



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE LIŠANE OSTROVIČKE

Godina XXII	Lišane Ostrovičke , 15. ožujka 2016. godine	1/16
-------------	---	------

S A D R Ž A J :

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.	Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Lišane Ostrovičke za 2015. godinu2015	2
2.	Izveštaj o izvršenju programa gradnje objekata komunalne infrastrukture za 2015. godinu	9
3.	Izveštaj o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture u 2015. godini	11

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.	Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti	12
2.	Pravilnik o financiranju udruga iz proračuna Općine Lišane Ostrovičke	23

ANALIZA

stanja sustava civilne zaštite
na području Općine Lišane Ostrovičke u 2015.god.



Na temelju članka 17. stavak 1. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (N.N. br. 082/2015), članka 31. Statuta Općine Lišane Ostrovičke (Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke br.1/13. i 2/13, u daljnjem tekstu Općina), Općinsko vijeće na svojoj 20. sjednici održanoj dana 14. ožujka 2016. godine, donosi

ANALIZU STANJA

SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU

OPĆINE LIŠANE OSTROVIČKE U 2015. GODINI

I. UVOD

Sustav civilne zaštite je oblik pripremanja i sudjelovanja sudionika civilne zaštite u reagiranju na katastrofe i velike nesreće te ustrojavanja, pripremanja i sudjelovanja operativnih snaga civilne zaštite u prevenciji, reagiranju na katastrofe i otklanjanju mogućih uzroka i posljedica katastrofa.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, u okviru svojih prava i obveza utvrđenih Ustavom i zakonom, uređuju, planiraju, organiziraju, financiraju i provode civilnu zaštitu.

Člankom 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (N.N. br. 082/2015) definirano je da predstavničko tijelo, na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, izvršava sljedeće zadaće:

- u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine,
- donosi procjenu rizika od velikih nesreća,
- donosi odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite,
- donosi odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite,
- osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

II. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Sustav civilne zaštite na području Općine organizira se i provodi sukladno:

- Zakonu o civilnoj zaštiti (NN 082/2015)
 - Zakonu o vatrogastvu (NN 139/04 – pročišćeni tekst, 174/04 i 38/09)
 - Zakonu o zaštiti od požara (NN 92/10)
 - Zakonu o zaštiti od elementarnih nepogoda, osim odredbi članaka 14., 21., 22. i 23 (NN 73/97 i 174/04))
 - Zakonu o poljoprivrednom zemljištu (NN 039/2013)
- te podzakonskim propisima donesenim na temelju navedenih zakona.

4 "Službeni glasnik Opine Lišane Ostrovičke" Lišane Ostrovičke, 15. ožujka 2016. godine Broj:1/16

Na temelju tih zakona i podzakonskih propisa Općina je izradila, donijela i provodila slijedeće akte iz područja civilne zaštite:

1. Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Lišane Ostrovičke (Općinsko vijeće na sjednici održanoj 14.12.2015. god., (Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke br. 7/15)
2. Plan zaštite od požara za Općinu Lišane Ostrovičke (Općinsko vijeće na sjednici održanoj 14. 12. 2015. god.)
3. Zaključak o potvrđivanju zapovjednika dobrovoljnog vatrogasnog društva DVD Lišane Ostrovičke (Općinski načelnik 04.11.2013., (Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke br. 1/14)
4. Odluku o osnivanju Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda (Općinsko vijeće na sjednici održanoj 16.07.2013., (Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke br. 4/13)
5. Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša (Općinsko vijeće na sjednici održanoj 05.09.2014.g)
6. Odluku o osnivanju Stožera civilne zaštite (Općinsko vijeće Općine Lišane Ostrovičke, na sjednici održanoj 09.09.2013.g.)
7. Plan pozivanja Stožera civilne zaštite (Općinski načelnik, 18.04.2014. god.)
8. Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite (Općinski načelnik, 15.12.2011.god.)

Općina je kroz proteklu godinu uredno i u zakonski propisanom opsegu financirala troškove civilne zaštite.

III. STANJE PO VAŽNIJIM SASTAVNICAMA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

1. OPERATIVNE SNAGE CIVILNE ZAŠTITE

1.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Pravilnikom o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (NN 40/08 i 44/08) određeno je da se Stožer civilne zaštite osniva u svakoj jedinici lokalne samouprave, a sukladno članku 23. stavku 1. Zakona o sustavu civilne zaštite članove Stožera imenuje predstavničko tijelo jedinica lokalne samouprave.

Općinsko Vijeće je na sjednici održanoj 09. rujna, 2013. god. donijelo rješenje o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite u slijedećem sastavu:

- Ivana Mamić – načelnik stožera
- Zdravko Nimac – predsjednik DVD-a
- Mate Mamić – član
- Žarko Radaš – član
- Ivana Dević – član

Stožer civilne zaštite osnovan je za upravljanje i usklađivanje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće s ciljem sprječavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i velike nesreće.

Donesen je Plan pozivanja i aktiviranja stožera civilne zaštite Općine Lišane Ostrovičke na temelju članka 10. stavka 4. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (NN 40/08, 44/08).

1.2. POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE I POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

Postrojba civilne zaštite na području Općine osnovana je odlukom Općinskog načelnika, u skladu s usvojenom Procjenom ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za područje Općine. Popunjavanje iste provodi se u skladu s Pravilnikom o ustroju, popuni i opremanju postrojbi zaštite i spašavanja i postrojbi za uzbunjivanje (NN 111/07), a u suradnji s Područnim uredom za civilnu zaštitu – Zadar, te Područnim uredom za poslove obrane – Zadar.

2. SKLONIŠTA

Na području Općine nisu izgrađena skloništa u smislu definicije skloništa kao sredstva za kolektivnu zaštitu koja po svojoj funkcionalnosti konstrukciji i oblikovanju štiti ljude od pojedinih elementarnih nepogoda i raznovrsnih sredstava napada.

Sukladno Pravilniku o kriterijima za određivanje gradova i naseljenih mjesta u kojima se moraju graditi skloništa i drugi objekti za zaštitu („Narodne novine”, broj 2/91.) područje Općine spada u područje 4. stupnja ugroženosti te se treba razdijeliti u jednu ili više zona u kojima se osigurava zaštita stanovništva u zaklonima (zaklonom se smatra djelomično zatvoren prostor izgrađen ili konstruktivni i organizacijski prilagođen pružanju zaštite od ratnih djelovanja).

3. VATROGASTVO

Na području Općine djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Lišane Ostrovičke. DVD Lišane Ostrovičke u svom operativnom sastavu ima 10 vatrogasaca. Dobrovoljno vatrogasno društvo efikasno je obavilo svoje zadatke u 2015. god. što je rezultiralo uspješnim stanjem protupožarne zaštite na području Općine. Vatrogastvo Općine je po stručnosti, opremljenosti i osposobljenosti i spremnosti, najkvalitetnija postojeća operativna i organizirana snaga civilne zaštite i njen glavni nositelj na ovom području, stoga je kroz posebne proračunske stavke potrebno predvidjeti financijska sredstva za vatrogastvo za 2016. uz neophodna procijenjena uvećanja sukladno propisima, strukovnim zahtjevima i funkcionalnim potrebama. Proračunska bi sredstva, zajedno s ostalim prihodima DVD-a, trebala biti dostatna za financiranje godišnjih potreba DVD-a, uključujući i provođenje Plana motrenja i čuvanja i ophodnje građevina i površina otvorenog prostora za koje prijeti povećana opasnost od nastajanja i širenja požara.

4. UDRUGE

Udruge koje nemaju javne ovlasti, a od interesa su za sustav civilne zaštite (npr. kinološke djelatnosti, podvodne djelatnosti, radio-komunikacijske, zrakoplovne i druge tehničke djelatnosti), pričuvni su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite koji je osposobljen za provođenje pojedinih mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite, svojim sposobnostima nadopunjuju sposobnosti temeljnih operativnih snaga i specijalističkih i intervencijskih postrojbi civilne zaštite te se uključuju u provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite sukladno odredbama Zakona i planovima jedinica lokalne samouprave. Na području općine nema takvih udruga.

5. PRAVNE OSOBE U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

U slučaju prijetnje, nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa pravne osobe, osobito pravne osobe u većinskom vlasništvu Republike Hrvatske i pravne osobe koje su odlukom nadležnog središnjeg tijela državne uprave određene kao operativne snage sustava civilne zaštite od posebnog interesa na državnoj razini te pravne osobe koje su odlukama izvršnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave određene od interesa za sustav civilne zaštite, dužne su u operativnim planovima izraditi plan o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sukladno odredbama ovog Zakona, posebnih propisa i njihovih općih akata.

Općina Lišane Ostrovičke nije donijela Odluku o određivanju pravnih osoba od posebnog interesa za sustav civilne zaštite sukladno članju 17. stavak 1. podstavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br. 082/2015).

PREVENTIVA I PLANOVI CIVILNE ZAŠTITE

Zakon o sustavu civilne zaštite (NN br.082/2015) definirao je obavezu izrade Procjene rizika od katastrofa i Planova civilne zaštite za područja Jedinica lokalne samouprave. Čelnik Državne uprave donosi pravilnik o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su donijeti procjenu rizika od velikih nesreća i plan djelovanja civilne zaštite u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu gore navedenog pravilnika.

Procjene ugroženosti i planovi civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave doneseni na temelju Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“, br. 174/04., 79/07., 38/09. i 127/10.) ostaju na snazi do donošenja gore navedenih procjena i planova

U sklopu programa edukacije stanovništva o sustavu civilne zaštite i podizanju razine opće kulture ljudi o civilnoj zaštiti na području Općine, načelnik Općine, odnosno stručne službe Općine provodile su upoznavanje građana sa izvanrednim situacijama i postupcima osobne i uzajamne pomoći te pridržavanju naređenih mjera i postupaka operativnih snaga civilne zaštite ako do istih dođe.

Građani su također upoznati o uvođenju i značaju jedinstvenog broja za hitne pozive 112, a vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja veći broj ljudi o postavljanju na vidljivom mjestu na svojim objektima obavijesti o novim znakovima za uzbunjivanje.

Upoznavanje građana provođeno je putem sredstava javnog informiranja te kroz rad mjesnih odbora i drugih institucija Općine.

VII ZAKLJUČAK

Na temelju analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine može se zaključiti sljedeće:

1. Stanje protupožarne zaštite ocjenjuje se zadovoljavajućim
2. Iz analize je vidljivo da je općinskim aktima još nisu regulirani svi segmenti sustava civilne zaštite potrebni za njegovo učinkovito djelovanje
3. Smjernicama za razvoj i organizaciju sustava civilne zaštite Općine potrebno je utvrditi aktivnosti, pravce djelovanja i financijska sredstva s ciljem njegovog što kvalitetnijeg razvoja

KLASA:021-05/16-05/1

URBROJ:2198/29-16-1

Lišane Ostrovičke, 14. 03. 2016. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:

Zdravko Nimac, bacc.oec.

Na temelju članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11 i 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13) i članka 31. Statuta Općine Lišane Ostrovičke ("Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke br. 1/13 i 2/13) Općinsko vijeće Općine Lišane Ostrovičke na svojoj 20. sjednici održanoj dana 14. ožujka 2016. godine, prihvaća

**Izveštaj o izvršenju
Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture
na području općine Lišane Ostrovičke za 2015. godinu**

Članak 1.

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području općine Lišane Ostrovičke donesen je na 10. sjednici Općinskog vijeća od 15. prosinca 2014. godine, I Izmjene i dopune na 14. sjednici od 20. ožujka 2015. godine, a II Izmjene i dopune na 19. sjednici od 14. prosinca 2015. godine

Članak 2.

Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za nerazvrstane ceste, financiran je iz:

R.b.	Izvor prihoda	Plan 2015	Ostvareno 2015.
	Općinski proračun	550.000	117.676
	Drugih izvora	480.000	685.800
	S v e u k u p n o	1.030.000	803.476

Članak 3.

Sukladno planiranim i ostvarenim prihodima iz članka 2. ovog Programa izvršena je gradnja, rekonstrukcija i investicijsko održavanje slijedećih projekata s procjenom troškova:

1. NERAZVRSTANE CESTE

R.b.	Naziv	Plan 2015	Ostvareno
2.1.	Izgradnja pristupne ceste na djelu Braština – Društveni dom	430.000	404.372

Radovi su financirani 297.000 kuna iz državnog proračuna, 67.372 kuna iz općinskog proračuna i 40.000 kuna iz županijskog proračuna.

2. VODOVODNA MREŽA

R.b.	Naziv	Plan 2015	Ostvareno
2.1.	Izgradnja dijela lokalne vodovodne mreže na Braštini	200.000	0
	Ukupno	200.000	0

3. JAVNA RASVJETA

R.b.	Naziv	Plan 2015	Ostvareno
3.1.	Izrada projekta za vod javne rasvjete u poslovnoj zoni Trolokve	60.000	58.750
3.2.	Postavljanje voda javne rasvjete u poslovnoj zoni Trolokve u dužini od 500 m	340.000	340.354
	Ukupno	400.000	399.104

Radovi su financirani 298.800 iz državnog proračuna, 50.000 kuna iz županijskog proračuna i 50.304 kuna iz općinskog proračuna.

Članak 4.

Ovaj Izvještaj o izvršenju Programa stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Lišane Ostrovičke"

KLASA: 021-05/14-05/17

URBROJ: 2198/29-15-4

Lišane Ostrovičke, 14. ožujka 2016. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LIŠANE OSTROVIČKE

Predsjednik
Zdravko Nimac, bacc.oec.

Na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" 26/03, 82/04,110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11 i 84/1, 90/11, 144/12 i 94/13, 153/13 i 147/14) i članka 31. Statuta Općine Lišane Ostrovičke ("Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke broj 1/13 i 2/13), Općinsko vijeće na svojoj 20. sjednici održanoj dana 14. ožujka 2016. godine, prihvaća

**Izvještaj o izvršenju
Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2015. godini**

Članak 1.

Program održavanja komunalne infrastrukture u 2015. godini usvojen je na 10. sjednici Općinskog vijeća 15. prosinca 2014. godine.

Članak 2.

Utvrđuje se da je tijekom 2015. godine izvršen Program održavanja komunalne infrastrukture za komunalne djelatnosti kako slijedi:

	Plan	Ostvareno
1. Održavanje nerazvrstanih cesta i javnih površina	140.000	55.118
2. Održavanje groblja	1.000	826
3. Održavanje javne rasvjete	458.000	386.630

Članak 3.

Planirana sredstva za izvršenje radova navedenih u članku 2. Programa iznosila su 599.000 kuna, izvršeni su radovi i usluge u ukupnom iznosu od 442.574 kuna, a financirani su iz sredstava općinskog proračuna 246.630 kuna i pomoći iz državnog proračuna u iznosu od 140.000 kuna.

Članak 4.

Ovaj Izvještaj o izvršenju Programa stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Lišane Ostrovičke»

Klasa:021-05/13-05/27

Urbroj:2198/29-15-3

U Lišanima Ostrovičkim, 14. ožujka 2016. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LIŠANE OSTROVIČKE

Predsjednik

Zdravko Nimac, bacc.oec.



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA
LIŠANE OSTROVIČKE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/16-01/1

URBROJ: 2198/29-16-1

Lišane Ostrovičke, 04. Siječnja, 2016.

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br.90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 46. Statuta Općine Lišane Ostrovičke („Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke” broj 1/13, 2/13), Općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke d o n o s i:

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI
OPĆINE LIŠANE OSTROVIČKE

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom 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: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog Pravilnika, 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

- (1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode ovlašteni predstavnici javnog naručitelja koje imenuje Općinski načelnik internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave. U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave.
- (2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:
 - priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
 - provedba postupka bagatelne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 4.

- (1) Odluku o početku postupka bagatelne nabave donosi Općinski načelnik, izuzev bagatelne nabave do 70.000,00 kn, koja se sastoji od:
 - naziva predmeta nabave,
 - rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
 - procijenjene vrijednosti nabave,
 - iznosa planiranih sredstava (s PDV-om)
 - podataka o osobama koje provode postupak,
 - ostali podaci.

PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

- (1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.
Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:
 - naručitelju, koji izdaje narudžbenu,
 - vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
 - roku i mjestu isporuke,
 - načinu i roku plaćanja,
 - gospodarskom subjektu – isporučitelju.
- (2) Narudžbenu potpisuje odgovorna osoba naručitelja odnosno Općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke.
- (3) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi nadležno tijelo koje ispostavlja narudžbenu Jedinstveni upravni odjel Općine Lišane Ostrovičke.
- (4) Za nabavu usluga iz stavka 1. obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine i on obavezan sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora,

**PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA**

Članak 6.

- (1) Postupak nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 500.000,00 kn, započinje Odlukom o početku postupka bagatelne nabave koju donosi općinski načelnik, a koja sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave i proračunsku poziciju na kojoj su sredstva osigurana ili podatak kojim se utvrđuje da će sredstva biti osigurana najkasnije do donošenja obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude npr. (datum donošenja izmjena i dopuna proračuna, datum sklapanja Ugovora o financiranju predmeta nabave i sl.).
- (2) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kn naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta, a nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kn naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
 - kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava, na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
 - kod odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, geodetskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
 - kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
 - kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima naručitelja.
- (3) 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.).
- (4) 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)
 - način dostavljanja ponuda,
 - adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
 - kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- (5) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 7.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 8.

- (1) Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave:
1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, sukladno odgovarajućoj odredbi propisa kojim se uređuje javna nabava,
 2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice, u postupku predstečajne nagodbe), u kojem slučaju se to dokazuje dokumentom iz stavka 3. ovog članka.
 3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Odluke,
- (2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. 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 poziva za dostavu ponuda
- (3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 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 poziva za dostavu ponuda ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

Članak 9.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje obvezno 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 poziva na dostavu ponude
 2. posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor (ovisno o vrsti nabave).

Članak 10.

- (1) 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.
- (2) Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje financijsku sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Članak 11.

- (1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete **tehničke i stručne sposobnosti** koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više 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 odgovornima 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.
- (2) Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.

Članak 12.

- (1) Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti 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.
- (2) Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti a kao dokaz tehničke i stručne sposobnosti traži popis ugovora, smatra se da je uvjet:
1. vezan uz predmet nabave, ako se traži dokaz o izvršenju istog ili sličnog, odnosno istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabave,
 2. 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.

- (1) Naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koje izdaju neovisna tijela. U tom slučaju naručitelj mora uputiti na sustave osiguranja kvalitete koji se temelje na odgovarajućim hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme. Sustavi osiguranja kvalitete na koje upućuje naručitelj moraju biti potvrđeni (certificirani) od tijela koja udovoljavaju hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme za osposobljenost tijela koja potvrđuju sustave osiguravanja kvalitete.
- (2) Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde (certifikate) o sukladnosti sustava osiguranja kvalitete izdane od tijela za potvrđivanje osnovanih u drugim državama članicama.
- (3) Naručitelj mora od gospodarskog subjekta prihvatiti i druge dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete.

Članak 14.

- (1) Tehničke specifikacije određuju se u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 15.

- (1) Troškovnik koji izrađuje naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki.
- (2) 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).
- (3) Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika.

Članak 16.

- (1) Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 17.

- (1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:
 1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 8. stavka 1. točke 3.

ove Odluke, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,

2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,

3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,

4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

- (2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.
- (3) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.
- (4) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.
- (5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.
- (6) Naručitelj obavezan je vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 18.

- (1) Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.
- (3) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.
- (4) 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.
- (5) Do isteka roka za dostavu ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.
- (6) Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 19.

- (1) Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, tražene dokaze sposobnosti, popunjeni troškovnik, ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalozi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave, itd.).
- (3) Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

- (4) Ponuda se uvezuje na način da se 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.
- (5) Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći 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.
- (6) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 20.

- (1) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.
- (2) Cijena ponude piše se brojkama.
- (3) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 21.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i "ne otvaraj".
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 22.

- (1) Po isteku roka za dostavu ponuda a najkasnije 3 dana od isteka navedenog roka, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.
- (2) Zapisnik o otvaranju ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka otvaranja ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, naziva i sjedišta ponuditelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, naznaku da li je ponuda potpisana, primjedbe ovlaštenih predstavnika naručitelja na postupak otvaranja, ako ih ima, datuma i sata završetka postupka otvaranja ponuda, potpisa ovlaštenih predstavnika naručitelja

Članak 23.

- (1) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.
- (2) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.
- (3) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.
- (4) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza

sposobnosti ponuditelja, jamstava 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 Obavijesti o odabiru ili Obavijesti o poništenju, s obrazloženjem.

- (5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:
1. razloge isključenja, ako su traženi,
 2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
 3. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
 4. računsku ispravnost ponude,
 5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 24.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 25.

- (1) Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog 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 neuobičajeno niskom cijenom.
- (2) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

Članak 26.

- (1) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (2) Naručitelj će ispraviti računske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvatanje ispravka računske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 27.

- (1) Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pružanja usluga koji su predmet nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o nabavi.
- (2) Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga članka naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. U tu svrhu ponuditelju se daje rok od 3 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 28.

- (1) 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,
 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 29.

- (1) Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:
1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije;
 2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.
- (2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:
1. nije pristigla nijedna ponuda;
 2. nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 30.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude a temelji se na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Putem Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.
- (3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
1. podatke o naručitelju,
 2. predmet nabave za koje se donosi Obavijest,
 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
 4. razloge odbijanja ponuda,
 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 31.

- (1) Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave iz članka 29. ovog Pravilnika, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.
- (2) U Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave, naručitelj navodi:
1. podatke o naručitelju,
 2. predmet nabave
 3. obavijest o poništenju,
 4. obrazloženje razloga poništenja,
 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 32.

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

Članak 33.

- (1) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda

Članak 34.

- (1) Naručitelj dostavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 35.

- (1) Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima bagatelne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka bagatelne nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Lišane Ostrovičke od 06. Veljače, 2014. godine, KLASA:022-05/14-01/3, URBROJ:2198/29-14-1.

Članak 37.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Lišane Ostrovičke kao i na web stranici Općine.

Općinski načelnik

Ivica Musić, dipl.ing.

Temeljem članka 32. stavka 1. i članka 33. stavka 1. Zakona o udrugama („Narodne novine“ br. 74/14.), članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ br. 26/15.) i članka 46. Statuta Općine Lišane Ostrovičke (Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke 1/13 i 2/13), Općinski načelnik Općine Lišane Ostrovičke dana 1. ožujka 2016. godine, donosi

PRAVILNIK O FINANCIRANJU UDRUGA IZ PRORAČUNA OPĆINE LIŠANE OSTROVIČKE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Lišane Ostrovičke udrugama.

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Prihvatljive udruge građana i Korisnici potpore

Članak 2.

Potpore se dodjeljuje udrugama koje su registrirane, a sjedište im je Općina Lišane Ostrovičke i to u sljedećim kategorijama:

- sportskim, vezano uz sve vrste sporta
- kulturnim, vezanim uz sve vrste kulturne djelatnosti
- ostalo, vezano uz brigu za djecu i mlade, te osobe treće životne dobi i dr.

Članak 3.

(1) Korisnici potpore su udruge sa sjedištem u Općini Lišane Ostrovičke (u daljnjem tekstu: Korisnici) i to one upisane u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija,

(2) Udruge koje su registrirane izvan područja Općine Lišane Ostrovičke financirat će se u smanjenom obliku samo ako se njihovim programima i projektima potiče suradnja sa udrugama Općine Lišane Ostrovičke, odnosno ako su njihovi programi i projekti dio lokalne odnosno područne (regionalne) i međunarodne suradnje s udrugama s područja Lišane Ostrovičke.

(4) Korisnik financiranja mora uredno ispunjavati obveze iz svih prethodno zaključenih ugovora o financiranju iz javnih izvora, u suprotnom svaka prijava za financiranje novog projekta iz javnog izvora na javni natječaj bit će odbijena iz formalnih razloga, sukladno uvjetima koje propisuje Općinski načelnik Lišane Ostrovičke (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik).

(5) Korisnik financiranja mora uredno ispunjavati obveze plaćanja doprinosa za socijalno i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te druga davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave, a protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja programa ili projekta ne vodi se kazneni postupak i nije izrečena pravomoćna osuda za kaznena djela određena uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge ili uvjetima javnog natječaja ili javnog poziva.

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja

Članak 4.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje projekata u područjima iz čl.2. ovog pravilnika nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Lišane Ostrovičke sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Članak 5.

Općina Lišane Ostrovičke će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

Članak 6.

Općina Lišane Ostrovičke će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

Mjerila za financiranje

Članak 7.

Općina Lišane Ostrovičke će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva)
- su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine Lišane Ostrovičke i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine Lišane Ostrovičke ;
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- te uredno predaju sva izvješća Općini Lišane Ostrovičke i drugim institucijama.

Članak 8.

Općina Lišane Ostrovičke neće iz proračuna Općine Lišane Ostrovičke financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

Javni poziv

Članak 9.

(1) Financiranje programa i projekata u područjima navedenim u čl. 2 ovog pravilnika provodi se putem Javnog poziva ili javnog natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava a kojeg raspisuje Općinski načelnik.

(2) Općinski načelnik raspisuje Javni poziv najmanje jednom godišnje za prikupljanje prijava.

(3) Javnim pozivom određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje prijava, sklapanje ugovora o korištenju potpore, te izvješćivanja u vezi utroška dobivenih sredstava.

(4) Sva komunikacija između Korisnika i Općine obavlja se isključivo pisanim putem, preporučenom poštom s povratnicom ili predajom na urudžbeni zapisnik.

Članak 10.

Poziv s cjelokupnom dokumentacijom objavljuju se na mrežnim stranicama Općine Lišane Ostrovičke .

Članak 11.

Financijska sredstva proračuna Općine Lišane Ostrovičke dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti
- kada se prema mišljenju Povjerenstva, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

Članak 12.

(1) Korisnik podnosi Prijavu za potporu na obrascu »Prijava za dodjelu potpore« iz Priloga I. ovoga Pravilnika.

(2) Uz Prijavu, Korisnik dostavlja obaveznu dokumentaciju navedenu u Prilogu II. ovoga Pravilnika.

(3) Prijava se podnosi do roka utvrđenog Javnim pozivom, koji ne može biti kraći od 30 dana od datuma objave poziva, preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja na urudžbeni zapisnik), uz napomenu (npr. naziv poziva)

(4) Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjereni službenim pečatom i dostavljeni u izvorniku.

Članak 13.

(1) Poziv za podnošenje prijedloga projekta ili programa biti će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

(2) Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

Članak 14.

(1) Po isteku roka za podnošenje prijave, Povjerenstvo Općine Lišane Ostrovičke pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta poziva, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(2) Samo potpuna i na vrijeme dostavljena Prijava za dodjelu potpore ulazi u postupak administrativne kontrole.

Članak 15.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi javni poziv i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u javnom pozivu
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje poziva
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 16.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva ne smije trajati duže od 15 dana od dana zaprimanja prijave, u slučaju da je prijava poslana u roku, nakon čega predsjednik/ca Povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva.

Članak 17.

(1) Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Općinskom načelniku koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

(2) U slučaju prihvaćanja prigovora od strane Općinskog načelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Članak 18.

U slučaju promjene podataka iz Prijave/Zahtjeva (naziv, adresa, ime banke i broj žiro-računa, ime, prezime i OIB odgovorne osobe), Korisnik se obvezuje dostaviti ažurne podatke i dokaze u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 19.

(1) Povjerenstvo za ocjenjivanje je stručno procjenjivačko tijelo koje sačinjavaju predstavnici Općine Lišane Ostrovičke.

(2) Povjerenstvo ima 3 člana koje imenuje Općinski načelnik sukladno kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

(3) Svi članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Članak 20.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odlučuje Općinski načelnik.

Članak 21.

(1) Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina Lišane Ostrovičke će javno objaviti rezultate javnog poziva s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

(2) Općina Lišane Ostrovičke će, u roku od 8 dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja.

Članak 22.

(1) Nakon administrativne kontrole svih prijava i zahtjeva vrši se bodovanje svih zahtjeva i to prema slijedećim kriterijima:

I. Uključenost djece i mladih do 18 godina starosti

Ukupno uključeno do 10 – ero djece	1 bod
Od 10 – 30 članova	3 boda
Od 31 do 50 članova	7 bodova
Više od 51 člana	10 bodova

II. Masovnost članova udruge:

Do 10 članova	1 bod
Od 11 – 30 članova	3 boda
Od 31 – 50 članova	5 bodova
Od 51 - 100 članova	7 bodova
Od 101 članova na dalje	10 bodova

III. Vrijeme djelovanja udruge :

Djelovanje od 1- 3 godina	1 bod
Djelovanje od 3- 7 godina	3 boda
Djelovanje od 7- 14 godina	7 bodova
Djelovanje od 14 - dalje	10 bodova

IV. Značajnost manifestacije za Općinu Lišane Ostrovičke (promocija u bilo kojem vidu , sportska natjecanja i sl.)

- nema značenja	0 bodova
- značajno	3 boda
- vrlo značajno	7 bodova
- naročito značajno	10 bodova

(2) Za svaki od propisanih kriterija, podnositelj zahtjeva uz prijavu na javni poziv dostavlja odgovarajuće dokaze.

(3) Ukoliko Povjerenstvo za pojedini dokaz izrazi sumnju na terenu i uvidom u dokumentaciju podnositelja zahtjeva izvršit će provjeru. Odluka Povjerenstva je konačna.

(4) Bodove za utvrđeni kriterij pod red. brojem IV. ocjenu, odnosno bodove daje Povjerenstvo. Ukoliko se članovi povjerenstva ne mogu dogovoriti o jedinstvenom broju bodova, tada svaki od članova daje svoje bodove, a u ukupnom zbroju vrednuje se prosječni broj bodova (bodovi svakog člana se zbroje, te podijele sa brojem prisutnih članova Povjerenstva koje vrednuje podnijeti zahtjev).

(5) Podnositelj zahtjeva kod podnošenja prijave dokaze prema kojima se vrši bodovanje prilaže prema stanju 31. 12. godine koja je prethodila podnošenju prijave na Javni natječaj.

(6) Broj bodova za pojedinu udrugu / korisnika izračunava se na način da se svi bodovi iz ovog članka zbroje i na taj način utvrđuje ukupni ostvareni broj bodova.

(7) Udruga koja je ostvarila najveći broj bodova nalazi se na prvom mjestu liste, a sa najmanjim brojem bodova na zadnjem mjestu i to za svaku kategoriju.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata

Članak 23.

(1) Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina Lišane Ostrovičke će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

(3) Temeljem sklopljenih ugovora, Jedinstveni upravni odjel vrši isplatu potpore na račun Korisnika u rokovima utvrđenim Ugovorom.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 24.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima javnog poziva omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine Lišane Ostrovičke da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Članak 25.

Općina Lišane Ostrovičke će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor.

Članak 26.

(1) Prigovor se može podnijeti isključivo postupak bodovanja nekog kriterija sa 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

(2) Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

Članak 27.

(1) Prigovori se podnose Jedinstvenom upravnom odjelu u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima javnog poziva, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Općinski načelnik.

(2) Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

(3) Prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

(4) Odluka Općinskog načelnika je konačna.

(5) Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego se postupak utvrđuje ovim Pravilnikom.

Članak 28.

Općina Lišane Ostrovičke će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 29.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina Lišane Ostrovičke neće odobriti financijska sredstva za aktivnosti koje su već financirane iz državnog proračuna i po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

Prihvatljivi troškovi

Članak 30.

(1) Odobrena sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđenog Proračunom i Ugovorom.

(2) Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.

(3) Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja nadležnog upravnog odjela Općine Lišane Ostrovičke smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 31.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama.
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića

- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),

Plaćanje i modeli plaćanja

Članak 32.

(1) Općina će Javnim pozivom definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(2) U slučaju da Općini niti jedan od uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u natječaju.

Udio sufinanciranja programa ili projekta

Članak 33.

Općina će svakim pojedinim Javnim pozivom definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika sufinanciranja.

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 34.

(1) Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje projekta ili programa koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

(2) Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani projekt ili program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

Članak 35.

Korisnik financiranja je obavezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Povrat sredstava

Članak 36.

Općina Lišane Ostrovičke će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 37.

(1) Korisnik financiranja će Općini Lišane Ostrovičke, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina Lišane Ostrovičke, će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

(3) Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Općini Lišane Ostrovičke. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 38.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava Općini Lišane Ostrovičke, Općina Lišane Ostrovičke donijet će odluku da u narednom periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja ne uzme u razmatranje.

(2) U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u javnom pozivu.

Završne odredbe

Članak 39.

Odredbe dokumentacije za javni poziv vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Općine Lišane Ostrovičke koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon), primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 40.

Ovaj pravilnik se ne primjenjuje na udruge koje se financiraju temeljem posebnih zakona (dobrovoljna vatrogasna društva, Crveni križ i dr.)

Članak 41.

Sastavni dio ovog pravilnika su Prilog I. Prijava za dodjelu potpore, Prilog II i Prilog 3. Izvještaj o utrošku sredstava s priložima.

Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Lišane Ostrovičke“ i na web stranici Općine.

KLASA: 022-05/16-01/3

URBROJ:2198/29-16

Lišane Ostrovičke, 01. ožujka 2016. godine

**Općinski načelnik
Ivica Musić, dipl.ing.**

PRILOG I.

PRIJAVA ZA DODJELU POTPORE

1. OSNOVNI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA	
1.1. puni naziv udruge – podnositelja zahtjeva	
1.2. organizacijski oblik (udruga, ustanova i dr.)	
1.3. OIB (osobni identifikacijski broj)podnositelja zahtjeva:	
1.4. MBS (matični broj subjekta) podnositelja zahtjeva :	
1.5. osnovna djelatnost podnositelja zahtjeva :	
1.6. adresa podnositelja: (ulica, broj, mjesto, poštanski broj):	
1.7. broj telefona:	
1.8. fax:	
1.9. mobitel:	
1.10. e-mail:	
1.11. ime i prezime odgovorne osobe:	
1.12. OIB (osobni identifikacijski broj odgovorne osobe podnositelja prijave:)	
1.13. funkcija: (predsjednik, dopredsjednik, tajnik, blagajnik i sl.):	
1.14. navesti glavne reference koje se odnose na organizacijske sposobnosti i ljudske resurse uključujući broj članova i zaposlenih osoba:	
1.15. navesti dosadašnju suradnju organizatora s Općinom godina/novčana sredstva	
Napomena :	
IZNOS KOJI SE TRAŽI ZA SUFINANCIRANJE - POTPORA	
<u>Podaci za bodovanje prema članku 22. Pravilnika</u>	
1. Uključenost djece i mladih do 18 godina starosti	
Napomena: - navesti broj sa dostavom preslike dokaza o broju djece i mladih (evidencija, matična knjiga i sl.)	

2. Broj članova udruge Napomena: - navesti broj sa dostavom preslike dokaza o broju (ovjerena pristupnica od člana i ovlaštenog predstavnika udruge, evidencija, matična knjiga i sl.)	
3.Vrijeme djelovanja udruge - navesti ukupan broj godina od osnutka Napomena : Dokaz o postojanju – preslik registracije, zapisnik sa izborne skupštine i sl. Za udruge koje su imale prekid podaci o prekidu. Ukoliko se radilo o prekidu rada dužem od dvije godine, za dobivanje bodova uzima se ponovni početak rada udruge.	
4. Organizacija manifestacija (takmičenja, sajмова, tribina , predavanja) tijekom godine koja su značajna za Općinu Lišane Ostrovičke, a u koju je uključeno Napomena: Naznačiti manifestaciju, datum i vrijeme (plakat, pozivnicu i sl.) i dostaviti dokaz o održavanju sa brojem sudionika (npr. Nogometni turnir: Datum, na kojem nivou : Općinskom , Županijskom. Državnom - sudjelovalo broj momčadi s brojem igrača;) Za izložbu: - datum , vrijeme , mjesto, organizator sa prikazom suorganizatora, broj izlagača i vrstom robe i sl.)	

(mjesto)

(dan, mjesec, godina)

(ime i prezime odgovorne osobe)

(potpis i pečat)

PRILOG II.

Podnositelj uz popunjeni Obrazac »Prijave za dodjelu potpore« u obvezi je dostaviti:

a) dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvatljivi prijavitelji (ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca do dana raspisivanja natječaja iz kojeg je vidljivo da udruga, odnosno druga pravna osoba djeluje najmanje onoliko godina od dana registracije do dana raspisivanja koliko je to propisano uvjetima natječaja

b) financijski izvještaj udruge i to:

– za obveznike dvojnog knjigovodstva: preslika godišnjeg Izvještaja o prihodima i rashodima, Bilanca i Bilješke uz financijske izvještaje za prethodnu kalendarsku godinu;

– za obveznike jednostavnog knjigovodstva: Odluka o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela usvojena od zakonskog zastupnika podnositelja i Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za prethodnu kalendarsku godinu

c) preslika ovjerenog statuta udruge nositeljice programa ili projekta

d) dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju)

e) uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest mjeseci, da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge (koja je potpisala obrasce za prijavu programa ili projekta i koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju) i voditelja programa ili projekta, a koje se dostavlja najkasnije prije potpisivanja ugovora o financiranju programa ili projekta

PRILOG III.

IZVJEŠTAJ O UTROŠKU SREDSTAVA SA PRILOZIMA

Kratko pisano izvješće o aktivnostima s posebnim osvrtom na dio aktivnosti za iznos sredstava koja su isplaćena iz Proračuna Općine Lišane Ostrovičke utrošena:

Ukupni prihod Udruge za razdoblje 1. 1. do 31. 12. _____.
_____ kuna.

I. Vrsta prihoda :

1. Članarina _____
2. Donacija od pravnih i fizičkih osoba, UKUPNO : _____

3. Potpora OPĆINE : _____

4. Potpora ŽUPANIJE
5. Potpora Ministarstva _____

Naznačiti kojeg: _____

6. Potpora nacionalne zaklade: _____
7. Projekt financiran iz EU Fondova _____
8. Ostali izvori financiranja: _____

Napomena:

II RASHODI

1. Nabava opreme: _____ / koje /

2. Članarina prema organizacijama više razine: _____

3. Kotizacije: _____

4. Troškovi organizacije manifestacije: _____

Koje: _____, datum održavanja:

Napomena/

Opis: _____

5. Isplata naknada , dnevnica, prijevoznih troškova:

6. Ostali troškovi :

7. Sredstva potpore Općine Lišane Ostrovičke koristila su se za:

Prilog: računi

U Lišanima Ostrovičkim, _____

potpis odgovorne osobe:

M.P.

«Službeni glasnik Općine Lišane Ostrovičke» - Službeno glasilo Općine Lišane Ostrovičke
Izdavač: Općina Lišane Ostrovičke – Urednik: Ivica Musić
Lišane Ostrovičke, Braština 41 B, telefon: 023/661-001 i 023/661-222
www.lisane-ostrovicke.hr