupak stavio na raspolaganje u elektroničkom obliku na internetsku adresu iz stavka 2. ovog članka.

U protivnome, rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 dana.

Članak 8.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i u tom slučaju obavezan je isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave:

- 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 sukladno posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena

odgoda plaćanja, u kojem slučaju se to dokazuje dokumentom iz stavka 3. ovog članka.

- ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Odluke,

- 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,

- 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 obvezan 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,

- ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. alineje 1. i 5. ovoga 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 slanja, odnosno objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja, odnosno objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, ili važeći jednakovrijedni

dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. alineje 4. ovoga 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 slanja/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.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje i to:

1. 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. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja, odnosno objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja,

2. posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata i to:

1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,

2. dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,

3. 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.

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.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza, i to:

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 odgovornim za kontrolu kvalitete,
3. obrazovne i stručne kvalifikacije dobavljača 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.

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.

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

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. razmjeran 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.

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.

Naručitelj mora priznati

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

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

Članak 14.

Tehničke specifikacije određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 15.

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

Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi:

- tekstualni opis stavke,
- jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu,
- količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke),
- cijena stavke (po jedinici mjere),
- zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo,
- ukupna cijena stavke,
- cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki),
- cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

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.

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. alineje 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 nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispunji 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.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

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

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

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

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

Članak 18.

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

Članak 19.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

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

Upisnik je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda. U slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

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

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

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

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

Članak 20.

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

Ponuda sadrži:

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

Ponuda se uvezuje na način da onemogući 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 onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

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 katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Članak 21.

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

Cijena ponude piše se brojkama.

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

Članak 22.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i „ne otvaraj“.

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

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.

Naručitelj mora provoditi postupak javnog otvaranja ponuda ako je to naveo u pozivu.

Otvaranje ponuda započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

U slučaju da otvaranje nije javno, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 dana od isteka navedenog roka, otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

Na javnom otvaranju ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, a istome smiju biti nazočni ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

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

Obvezno se sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji se odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnim na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisanih zahtjev.

Članak 24.

Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja, te ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

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.

Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana te od koliko je dijelova izrađena.

Iz svake otvorene ponude obvezno se naglas čita:

1. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,
2. cijena ponude bez PDV-a i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

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

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

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

Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

Članak 25.

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

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

U postupku pregleda i ocjene ponuda može 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.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

- naziva i sjedišta naručitelja,
- naziva predmeta nabave,
- evidencijskog broja nabave,
- navoda o roku za dostavu ponuda,
- navoda o otvaranju ponuda,
- datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
- imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja,
- cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
- analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja,
- jamstva ako je traženo,
- analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
- rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
- prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

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

1. razlozi isključenja, ako su traženi,
2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
3. ispunjenje uvjeta sposobnosti, ako je traženo,

4. računsku ispravnost ponude,
5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 26.

Kriteriji za odabir ponude su:

1. ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda sa stajališta javnog naručitelja, različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, cijena, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, ili
2. najniža cijena.

Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, naručitelj mora u pozivu za dostavu ponuda navesti relativni značaj koji pridaje svakom pojedinom kriteriju. Ti se značaji mogu izraziti određivanjem raspona s odgovarajućom maksimalnom razlikom. Ako prema mišljenju naručitelja, iz dokazivih razloga, nije moguće navesti relativni značaj kriterija, javni naručitelj mora navesti sve kriterije po redoslijedu od najvažnijeg do najmanje važnog.

Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

Članak 27.

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice 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 neuobičajenom niskom cijenom.

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

Članak 28.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvrat ispravka računske pogreške.

Članak 29.

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.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim 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 dokumentacije za nadmetanje,
8. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
9. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,

10. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
11. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 31.

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,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja/odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 32.

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

Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude sa porezom na dodanu vrijednost,
5. razloge odbijanja ponuda, ako je primjenjivo,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 33.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave iz članka 31. ove odluke, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.

U Odluci 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.

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

Članak 35.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi najmanje 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 36.

Donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 022-06/13-01/21

URBROJ: 2189/16-13-01

Pitomača, 10. prosinca 2013.

DJEČJI VRTIĆ „POTOČNICA“

RAVNATELJ - ODGOJITELJ:
Marija Jakelić, v.r.

4.

Na temelju odredaba članka 56. Statuta Dječjeg vrtića „Potočnica“ Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 8/13 - pročišćeni tekst), a u skladu s odredbom članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10) i odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11,

83/13 i 143/13), v.d. ravnateljica Knjižnice i čitaonice Pitomača donosi

**PROCEDURU ZA POSTUPAK JAVNE
NABAVE
U DJEČJEM VRTIĆU «POTOČNICA»**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura za postupak javne nabave u Knjižnici i čitaonici Pitomača kao obvezniku primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13, u nastavku: Zakon).

Članak 2.

1. Izrada plana nabave

Najkasnije u roku 8 dana od usvajanja Financijskog plana, ravnatelj je dužan djelatniku nadležnom za poslove javne nabave dostaviti podatke za nabave koje se planiraju provesti u predstojećoj godini, i to:

- a) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (PDV nije uključen), dostaviti podatke o nazivu predmeta nabava i procijenjenoj vrijednosti nabave, te izvor planiranih sredstava (račun i poziciju iz Financijskog plana);
- b) Za predmete nabave čija je vrijednost veća ili jednaka 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (PDV nije uključen) dostaviti: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, vrstu postupka javne nabave (uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II B Zakona o javnoj nabavi), sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka i planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, te izvor planiranih sredstava (račun i poziciju iz Proračuna).

Temeljem dostavljenih podataka djelatnik nadležan za poslove javne nabave

izrađuje prijedlog Plana nabave koji sadrži najmanje slijedeće podatke:

- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave ako

je poznata,

- vrstu postupka javne nabave (uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II B Zakona o javnoj nabavi),
- sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum,
- planirani početak postupka,
- planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

Ravnatelj, temeljem navedenog prijedloga, donosi Plan nabave, te se isti objavljuje sukladno članku 20. Zakona.

Ukoliko je potrebno Plan nabave može se izmijeniti i dopuniti, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan.

Djelatnik nadležan za poslove javne nabave dužan je središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav javne nabave odmah dostaviti podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen plan te mu dostaviti svaku kasniju izmjenu tih podataka.

2. Pokretanje postupka javne nabave

Ravnatelj daje inicijativu djelatniku nadležnom za poslove javne nabave za pokretanje postupka javne nabave sukladno Planu nabave iz točke 1. ove Procedure, istodobno dajući mu slijedeće podatke:

- osobu zaduženu za pripremu tehničke dokumentacije
- osobu zaduženu za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi¹
- navesti ukoliko ponuditelj mora posjedovati određeno ovlaštenje ili biti član određene organizacije kako bi mogao izvršiti određeni ugovor,
- minimalne razine financijske, odnosno tehničke i stručne

¹ mora biti osoba različita od osobe zadužene za pripremu tehničke specifikacije

- sposobnosti ponuditelja, ukoliko je potrebno,
- troškovnik, odnosno tehničke specifikacije sukladno Zakonu,
 - dodatnu dokumentaciju ukoliko je potrebna,
 - prijedlog ugovora ukoliko je potrebno,
 - rok izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge,
 - rok, način i uvjeti plaćanja,
 - da li su sredstva planirana u Proračunu raspoloživa,
 - posebne uvjete ukoliko postoje,
 - ostale bitne podatke.

3. Postupak javne nabave

Pripremu i provedbu postupka javne nabave obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja.

Početak postupka javne nabave (objava), komunikacija sa zainteresiranim gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, javno otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, odluka o odabiru ili poništenju postupka, te završetak postupka javne nabave regulirani su Zakonom i pripadajućim uredbama.

4. Izvršenje ugovora o javnoj nabavi

Osoba zadužena za kontrolu obvezna je kontrolirati da li je izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Po izvršenju navedenoga ugovora osoba zadužena za kontrolu sačiniti će i potpisati zapisnik o primopredaji (npr. u slučaju izvođenja radova) ili će na drugi odgovarajući način dokazati kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi.

Zaprimanje, provjera i plaćanje računa i obračunskih situacija regulirano je zasebnom Procedurom.

5. Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma

Djelatnik nadležan za poslove javne nabave obvezno vodi registar ugovora o

javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji obvezno sadrži najmanje slijedeće podatke:

- predmet ugovora,
- evidencijski broj nabave i broj objave,
- vrstu provedenog postupka javne nabave, uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B. Zakona,
- iznos sklopljenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, uključujući i ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma,
- datum sklapanja i rok na koji je sklopljen ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, uključujući i ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma;
- naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi, naziv gospodarskog subjekt ili gospodarskih subjekata s kojima je sklopljen okvirni sporazum, naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma, naziv podizvođenja ako postoje,
- konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova;
- konačni iznos koji je isplaćen na temelju ugovora o javnoj nabavi, te obrazloženje ako je veći od ugovorenog.

Temeljem dostavljenih podataka djelatnik nadležan za poslove javne nabave ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma najmanje svakih 6 mjeseci. Registar se obvezno objavljuje na internetskim stranicama Općine Pitomača.

6. Statističko izvješće o javnoj nabavi

Djelatnik nadležan za poslove javne nabave obvezan je do 31. ožujka svake godine izraditi izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu sukladno članku 181. Zakona.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Procedure stavlja se van snage Procedura za postupak javne nabave, Klasa:022-06/12-

01/09, Urbroj:2189/16-12-18, od 28.
kolovoza 2012. godine.

KLASA: 022-06/13-01/21
URBROJ: 2189/16-13-02
Pitomača, 10. prosinca 2013.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu
danom donošenja, a objaviti će se u
„Službenim novinama“ Općine
Pitomača.

DJEČJI VRTIĆ „POTOČNICA“

RAVNATELJ - ODGOJITELJ:
Marija Jakelić, v.r.

AKTI KNJIŽNICE I ČITAONICE PITOMAČA:**1.**

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 90/11 i 83/13) i članka 18. Statuta Knjižnice i čitaonice Pitomača, donosim

I. IZMJENE PLANA NABAVE ZA 2013. GODINU**I.**

Tabela u Planu nabave za 2013. godinu za Knjižnicu i čitaonicu Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/13) mijenja se kako slijedi:

EV.BR OJ NABA VE	POZICIJA PRORAČUNA/B ROJ KONTA	PREDMET NABAVE	PROCIJENJE NA VRIJEDNOST (u kn)	PLANIRANA VRIJEDNOST (u kn)	VRSTA POSTUPKA	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI/OKVIRNI SPORAZUM (OS)	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI/OS	NAPOMENA
		NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA (od 20.000,00 do 70.000,00 kuna)							
1.	17, 21 / 42219	NABAVA UREDSKE OPREME	24.000,00	30.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	—	—	—	
2.	19,22/42411	KNJIGE ZA KNJIŽNICU	69.350,00 45.600,00	73.000,00 48.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	—	—	—	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
3.	19,22/42411	FILMOVI, ANIMIRANI FILMOVI NA DVD-u	4.000,00	5.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	—	—	—	

4.	19,22/42411	ENCIKLOPEDIJE, RJEČNICI I OSTALA LITERATURA	9.500,00	10.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	—	—	—	
5.	18, 19, 22/32313, 42411	NOVINE, ČASOPISI, PUBLIKACIJE	10.800,00	12.000,00					
		UKUPNO	117.650,00 93.900,00	130.000,00 105.000,00					I. IZMJENE I DOPUNE PLANA

II.

Ove I. Izmjene Plana nabave stupaju na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača

KLASA: 022-06/13-01/03

URBROJ: 2189/16-13-02

Pitomača, 25. studenoga 2013.

KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA

v.d. RAVNATELJA:
Irena Gavrančić, v.r.

2.

Na temelju članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ RH, broj 114/10 i 31/11) i članka 14. Statuta Knjižnice i čitaonice Pitomača («Službene novine» Općine Pitomača broj 2/06) v.d. ravnatelja Knjižnice i čitaonice Pitomača, donosi

O D L U K U
o imenovanju Povjerenstva za
popis imovine i obveza Knjižnice i
čitaonice Pitomača

Članak 1.

U Povjerenstvo za popis imovine i obveza Knjižnice i čitaonice Pitomača (u nastavku: Povjerenstvo) imenuju se:

- Hrvoje Šokec, za predsjednika,
- Nikolina Hasanović, za člana,
- Marko Rakijašić, za člana.

Članak 2.

Povjerenstvo će u roku od 16. prosinca 2013. godine do 02. siječnja 2014. godine izvršiti popis dugotrajne nefinancijske imovine, popis proizvedene kratkotrajne imovine, popis novca u banci i blagajni i popis financijske imovine, obveza i potraživanja Knjižnice i čitaonice Pitomača, sve na dan 31. prosinca 2013. godine, te u navedenom roku izvršiti usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja.

Članak 3.

O izvršenom popisu Povjerenstvo će sastaviti Izvještaj o obavljenom popisu koji je dužno predati v.d. ravnatelja Knjižnice i čitaonice Pitomača u zadanom roku.

Izvještaj iz prethodnog stavka treba sadržavati:

- mišljenje povjerenstva o popisnim razlikama,
- prijedlog knjiženja popisnih razlika,
- mišljenje i podatke o stvarnom kalu, rasipu, kvaru i lomu,
- mišljenje o poduzetim mjerama za naplatu dospjelih nenaplaćenih potraživanja i razloge postojanja nepodmirenih dospjelih obveza,
- druga zapažanja vezana uz popis.

Članak 4.

U radu Povjerenstva, kao stručne i odgovorne osobe, uključiti će se Pročelnik za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove Općine Pitomača, voditelj Pododsjeka za proračun i blagajnik.

Članak 5.

Povjerenstvo se imenuje do izvršenja navedenih poslova.

Članak 6.

Ova Odluka objaviti će se u «Službenim novinama» Općine Pitomača.

KLASA:022-06/13-01/30

URBROJ:2189/16-13-01

Pitomača, 09. prosinca 2013.

KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA

v.d. RAVNATELJA:
Irena Gavrančić, v.r.

3.

Na temelju odredaba članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 18. Statuta Knjižnice i čitaonice Pitomača („Službene novine” Općine Pitomača, broj 2/06 - pročišćeni tekst), odgovorna osoba naručitelja usvaja sljedeću

O D L U K U
o provedbi postupaka javne
nabave bagatelne vrijednosti
u Knjižnici i čitaonici Pitomača

I. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak 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 („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13, u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave u Knjižnici i čitaonici Pitomača.

U provedbi postupka nabave robe, radova i/ili usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

III. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave iznad 70.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja 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.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna: 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 procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog odabira najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave iznad 70.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

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

IV. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 70.000,00 kuna, naručitelj

provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, odnosno sklapanjem ugovora o bagatelnoj nabavi.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- izdavatelju narudžbenice,
- osobi koja pokreće nabavu,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- osobi koja je odobrila nabavu te
- gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi osoba koju ovlasti ravnatelj.

Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- rokovima završetka isporuke robe, izvođenja radova, pružanju usluge,
- način i dinamika plaćanja,
- gospodarskom subjektu, isporučitelju robe/izvođaču radova/pružatelju usluge.

Evidenciju o izdanim ugovorima vodi osoba koju ovlasti ravnatelj.

Svaka narudžbenica, odnosno ugovor iz ovog članka mora biti popraćena sa Izvješćem o isporučenoj robi/izvedenim radovima/pruženoj usluzi.

V. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI IZNAD 70.000,00 KUNA

Članak 6.

Postupak bagatelne nabave iznad 70.000,00 kuna započinje donošenjem Odluke o početku postupka bagatelne nabave, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora

planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), podataka o osobama koje provode postupak, podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, ostali podaci.

Iznimno, Odluka iz prethodnog stavka ne mora sadržavati redni broj predmeta nabave iz Plana nabave te izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna), ali odabir ponuditelja ne može se izvršiti dok se za planirani postupak ne osiguraju sredstva.

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu (npr. javnobilježničke usluge i sl.)

Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, naručitelj objavljuje poziv za dostavu ponuda na svojoj internetskoj stranici, odnosno na internetskoj stranici osnivača ukoliko ne posjeduje vlastitu. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom i sl.).

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, ako se traži,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponuda,
- adrese 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,
- datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda može iznositi najmanje 5 dana ako je naručitelj od dana prvog poziva za dostavu ponuda, poziv i svu dokumentaciju koja se odnosi na predmetni postupak stavio na raspolaganje u elektroničkom obliku na internetsku adresu iz stavka 2. ovog članka.

U protivnome, rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 10 dana.

Članak 8.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i u tom slučaju obvezan je isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave:

- 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 sukladno posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja, u kojem slučaju se to dokazuje dokumentom iz stavka 3. ovog članka.
- ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Odluke,
- 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,

- 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 obvezan 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,

- ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. alineje 1. i 5. ovoga 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 slanja, odnosno objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja, odnosno objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. alineje 4. ovoga 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 slanja/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.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje i to:

1. 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. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja, odnosno objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja,
2. posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata i to:

1. dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,
2. dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,
3. 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.

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.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza, i to:

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 odgovornim za kontrolu kvalitete,
3. obrazovne i stručne kvalifikacije dobavljača 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.

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.

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

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. razmjeran 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.

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.

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

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

Članak 14.

Tehničke specifikacije određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 15.

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

Stavka troškovnika sadrži najmanje polja kojima se navodi:

- tekstualni opis stavke,
- jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu,
- količina stavke (točna količina stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke),
- cijena stavke (po jedinici mjere),
- zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo,
- ukupna cijena stavke,
- cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroj svih ukupnih cijena stavki),
- cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

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.

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. alineje 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 nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispunji 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.

Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

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

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

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

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka

postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 18.

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

Članak 19.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

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

Upisnik je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda. U slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

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

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

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

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

Članak 20.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i

zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda sadrži:

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

Ponuda se uvezuje na način da onemogućí 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 onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

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 katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Članak 21.

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

Cijena ponude piše se brojkama.

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

Članak 22.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i „ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili

dopunu ponude.

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.

Naručitelj mora provoditi postupak javnog otvaranja ponuda ako je to naveo u pozivu.

Otvaranje ponuda započinje na naznačenom mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.

U slučaju da otvaranje nije javno, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 dana od isteka navedenog roka, otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

Na javnom otvaranju ponude otvaraju najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja, a istome smiju biti nazočni ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

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

Obvezno se sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda koji se odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnim na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisanih zahtjev.

Članak 24.

Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja, te ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

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.

Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana te od koliko je dijelova izrađena.

Iz svake otvorene ponude obvezno se naglas čita:

1. naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,
2. cijena ponude bez PDV-a i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

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

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

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

Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

Članak 25.

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

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

U postupku pregleda i ocjene ponuda može sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik 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.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

- naziva i sjedišta naručitelja,
- naziva predmeta nabave,
- evidencijskog broja nabave,
- navoda o roku za dostavu ponuda,
- navoda o otvaranju ponuda,

- datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
- imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja,
- cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om,
- analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja,
- jamstva ako je traženo,
- analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
- razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
- rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
- naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
- prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

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

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

Članak 26.

Kriteriji za odabir ponude su:

1. ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda sa stajališta javnog naručitelja, različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, primjerice: kvaliteta, cijena, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, ili
2. najniža cijena.

Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, naručitelj mora u pozivu za dostavu ponuda navesti

relativni značaj koji pridaje svakom pojedinom kriteriju. Ti se značajci mogu izraziti određivanjem raspona s odgovarajućom maksimalnom razlikom. Ako prema mišljenju naručitelja, iz dokazivih razloga, nije moguće navesti relativni značaj kriterija, javni naručitelj mora navesti sve kriterije po redoslijedu od najvažnijeg do najmanje važnog.

Ako se odabire ekonomski najpovoljnija ponuda, kriteriji za odabir ne smiju biti diskriminirajući i moraju biti povezani s predmetom nabave.

Članak 27.

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice 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 neuobičajenom niskom cijenom.

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

Članak 28.

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

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

Članak 29.

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.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnim 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 dokumentacije za nadmetanje,
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,
10. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
11. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 31.

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,

2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon isključenja/odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 32.

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

Putem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude sa porezom na dodanu vrijednost,
5. razloge odbijanja ponuda, ako je primjenjivo,
6. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 33.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave iz članka 31. ove odluke, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.

U Odluci 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.

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

Članak 35.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi najmanje 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 36.

Donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 022-06/13-01/03

URBROJ: 2189/16-13-03

Pitomača, 10. prosinca 2013.

KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA

v.d. RAVNATELJA:
Irena Gavrančić, v.r.

4.

Na temelju odredaba članka 18. Statuta Knjižnice i čitaonice Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/06 - pročišćeni tekst), a u skladu s odredbom članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10) i odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13), v.d. ravnateljica Knjižnice i čitaonice Pitomača donosi

**PROCEDURU ZA POSTUPAK
JAVNE NABAVE
U KNJIŽNICI I ČITAONICI
PITOMAČA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura za postupak javne nabave u Knjižnici i čitaonici Pitomača kao obvezniku primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13, u nastavku: Zakon).

Članak 2.

1. Izrada plana nabave

Najkasnije u roku 8 dana od usvajanja Financijskog plana, ravnatelj je dužan djelatniku nadležnom za poslove javne nabave dostaviti podatke za nabave koje se planiraju provesti u predstojećoj godini, i to:

- a) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (PDV nije uključen), dostaviti podatke o nazivu predmeta nabava i procijenjenoj vrijednosti nabave, te izvor planiranih sredstava (račun i poziciju iz Financijskog plana);
- b) Za predmete nabave čija je vrijednost veća ili jednaka 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (PDV nije uključen) dostaviti: predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, vrstu postupka javne nabave (uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II B Zakona o javnoj nabavi), sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka i planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, te izvor

planiranih sredstava (račun i poziciju iz Proračuna).

Temeljem dostavljenih podataka djelatnik nadležan za poslove javne nabave izrađuje prijedlog Plana nabave koji sadrži najmanje slijedeće podatke:

- predmet nabave,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave

ako je poznata,

- vrstu postupka javne nabave (uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II B Zakona o javnoj nabavi),
- sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum,
- planirani početak postupka,
- planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

Ravnatelj, temeljem navedenog prijedloga, donosi Plan nabave, te se isti objavljuje sukladno članku 20. Zakona.

Ukoliko je potrebno Plan nabave može se izmijeniti i dopuniti, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan.

Djelatnik nadležan za poslove javne nabave dužan je središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav javne nabave odmah dostaviti podatke o internetskim stranicama na kojima je objavljen plan te mu dostaviti svaku kasniju izmjenu tih podataka.

2. Pokretanje postupka javne nabave

Ravnatelj daje inicijativu djelatniku nadležnom za poslove javne nabave za pokretanje postupka javne nabave sukladno Planu nabave iz točke 1. ove Procedure, istodobno dajući mu slijedeće podatke:

- osobu zaduženu za pripremu tehničke dokumentacije
- osobu zaduženu za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi¹

¹ mora biti osoba različita od osobe zadužene za pripremu tehničke specifikacije

- navesti ukoliko ponuditelj mora posjedovati određeno ovlaštenje ili biti član određene organizacije kako bi mogao izvršiti određeni ugovor,
- minimalne razine financijske, odnosno tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, ukoliko je potrebno,
- troškovnik, odnosno tehničke specifikacije sukladno Zakonu,
- dodatnu dokumentaciju ukoliko je potrebna,
- prijedlog ugovora ukoliko je potrebno,
- rok izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge,
- rok, način i uvjeti plaćanja,
- da li su sredstva planirana u Proračunu raspoloživa,
- posebne uvjete ukoliko postoje,
- ostale bitne podatke.

3. Postupak javne nabave

Pripremu i provedbu postupka javne nabave obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja.

Početak postupka javne nabave (objava), komunikacija sa zainteresiranim gospodarskim subjektima, zaprimanje ponuda, javno otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, odluka o odabiru ili poništenju postupka, te završetak postupka javne nabave regulirani su Zakonom i pripadajućim uredbama.

4. Izvršenje ugovora o javnoj nabavi

Osoba zadužena za kontrolu obvezna je kontrolirati da li je izvršenje ugovora o javnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Po izvršenju navedenoga ugovora osoba zadužena za kontrolu sačiniti će i potpisati zapisnik o primopredaji (npr. u slučaju izvođenja

radova) ili će na drugi odgovarajući način dokazati kontrolu izvršenja ugovora o javnoj nabavi.

Zaprimanje, provjera i plaćanje računa i obračunskih situacija regulirano je zasebnom Procedurom.

5. Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma

Djelatnik nadležan za poslove javne nabave obvezno vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji obvezno sadrži najmanje slijedeće podatke:

- predmet ugovora,
- evidencijski broj nabave i broj objave,
- vrstu provedenog postupka javne nabave, uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B. Zakona,
- iznos sklopljenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, uključujući i ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma,
- datum sklapanja i rok na koji je sklopljen ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, uključujući i ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma;
- naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi, naziv gospodarskog subjekt ili gospodarskih subjekata s kojima je sklopljen okvirni sporazum, naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma, naziv podizvoditelja ako postoje,
- konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova;
- konačni iznos koji je isplaćen na temelju ugovora o javnoj nabavi, te obrazloženje ako je veći od ugovorenog.

Temeljem dostavljenih podataka djelatnik nadležan za poslove javne nabave ažurira Registar ugovora o

javnoj nabavi i okvirnih sporazuma najmanje svakih 6 mjeseci. Registar se obvezno objavljuje na internetskim stranicama Općine Pitomača.

6. Statističko izvješće o javnoj nabavi

Djelatnik nadležan za poslove javne nabave obvezan je do 31. ožujka svake godine izraditi izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu sukladno članku 181. Zakona.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Procedure stavlja se van snage Procedura za postupak javne nabave, Klasa:022-06/12-01/15, Urbroj:2189/16-12-16, od 24. kolovoza 2012. godine.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 022-06/13-01/31
URBROJ: 2189/16-13-01
Pitomača, 10. prosinca 2013.

KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA

v.d. RAVNATELJA:
Irena Gavrančić, v.r.

Izdavač: Općina Pitomača
