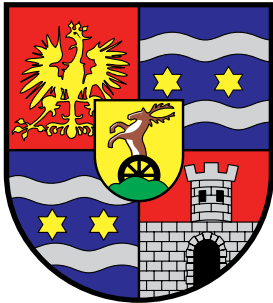


SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2014.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 4 — Godina XXII	Varaždin, 4. veljače 2014.	List izlazi po potrebi
-----------------------	----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA		3.	Plan nabave Grada Lepoglave za 2014. godinu	42
1.	Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja materijalnih i finansijskih rashoda centara za socijalnu skrb u Varaždinskoj županiji i pomoći za stanovanje korisnicima koji se griju na drva u 2014. godini	34		
2.	Odluka o kriterijima i mjerilima i načinu financiranja Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin u 2014. godini	35		
3.	Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za zdravstvene ustanove u 2014. godini	38		
4.	Odluka o kriterijima financiranja županijskih natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola s područja Varaždinske županije u školskoj godini 2013/14.	39		
5.	Plan prijma u službu u upravna tijela Varaždinske županije za 2014. godinu	40		
6.	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Varaždinske županije	40		
GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADONAČELNIKA				
1.	Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Grada Lepoglave za 2014. godinu (Kratkoročni plan)	41		
2.	Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Lepoglavi za 2014. godinu	42		
			GRAD LUDBREG AKTI GRADONAČELNIKA	
		3.	Rješenje o imenovanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Grada Ludbrega	48
			GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADONAČELNICE	
		4.	Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel i Vlastiti pogon Grada Varaždinske Toplice za 2014. godinu (Kratkoročni plan)	48
			OPĆINA BEDNJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
		1.	Odluka o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti	49
		2.	Pravilnik o korištenju službenog automobila	56
		3.	Plan javne nabave Općine Bednja za 2014. godinu	56
		4.	Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Bednja za 2014. godinu (Kratkoročni plan)	58
		5.	Plan prijma na stručno osposobljavanje u Jedinствeni upravni odjel Općine Bednja za 2014. godinu (Kratkoročni plan)	58
			OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
		1.	Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jalžabet za 2014. godinu (Kratkoročni plan)	59

**OPĆINA VELIKI BUKOVEC
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika 60

**OPĆINA VIDOVEC
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića »Škrinjica« 61

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

1.

Na temelju članka 117. stavka 2. i članka 118. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13), članka 7. stavka 2. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2014. godinu (»Narodne novine«, broj 7/14) i članka 50. stavka 1. točka 33. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), župan Varaždinske županije dana 3. veljače 2014. godine, donosi

O D L U K U

o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb u Varaždinskoj županiji i pomoći za stanovanje korisnicima koji se griju na drva u 2014. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja **materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb u Varaždinskoj županiji** - Ivanec, Ludbreg, Novi Marof i Varaždin u 2014. godini, te financiranje troškova pomoći za stanovanje korisnicima koji se griju na drva u 2014. godini.

Članak 2.

Varaždinska županija za centre za socijalnu skrb koji imaju sjedište na njenom području, osigurava sredstva za materijalne i financijske rashode.

Materijalni rashodi centara za socijalnu skrb su:

- naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, naknade za rad na terenu i odvojeni život, stručno usavršavanje zaposlenika),
- rashodi za materijal i energiju (uredski materijal i ostali materijalni rashodi, materijal i sirovine, energija, materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje i sitni inventar),
- rashodi za usluge (telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine izuzev najma vozila, zdravstvene usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge i ostale usluge),
- ostali nespomenuti rashodi poslovanja (naknade za rad povjerenstava i slično, premije osiguranja, reprezentacija, članarine, pristojbe i naknade, te ostali nespomenuti rashodi poslovanja).

Financijski rashodi su:

- ostali financijski rashodi (bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i valutne klauzule, zatezne kamate i ostali nespomenuti financijski rashodi).

Članak 3.

Kriterij za materijalne i financijske rashode je broj radnika zaposlenih u centru za socijalnu skrb.

Mjerilo je prosječni mjesečni iznos po radniku.

Minimalni financijski standard materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb za 2014. godinu, sukladno stavicima 1. i 2. ovog članka, u Varaždinskoj županiji iznosi:

USTANOVE SOCIJALNE SKRBI:	Broj radnika	Prosječni mjesečni izdatak po radniku	Materijalni i financijski rashodi za centre - 2014. g.
1	2	3	4
CZSS IVANEC	19	1.916,00	436.900,00
CZSS LUDBREG	11	1.916,00	252.900,00
CZSS NOVI MAROF	16	1.916,00	367.900,00
CZSS VARAŽDIN	49	1.916,00	1.126.600,00
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA (zbirno)	95	1.916,00	2.184.300,00

Članak 4.

Sredstva iz članka 3. ove Odluke, Varaždinska županija dužna je rasporediti centrima za socijalnu skrb na području Varaždinske županije.

Članak 5.

Varaždinska županija osigurava sredstva za troškove ogrjeva korisnicima zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva.

Kriterij za izdatke troškova ogrjeva koji se griju na drva je broj korisnika utvrđen Odlukom Vlade Repu-

blike Hrvatske o minimalnim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb i troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva u 2014. godini.

Mjerilo je iznos od 950,00 kn po korisniku pomoći za podmirenje troškova stanovanja korisnicima koji se griju na drva.

Minimalni financijski standard izdataka pomoći za podmirenje troškova stanovanja korisnicima koji se griju na drva za 2014. godinu, sukladno stavcima 1. 2. i 3. ovog članka iznosi:

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA	Broj korisnika	Iznos u 2014. godini
Troškovi ogrjeva korisnika zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva	1382	1.312.900,00

Članak 6.

Minimalni financijski standardi utvrđeni u članku 3. i 6. ove Odluke čine osnovicu za izračun pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije u Varaždinskoj županiji, u skladu sa Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 7.

Doznaka sredstava za rashode poslovanja centara za socijalnu skrb izvršava se na temelju mjesečnog izvještaja centra o stvarno nastalim rashodima za protekli mjesec, koji potpisuju odgovorne osobe (računovođa i ravnatelj), a dostavlja se nadležnom upravnom odjelu zaduženom za područje socijalne skrbi najkasnije do 10. u tekućem mjesecu za protekli mjesec.

Ako krajnji korisnik ne dostavi mjesečni izvještaj nadležnom upravnom odjelu u propisanom roku i na propisani način, centru će se privremeno obustaviti doznaka sredstava.

Članak 8.

Sredstva za troškove ogrjeva korisnicima zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva, doznačiti će se jedinicama lokalne samouprave na temelju dostavljenih zahtjeva, najkasnije do prosinca tekuće godine, odnosno do utroška ukupno osiguranih sredstava.

Zahtjevu se prilaže popis korisnika (ime i prezime i adresa stanovanja korisnika) kojima je priznato pravo na pomoć za troškove ogrjeva i kopija rješenja kojim se korisniku priznaje pravo na pomoć za ogrjev.

Ovlašćuje se župana Varaždinske županije da, primjenom kriterija i mjerila navedenih u članku 5. ove Odluke, utvrdi raspored sredstava sukladno dostavljenim zahtjevima jedinica lokalne samouprave i iznos po korisniku pomoći za podmirenje troškova stanovanja korisnicima koji se griju na drva.

Članak 9.

Radi osiguranja sredstava za troškove ogrjeva, jedinice lokalne samouprave s područja Varaždinske

županije trebaju dostaviti zahtjev s podacima o korisnicima zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva, Županiji najkasnije do rujna tekuće godine za sljedeću godinu.

Članak 10.

Županija je dužna nadležnom Ministarstvu socijalne politike i mladih dostaviti izvještaje za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2014. godine u roku od 20 dana po isteku izvještajnog razdoblja, a izvještaje za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2014. godine najkasnije do 31. ožujka 2015. godine, na obrascima S-1 - Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima centara za socijalnu skrb i S-3 - Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sukladno točki VII. Odluke Vlade Republike Hrvatske, centri za socijalnu skrb su dužni na zahtjev Varaždinske županije dostaviti tražene izvještaje na propisanim obrascima iz stavka 1. članka 10. ove Odluke.

Članak 11.

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

KLASA: 421-02/14-01/1
URBROJ: 2186/1-02/1-14-1
Varaždin, 3. veljače 2014.

ŽUPAN
Predrag Štormar, v. r.

2.

Na temelju članka 117. stavka 3. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13), članka 7. stavka 2. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2014. godinu (»Narodne

novine«, broj 7/14) i članka 50. stavka 1. točka 33. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), župan Varaždinske županije dana 3. veljače 2014. godine, donosi

O D L U K U

o kriterijima i mjerilima i načinu financiranja Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin u 2014. godini

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i mjerila i način financiranja za decentralizirano financiranje djelatnosti Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin (u daljnjem tekstu: Dom) u 2014. godini, nad kojim su prenijeta osnivačka prava s Republike Hrvatske na Varaždinsku županiju, a koje čine rashodi za zaposlene, materijalni i financijski rashodi, rashodi za nabavu nefinancijske imovine i hitne intervencije.

Članak 2.

Varaždinska županija za Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin, a na koji su prenijeta osnivačka prava, osigurava sredstva za obavljanje djelatnosti Doma u **visini razlike između ukupnih rashoda i prihoda za posebne namjene Doma.**

Ukupni rashodi Doma su:

- rashodi za zaposlene,
- materijalni rashodi,
- financijski rashodi,
- hitne intervencije (investicijsko održavanje, oprema i nabava nefinancijske imovine),
- rashodi za nabavu nefinancijske imovine (materijalna i nematerijalna imovina, građevinski objekti, postrojenja i oprema, prijevozna sredstva isključivo za obavljanje osnovne djelatnosti, nematerijalna proizvedena imovina, informatizacija, dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu i dr.).

Prihod za posebne namjene Doma je prihod kojeg Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin ostvari naplatom cijene skrbi izvan vlastite obitelji, temeljem ugovora o skrbi izvan vlastite obitelji između Doma i korisnika, odnosno obveznika plaćanja cijene skrbi izvan vlastite obitelji ili rješenja centra za socijalnu skrb, ostalih usluga ili na drugi način.

II. KRITERIJI I MJERILA

Članak 3.

Rashodi za zaposlene su:

- plaće,
- ostali rashodi za zaposlene,
- doprinosi na plaće.

Kriteriji za financiranje rashoda za zaposlene utvrđuju se prema:

1. Pravilniku o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme i radnika doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba te centra za pomoć i njegu u kući,
2. Zakonu o plaćama u javnim službama i Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama,
3. Osnovici za izračun plaće radnika u javnim službama utvrđenoj kolektivnim ugovorom ili odlukom Vlade Republike Hrvatske,
4. Odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi koje se primjenjuju kao pravna pravila.

Mjerila za financiranje rashoda za zaposlene utvrđuju se prema broju zaposlenih, odnosno po korisniku (stalnog smještaja, korigiranog koeficijenta od 20% za korisnike pomoći i njege u kući i dostave i pripreme obroka za vanjske korisnike).

Minimalni financijski standard rashoda za zaposlene u Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin za 2014. godinu, sukladno stavcima 1., 2. i 3. ovog članka, za Varaždinsku županiju iznosi:

Naziv ustanove	Broj korisnika	Iznos po korisniku	Iznos 2014.g.
Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin	361	1.741,00	7.541.000,00

Članak 4.

Materijalni rashodi su:

- naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, naknade za prijevoz, rad na terenu i odvojeni život, stručno usavršavanje zaposlenika),
- rashodi za materijal i energiju (uredski materijal i ostali materijalni rashodi, materijal i sirovine,

energija, materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje, sitni inventar i auto gume),

- rashodi za usluge (usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine (izuzev najma vozila), zdravstvene i veterinarske usluge, in-

telektualne i osobne usluge, računalne usluge i ostale usluge),

- ostali nespomenuti rashodi poslovanja (premije osiguranja, reprezentacija, članarine i ostali nespomenuti rashodi poslovanja).

Financijski rashodi su:

- ostali financijski rashodi (bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne

razlike i valutna klauzula, zatezne kamate i ostali nespomenuti financijski rashodi).

Broj korisnika je kriterij i mjerilo za podmirivanje materijalnih i financijskih rashoda.

Minimalni financijski standard materijalnih i financijskih rashoda za Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin za 2014. godinu, sukladno stavcima 1., 2. i 3. ovog članka, za Županiju iznosi:

Naziv ustanove	Broj korisnika	Iznos po korisniku	Iznos 2014. g.
Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin	361	1.449,00	6.277.000,00

Članak 5.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine su:

- materijalna imovina-prirodna bogatstva (zemljište),
- nematerijalna imovina u obliku prava (patenti, koncesije, licence, ostala prava i ostala nespomenuta nematerijalna imovina),
- građevinski objekti,
- postrojenja i oprema,
- prijevozna sredstva isključivo za obavljanje osnovne djelatnosti,
- nematerijalna proizvedena imovina,
- informatizacija,
- dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu i dr.

Kriteriji za financiranje rashoda nefinancijske imovine utvrđuju se prema:

1. Pravilniku o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi, načinu pružanja skrbi izvan vlastite obitelji, uvjetima prostora, opreme i radnika doma socijalne skrbi, terapijske zajednice, vjerske zajednice, udruge i drugih pravnih osoba te centra za pomoć i njegu u kući,
2. Stanju prostora i opreme prema intenzitetu ulaganja u prethodnim godinama, te ulaganju po korisniku.

Mjerila za financiranje rashoda za nefinancijsku imovinu utvrđuju se po korisniku.

Minimalni financijski standard rashoda za nefinancijsku imovinu za Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin za 2014. godinu, sukladno stavcima 1., 2. i 3. ovog članka, za Županiju iznosi:

Naziv ustanove	Broj korisnika	Iznos po korisniku	Iznos 2014.g.
Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin	361	53,00	228.400,00

Članak 6.

Varaždinska županija osigurava godišnje 150.000,00 kuna za Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin za potrebe hitnih intervencija investicijskog i tekućeg održavanja objekata, prostora, opreme i nabava nefinancijske imovine.

Varaždinska županija odobrava sredstva iz stavka 1. ovog članka prema zahtjevu Doma i vlastitoj procjeni opravdanosti zahtjeva.

Članak 7.

Na temelju kriterija i mjerila iz članaka 3., 4., 5. i 6. ove Odluke, **ukupni rashodi** Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin za 2014. godinu su **14.196.400,00 kuna**.

Članak 8.

Ukupni rashodi utvrđeni u članku 7. ove Odluke čine osnovicu za izračun pomoći izravnjanja za decen-

tralizirane funkcije Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin za 2014. godinu, u skladu sa Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Planirani prihodi za posebne namjene Doma iz članka 2. ove Odluke za 2014. godinu, navedeni su u tablici u nastavku. Planirani prihod za posebne namjene procijenjen je u skladu s brojem korisnika, Pravilnikom o sudjelovanju i načinu plaćanja korisnika i drugih obveznika uzdržavanja u troškovima smještaja izvan vlastite obitelji i cijenama usluga utvrđenim ugovorima o međusobnim odnosima sklopljenim između Ministarstva socijalne politike i mladih i osnivača Doma.

Varaždinska županija dužna je za 2014. godinu osigurati Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin **razliku sredstava** od ukupno utvrđenih rashoda iz čl. 7. ove Odluke (kolona 4 tablice u nastavku), umanjnih za planirani prihod za posebne namjene Doma za 2014. godinu (kolona 3 tablice u nastavku).

Ako Dom ostvari prihod za posebne namjene, sukladno članku 2. st. 3. ove Odluke, u manjem iznosu od procijenjenog, Varaždinska županija osigurava razliku između ukupno ostvarenih prihoda i ukupno utvrđenih rashoda iz članka 7. ove Odluke.

Ako Dom ostvari vlastiti prihod sukladno članku 2. st. 3. ove Odluke, u većem iznosu od procijenjenog, smanjuje se razlika između ukupno utvrđenih rashoda iz članka 7. ove Odluke i ukupno ostvarenih prihoda za posebne namjene, koje osigurava Varaždinska županija.

Naziv ustanove	Ukupni rashodi za 2014. godinu	Planirani prihodi za posebne namjene za 2014. godinu	Razlika sredstava između ukupnih rashoda i planiranih prihoda za posebne namjene za 2014. g. koje osigurava Varaždinska županija
1	2	3	4
Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin	14.196.400,00	10.300.000,00	3.896.400,00

Članak 9.

Sredstva za rashode poslovanja (rashodi za zaposlene, materijalni rashodi i financijski rashodi) iz članka 3., 4., 5., 6., 7. i 8. ove Odluke, Varaždinska županija dužna je rasporediti Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin i doznačiti će se, u pravilu, mjesečno.

Doznaka sredstava za rashode poslovanja Doma (rashodi za zaposlene, materijalni rashodi, financijski rashodi) izvršava se na temelju mjesečnog izvještaja Doma o stvarno nastalim rashodima za protekli mjesec (na četvrtoj razini Računalnog plana) i ostvarenih rashoda za posebne namjene za protekli mjesec (na četvrtoj razini Računalnog plana), koji potpisuju odgovorne osobe (računovođa i ravnatelj), a dostavlja se nadležnom upravnom odjelu zaduženom za područje socijalne skrbi najkasnije do 10. u tekućem mjesecu za protekli mjesec.

Prijenos sredstava za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini, te za hitne intervencije investicijskog i tekućeg održavanja, izvršit će se na temelju dostavljene dokumentacije o provedenom postupku u skladu sa zakonom, dostavljenih ovjerenih računa o nabavi robe i/ili ovjerenih (privremenih ili okončanih situacija) za izvršene radove koji su dospjeli ili dospijevaju u mjesecu za koji se podnosi zahtjev za doznaku sredstava, a koji se dostavljaju nadležnom upravnom odjelu za socijalnu skrb do 10. u mjesecu za tekući mjesec.

Zahtjev za doznaku sredstava dostavlja se resornom ministarstvu na provjeru, te nakon provjere, nadležno Ministarstvo za područje socijalne skrbi zahtjeve dostavlja Ministarstvu financija, koje doznauje pomoć izravnjanja u djelatnosti socijalne skrbi Županiji.

Ako korisnik ne dostavi mjesečni izvještaj nadležnom upravnom odjelu u propisanom roku i na propisani način, Domu će se privremeno obustaviti doznaka sredstava.

Članak 10.

Županija je dužna nadležnom Ministarstvu socijalne politike i mladih dostaviti izvještaje za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2014. godine u roku od 20 dana po isteku izvještajnog razdoblja, a izvještaje za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2014. godine

najkasnije do 31. ožujka 2015. godine, na obrascima S-2 - Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima Doma i S-3 - Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sukladno točki X. Odluke Vlade Republike Hrvatske, Dom je dužan na zahtjev Varaždinske županije dostaviti tražene izvještaje na propisanim obrascima iz stavka 1. članka 10. ove Odluke.

Članak 11.

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

KLASA: 421-02/14-01/2
URBROJ: 2186/1-02/1-14-2
Varaždin, 3. veljače 2014.

ŽUPAN
Predrag Štromar, v. r.

3.

Na temelju članka 7. stavka 2. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2014. godinu (»Narodne novine«, broj 7/14), točke I. i IV. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2014. godini (»Narodne novine«, broj 7/14) i članka 50. stavka 1. točka 33. Statuta Varaždinske županije Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst) župan Varaždinske županije, donosi

ODLUKU

o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za zdravstvene ustanove u 2014. godini

I.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija za:

- investicijsko ulaganje u prostor, medicinsku i nemedicinsku opremu i prijevozna sredstva,
- investicijsko i tekuće održavanje prostora, medicinske i nemedicinske opreme i prijevoznih sredstava,
- informatizaciju zdravstvene djelatnosti, za zdravstvene ustanove na području Varaždinske županije u 2014. godini, a sve sukladno planu i programu mjera zdravstvene zaštite i mreži javne zdravstvene službe.

II.

Odlukom o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2014. godini Vlada Republike Hrvatske utvrdila je sredstava za decentralizirane funkcije u zdravstvu Varaždinske županije u iznosu od **20.672.150,00** kuna i to: 3.005.164,00 kune za investicijsko i tekuće održavanje, 15.566.986,00 kuna za investicijsko ulaganje i 2.100.000,00 kuna za otplatu kredita koji je Opća bolnica Varaždin realizirala 2005. godine, a u svrhu rekonstrukcije zgrade djelatnosti za ženske bolesti i porodništvo.

III.

Kriteriji i mjerila za raspored dodijeljenih sredstava, za namjene utvrđene točkom I. ove Odluke, jesu:

- opseg djelatnosti svake zdravstvene ustanove ugovorene u osnovnom zdravstvenom osiguranju,
- broj zgrada unutar pojedine zdravstvene ustanove u kojima se pruža zdravstvena zaštita,
- postojeće stanje zgrada i opreme,
- ulaganje u prethodnim godinama,
- mogućnosti same ustanove, s obzirom na uvjete poslovanja (prihod koji ustanova ostvaruje izvan ugovora s HZZO-om),
- postotak liječenih pacijenata iz Varaždinske županije u pojedinim županijskim zdravstvenim ustanovama,
- broj zaposlenih zdravstvenih radnika u zdravstvenoj ustanovi.

IV.

Zdravstvenim ustanovama na području Varaždinske županije sredstva za namjene iz točke I. ove Odluke doznačivat će se na temelju dostavljenog zahtjeva i dokumentacije o provedenom postupku u skladu sa zakonom, dostavljenih ovjerenih računa o nabavi roba i/ili ovjerenih situacija (privremenih ili okončanih) za izvršene radove koji su dospjeli ili dopijevaju u mjesecu za koji se podnosi zahtjev.

Zdravstvene ustanove dužne su dokumentaciju iz prethodnog stavka ove točke dostaviti u Upravni odjel za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb Varaždinske županije do 5-tog u mjesecu za tekući mjesec.

V.

Zdravstvene ustanove obvezuju se na namjenski utrošak decentraliziranih sredstava te na dostavu posebnih izvještaja o izvršenim rashodima iz tih sredstava, a na traženje Upravnog odjela za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb Varaždinske županije.

VI.

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

KLASA: 421-02/14-01/3
URBROJ: 2186/1-02/1-14-2
Varaždin, 3. veljače 2014.

ŽUPAN
Predrag Štromar, v. r.

4.

Na temelju odrede članka 50. stavka 1. točke 9. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 3/11 - pročišćeni tekst i 13/13) i članka 10. Odluke o izvršavanju Proračuna Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 68/13), župan Varaždinske županije, dana 3. veljače 2014. godine, donosi

ODLUKU

o kriterijima financiranja županijskih natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola s područja Varaždinske županije u školskoj godini 2013/14.

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se financiranje županijske razine natjecanja, susreta i smotri iz područja koja su objavljena u Katalogu natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske propisanim od Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu: Katalog).

Članak 2.

Sredstva za financiranje provedbe natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola s područja Varaždinske županije osigurana su u Proračunu Varaždinske županije za 2014. godinu i namijenjena su školama domaćinima natjecanja za financiranje.

- 1. Materijalnih troškova provedbe županijske razine natjecanja** (umnožavanje radnih materijala, izradu pozivnica i slično), a financirat će se u iznosu od 10,00 kuna po učeniku i članu županijskog stručnog povjerenstva.
 - za provedbu županijskog natjecanja i smotre iz tehničkog stvaralaštva mladih učenicima se osiguravaju materijal i pribor potreban za praktični dio natjecanja u iznosu odobrenom od Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport.
- 2. Troškove prehrane** u iznosu od 20,00 kuna po sudioniku, uključivo učenici, nastavnici (mentori) i članovi povjerenstva.
- 3. Naknade članovima županijskih stručnih povjerenstava** u bruto iznosu od 240,00 kuna, a doznačuje se školi u kojoj je član povjerenstva zaposlen.

Za organizaciju Županijske smotre LIDraNo i Županijskog natjecanja - izložbe učenika osnovnih i srednjih škola iz područja vizualnih umjetnosti i dizajna (LIK) na primjenjuje se točka 1. ovog članka, već se financijska sredstva nadoknađuju u iznosu odobrenom od Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport.

Članak 3.

Troškove najma dvorane za potrebe održavanja Županijske smotre LIDraNo - dramsko-scensko stvaralaštvo neposredno podmiruje Varaždinska županija.

Članak 4.

Za škole domaćine:

- 16. smotre glazbenog stvaralaštva djece i mladeži,
- Županijske smotre učeničkih zadruga,
- Županijske smotre Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje ne primjenjuju se točke 1. i 2. članka 2. ove Odluke.

Za organizaciju navedenih smotri školama se doznačuju sredstva posebnim zaključkom župana.

Članak 5.

U svrhu ostvarivanja prava na financijska sredstva škola domaćin županijskog natjecanja, susreta ili smotre dužne su dostaviti pismeno Izvješće o održanom natjecanju. Izvješće se dostavlja u Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport najkasnije 8 dana po održanom natjecanju na propisanim obrascima koji su za tu namjenu pripremljeni u Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport.

Varaždinska županija će po održanom natjecanju, a temeljem dostavljenog Izvješća, posebnim zaključkom odobriti isplatu financijskih sredstava.

Članak 6.

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

KLASA: 602-01/13-01/12
URBROJ: 2186/1-02/1-14-207
Varaždin, 3. veljače 2014.

ŽUPAN

Predrag Štromar, v. r.

5.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), župan Varaždinske županije utvrđuje, sljedeći

PLAN PRIJMA

u službu u upravna tijela Varaždinske županije za 2014. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u upravna tijela Varaždinske županije utvrđuje se prijam službenika u upravna tijela Varaždinske županije za 2014. godinu.

Članak 2.

Plan prijma u upravna tijela Varaždinske županije sadrži stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Varaždinske županije te potreban broj službenika na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

U upravnim tijelima Varaždinske županije ukupno je zaposleno 77 službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i 13 službenika na određeno vrijeme.

Članak 4.

U upravnim tijelima Varaždinske županije, sukladno predviđenim financijskim sredstvima u Proračunu Varaždinske županije za 2014. godinu planira se popuniti potreban broj službenika na neodređeno vrijeme, i to:

- 1 službenik magistar prava
- 1 službenik magistar ili stručni specijalist građevinske struke
- 1 službenik magistar ili stručni specijalist ekonomske struke
- 1 službenik magistar ili stručni specijalist humanističke struke
- 1 službenik magistar ili stručni specijalist društvene, humanističke ili tehničke struke
- 1 službenik sveučilišni ili stručni prvostupnik poljoprivredne ili agronomske struke
- 1 službenik sveučilišni ili stručni prvostupnik društvene struke
- 1 službenik srednje stručne sprema društvene struke

Članak 5.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja.

Članak 6.

Plan prijma u upravna tijela Varaždinske županije objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 7.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 112-01/13-01/5
URBROJ: 2186/1-02/1-14-9
Varaždin, 24. siječnja 2013.

ŽUPAN

Predrag Štromar, v. r.

6.

Na temelju članka 14. stavka 1. Odluke o osnivanju Županijske uprave za ceste Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/05 i 64/13) i članka 50. stavka 1. točke 17. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), župan Varaždinske županije, donosi

RJEŠENJE**o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Varaždinske županije**

I.

U Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Varaždinske županije imenuju se:

1. **Roni Koščak**, Novi Marof, Zagrebačka 2b - za predsjednika,
2. **Mario Habek**, Lančić, Lančić 29a - za člana,
3. **Brankica Škrnjug**, Horvatsko, Horvatsko 38 - za članicu,
4. **Martina Bistrović**, Nedeljanec, Varaždinska 140 - za članicu,
5. **Ignac Lončar**, Lepoglava, Trg Prvog hrvatskog sveučilišta 1 - za člana,

II.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju Upravnog vijeća Županijske uprave za ceste Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 12/09, 30/12 i 2/13).

KLASA: 340-01/12-01/7
URBROJ: 2186/1-02/1-14-5
Varaždin, 27. siječnja 2014.

ŽUPAN
Predrag Štromar, v. r.

GRAD LEPOGLAVA

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), a sukladno Proračunu Grada Lepoglave za 2014. godinu, gradonačelnik Grada Lepoglave utvrđuje slijedeći

PLAN PRIJMA

**u službu u Jedinствeni upravni odjel
Grada Lepoglave za 2014. godinu
(Kratkoročni plan)**

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se prijam u službu u Jedinствeni upravni odjel Grada Lepoglave tijekom 2014. godine (kratkoročni plan).

Članak 2.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Grada Lepoglave na dan

31. prosinca 2013. godine, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2014. godinu i potreban broj vježbenika naveden je u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 3.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja ili premještajem.

Članak 4.

Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Grada Lepoglave za 2014. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/14-01/1
URBROJ: 2186/016-01-14-1
Lepoglava, 17. siječnja 2014.

Gradonačelnik
Marijan Škvarić, dipl. ing., v. r.

PLAN PRIJMA U SLUŽBU ZA 2014. GODINU

Redni broj	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2013. g.	Potreban broj službenika i namještenika u 2014. g. na neodređeno vrijeme			Potreban broj vježbenika		
			mag./ struč. spec. odnosno VSS	univ. bacc./ bacc., odnosno VŠS	SSS	mag./ struč. spec. odnosno VSS	univ. bacc./ bacc., odnosno VŠS	SSS
1.	Jedinствeni upravni odjel Grada Lepoglave	9	-	-	-	-	-	-
	UKUPNO	9	-	-	-	-	-	-

2.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), gradonačelnik Grada Lepoglave, donosi

PLAN PRIJMA**na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Lepoglavi za 2014. godinu****Članak 1.**

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u 2014. godini prijam 4 osobe, od čega:

- **1 osoba** sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim stručnim studijem ili specijalističkim diplomskim stručnim studijem,
- **2 osobe** sa završenim preddiplomskim sveučilišnim studijem ili stručnim studijem u trajanju od najmanje tri godine,
- **1 osoba** sa stečenom srednjom stručnom spremom.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje i ustrojstvenih jedinica u kojima su ustrojena ta radna mjesta, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u Tablici 1. koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 2.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Varaždin, te će se provoditi ako će sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja u cijelosti biti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i web stranici Grada Lepoglave – www.lepoglava.hr.

KLASA: 130-01/14-01/1
URBROJ: 2186/016-01-14-1
Lepoglava, 30. siječnja 2014.

Gradonačelnik

Marijan Škvarić, dipl. ing., v. r.

TABLICA 1. – Plan prijma na stručno osposobljavanje u Gradu Lepoglavi za 2014. godinu

NAZIV USTROJSTVENE JEDINICE		Naziv radnog mjesta	Stupanj obrazovanja i struka	Broj osoba
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	Odsjek za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša	Stručni suradnik	Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine građevinske, elektrotehničke, strojarske ili arhitektonske struke	1
	Odsjek za proračun i financije	Savjetnik	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski stručni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke	1
	Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti	Stručni suradnik	preddiplomski i sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine pravne, ekonomske ili druge društvene struke	1
		Tajnik gradonačelnika	Srednja stručna sprema ekonomske ili druge struke društvenih znanosti	1
UKUPNO				4

3.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 36. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13 i 33/13), gradonačelnik Grada Lepoglave donosi

PLAN NABAVE**Grada Lepoglave za 2014. godinu****I.**

U skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, Grad Lepoglava ovim Planom nabave utvrđuje popis javnih nabava radova, roba i usluga koje planira nabaviti u 2014. godini, sve prema opisu i na način kako slijedi:

Tablica A. NABAVA ROBA

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva (s PDV-om)	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora/ okvirnog sporazuma	Napomena
1.	A-1/14	Uredski materijal	60.000,00	48.000,00	Bagatelna				
2.	A-2/14	Roba za reprezentaciju	46.000,00	36.800,00	Bagatelna				
3.	A-3/14	Opskrba električnom energijom za 2015. godinu	400.000,00	320.000,00	Otvoreni postupak	Okvirni sporazum	studen 2014.	12 mjeseci	
4.	A-4/14	Opskrba prirodnim plinom	35.000,00	28.000,00	Bagatelna				
5.	A-5/14	Motorni benzin i dizel gorivo	40.000,00	32.000,00	Bagatelna				
6.	A-6/14	Sitni inventar i auto gume	26.000,00	20.800,00	Bagatelna				
7.	A-7/14	Računala i računalna oprema	50.000,00	40.000,00	Bagatelna				
8.	A-8/14	Bezalkoholni osvježavajući napici	26.300,00	21.040,00	Bagatelna				
9.	A-9/14	Sportska oprema	50.000,00	40.000,00	Bagatelna				
10.	A-10/14	Cvjetni aranžmani	50.000,00	40.000,00	Bagatelna				
11.	A-11/14	Droblijeni kamen	150.000,00	120.000,00	Bagatelna				

Tablica B. NABAVA USLUGA

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva (s PDV-om)	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora/ okvirnog sporazuma	Napomena
1.	B-1/14	Usluge mobilne telefonije	44.500,00	35.600,00	Bagatelna				
2.	B-2/14	Usluge elektroničke pošte	31.500,00	25.200,00	Bagatelna				
3.	B-3/14	Poštske usluge u vezi s pismima	60.000,00	48.000,00	Bagatelna				
4.	B-4/14	Usluge pružanja pravnih savjeta i zastupanja	43.000,00	34.400,00	Bagatelna				
5.	B-5/14	Usluge deratizacije i dezinfekcije	80.000,00	64.000,00	Bagatelna				
6.	B-6/14	Računalne usluge	50.000,00	40.000,00	Bagatelna				

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva (s PDV-om)	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora/ okvirnog sporazuma	Napomena
7.	B-7/14	Geodetske usluge	51.000,00	40.800,00	Bagatelna				
8.	B-8/14	Usluge katastarske izmjere	29.000,00	23.200,00	Bagatelna				
9.	B-9/14	Izrada projektne dokumentacije uređenja trga kod crkve u Donjoj	50.000,00	40.000,00	Bagatelna				
10.	B-10/14	Stručno usavršavanje zaposlenika	30.000,00	24.000,00	Bagatelna				
11.	B-11/14	Izrada projekta nogostupa i cestovne odvodnje u Varaždinskoj ulici od Konzuma do DC-35 u Lepoglavi	55.000,00	44.000,00	Bagatelna				
12.	B-12/14	Izrada idejnog projekta za tržnicu u Lepoglavi	30.000,00	24.000,00	Bagatelna				
13.	B-13/14	Izrada tehničkog rješenja sanitarne kanalizacije dijela naselja Žarnovnica, dionica Mačeki-Sutinska	30.000,00	24.000,00	Bagatelna				
14.	B-14/14	Izrada glavnog i izvedbenog projekta parkirališta, parka i javne rasvjete kod starog groblja uz LC 25108	30.000,00	24.000,00	Bagatelna				
15.	B-15/14	Izrada energetskog pregleda instalacija javne rasvjete	85.000,00	68.000,00	Bagatelna				
16.	B-16/14	Izrada glavnog i izvedbenog projekta prometnice- Poduzetnička zona Lepoglava	100.000,00	80.000,00	Bagatelna				
17.	B-17/14	Izrada glavnog i izvedbenog projekta malonogometnog, košarkaškog i dječjeg igrališta, svlačionice i pristupne ceste u Zlogonju	80.000,00	64.000,00	Bagatelna				
18.	B-18/14	Izrada glavnog i izvedbenog projekta za izgradnju autobusnih ugibališta	80.000,00	64.000,00	Bagatelna				

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva (s PDV-om)	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora/ okvirnog sporazuma	Napomena
19.	B-19/14	Izrada glavnog i izvedbenog projekta za građevinu - Društveni dom u Lepoglavskoj Vesi	40.000,00	32.000,00	Bagatelna				
20.	B-20/14	Izrada glavnog i izvedbenog projekta za građevinu-Društveni dom u Kameničkom Podgorju	40.000,00	32.000,00	Bagatelna				
21.	B-21/14	Usluga izrade 2. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava	135.000,00	108.000,00	Bagatelna				
22.	B-22/14	Uređenje Grada povodom novogodišnjih praznika	60.000,00	48.000,00	Bagatelna				
23.	B-23/14	Izrada idejnog rješenja za građevinu-Tehnološki centar drvne industrije Lepoglava	127.548,75	102.039,00	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	veljača 2014.	2 mjeseca	
24.	B-24/14	Usluga tiskanja novina	78.000,00	62.400,00	Bagatelna				
25.	B-25/14	Usluga tiskanja mapa, košuljica, fascikala	40.000,00	32.000,00	Bagatelna				
26.	B-26/14	Usluga instaliranja računala i opreme za obradu podataka	28.000,00	22.400,00	Bagatelna				
27.	B-27/14	Restoranske usluge i usluge posluživanja hrane	27.700,00	22.160,00	Bagatelna				
28.	B-28/14	Održavanje postrojenja i opreme	30.000,00	24.000,00	Bagatelna				
29.	B-29/14	Održavanje prijevoznih sredstava	30.000,00	24.000,00	Bagatelna				
30.	B-30/14	Izrada 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Lepoglava	35.000,00	28.000,00					Sporazum sa Varaždinskom županijom iz 2012. godine
31.	B-31/14	Usluge higijeničarske službe	25.000,00	20.000,00	Bagatelna				
32.	B-32/14	Usluga emitiranja televizijskog programa	60.000,00	48.000,00	Bagatelna				

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva (s PDV-om)	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora/ okvirnog sporazuma	Napomena
33.	B-33/14	Usluga emitiranja radio emisija	40.000,00	32.000,00	Bagatelna				
34.	B-34/14	Usluga oglašavanja u novinama	50.000,00	40.000,00	Bagatelna				
35.	B-35/14	Objava oglasa i natječaja	50.000,00	40.000,00	Bagatelna				

Tablica C. NABAVA RADOVA

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva (s PDV-om)	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora/ okvirnog sporazuma	Napomena
1.	C-1/14	Modernizacija i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta	800.000,00	640.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	listopad 2014.	45 dana	
2.	C-2/14	Izgradnja parkirališta kod zgrade gradske uprave, ulica Antuna Mihanovića u Lepoglavi	300.000,00	240.000,00	Bagatelna				
3.	C-3/14	Izgradnja nogostupa Kelemen-Kamenički Vrhovec-Rogini	250.000,00	200.000,00	Nositelj postupka: Županijska uprava za ceste Varaždinske županije				Prema Sporazumu o sufinanciranju sa Županijskom upravom za ceste Varaždinske županije kao investitorom i nositeljem radova
4.	C-4/14	Izgradnja prometnice, pripadne oborinske i sanitarne kanalizacije u Vulišincu	800.000,00	640.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	lipanj 2014.	60 dana	
5.	C-5/14	Izgradnja separatnog sistema odvodnje naselja Lepoglava	500.000,00	400.000,00	Nositelj postupka: Varkom d.d. Varaždin				Prema Sporazumu o sufinanciranju sa Varkom d.d. kao investitorom i nositeljem radova
6.	C-6/14	Uređaj za pročišćavanje otpadnih voda naselja Kamenica	1.342.550,00	1.074.040,00	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	veljača 2014.	270 dana	

Red. broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva (s PDV-om)	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora/ okvirnog sporazuma	Napomena
7.	C-7/14	Sanacija divljih deponija	50.000,00	40.000,00	Bagatelna				
8.	C-8/14	Sanacija klizišta u naselju Kameničko Podgorje, cesta Strupari-Glažari	700.000,00	560.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	ožujak 2014.	60 dana	
9.	C-9/14	Sanacija klizišta u naselju Donja Višnjica – cesta Jakopi	200.000,00	160.000,00	Bagatelna				
10.	C-10/14	Rekonstrukcija i dogradnja dijela zgrade gradske uprave	50.000,00	40.000,00	Bagatelna				
11.	C-11/14	Otvaranje koridora ceste Mažuranićeva ulica-groblje u Lepoglavi	50.000,00	40.000,00	Bagatelna				
12.	C-12/14	Modernizacija postojećeg sustava javne rasvjete na području Grada Lepoglave	500.000,00	400.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	Siječanj 2014.	30 dana	
13.	C-13/14	Održavanje javnih površina	400.000,00	320.000,00	Odluka Gradskog vijeća				Temeljem ZKG
14.	C-14/14	Održavanje javne rasvjete	150.000,00	120.000,00	Odluka Gradskog vijeća				Temeljem ZKG
15.	C-15/14	Zimsko održavanje ulica i cesta	250.000,00	200.000,00	Odluka Gradskog vijeća				Temeljem ZKG
16.	C-16/14	Održavanje nerazvrstanih cesta	900.000,00	720.000,00	Odluka Gradskog vijeća				Temeljem ZKG
17.	C-17/14	Uređenje vodotoka	100.000,00	80.000,00	Bagatelna				

II.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, te službenim internetskim stranicama Grada Lepoglave.

KLASA: 400-02/14-01/1
 URBROJ: 2186/016-01-14-1
 Lepoglava, 23. siječnja 2014.

Gradonačelnik
Marijan Škvarić, dipl. ing., v. r.

GRAD LUDBREG

AKTI GRADONAČELNIKA

3.

Na temelju članka 24. stavka 6. Zakona o zaštiti potrošača (»Narodne novine«, broj 79/07, 125/07, 75/09, 79/09, 89/09, 133/09, 78/12 i 56/13) i članaka 59. i 61. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09, 17/13, 40/13 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Ludbrega dana 3. veljače 2014. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Grada Ludbrega

I.

U Savjet za zaštitu potrošača javnih usluga Grada Ludbrega (u daljnjem tekstu: Savjet) imenuju se:

a) za predsjednicu:

1. **KATARINA SAČER** iz Ludbrega, Ulica Antuna Mihanovića 3

b) za članove:

2. **NIKOLA GADŽE** iz Ludbrega, Ulica Viktora Fizira 2

3. **ĐURĐA KOKANOVIĆ** iz Ludbrega, Ulica Matije Gupca 2

4. **MARIJA KOLAK** iz Hrastovskog, Ludbreška ulica 6

5. **SANJA KERETIĆ** iz Varaždinbrega, Mali Vrh 317 - predstavnica Udruge za zaštitu prava potrošača Varaždinske županije »Varaždinski potrošač«.

II.

Savjet je savjetodavno radno tijelo gradonačelnika Grada Ludbrega sa zadaćom da se očituje o pružanju

i cijeni javnih usluga i to: distribucija i opskrba plinom, distribucija i opskrba toplinskom energijom, opskrba pitkom vodom, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, prijevoz putnika u javnom prometu, održavanje čistoće, odlaganje komunalnog otpada, održavanje groblja i prijevoz pokojnika te obavljanje dimnjačarskih poslova.

Prije izmjena cijena javnih usluga iz prethodnog stavka Savjet će razmotriti prijedlog, te se o njemu očitovati, a mišljenje Savjeta priložit će se uz akt kojim gradonačelnik daje suglasnost na cijene odnosno promjene cijena javnih usluga.

III.

Predsjednik i članovi Savjeta imenuju se na vrijeme trajanja mandata gradonačelnika koji ih imenuje.

Za svoj rad u Savjetu predsjednik i članovi imaju pravo na naknadu u visini koja je određena za članove stalnih i povremenih radnih tijela Gradskog vijeća Grada Ludbrega.

IV.

Donošenjem ovog Rješenja stavlja se van snage Rješenje Gradskog poglavarstva Grada Ludbrega, KLASA: 005-05/08-01/1, URBROJ: 2186/18-01/3-08-2 od 19. veljače 2008. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/08).

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

KLASA: 005-01/14-01/01
URBROJ: 2186/18-01/1-14-2
Ludbreg, 3. veljače 2014.

Gradonačelnik
Dubravko Bilić, v. r.

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

AKTI GRADONAČELNICE

4.

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 48. Statuta Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13), a u svezi s Proračunom Grada Varaždinske Toplice za 2014. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 79/13), gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica, donijela je dana 26. siječnja 2014. godine

PLAN PRIJMA

u službu u Jedinствeni upravni odjel i Vlastiti pogon Grada Varaždinske Toplice za 2014. godinu (Kratkoročni plan)

Članak 1.

Ovim Planom prijma (kratkoročni plan) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel i Vlastiti pogon Grada Varaždinske Toplice za 2014. godinu.

Članak 2.

Utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Varaždinske Toplice i u Vlastitom pogonu na neodređeno vrijeme na dan 31. prosinca 2013. godine, te planira potreban broj službenika i namještenika za prijam na određeno vrijeme:

Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme	Planiran broj zapošljavanja službenika i namještenika na neodređeno vrijeme				Planiran broj zapošljavanja službenika i namještenika na određeno vrijeme		
		Mag./struč. spec. odnosno VSS	Univ.bacc./bacc odnosno VŠŠ	SSS	NSS	Univ.bacc/bacc odnosno. VŠŠ	SSS	NKV
Jedinstveni upravni odjel Grada Varaždinske Toplice	7	-	-	-	-	-	-	-
Vlastiti pogon	5	-	-	-	-	-	1,5	-
UKUPNO	12	-	-	-	-	-	1,5	-

Članak 3.

Plan prijma objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/14-01/01

URBROJ: 2186/026-03-14-1

Varaždinske Toplice, 26. siječnja 2014.

Gradonačelnica
Goranka Štefanić, v. r.

OPĆINA BEDNJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 47. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/13), načelnik Općine Bednja, dana 15. siječnja 2014. godine, donosi sljedeću

O D L U K U

o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

(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 (u

daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) 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 (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

TEMELJNI POJMOVI

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ove Odluke imaju sljedeća značenja:

1. Plan nabave je dokument koji Naručitelj donosi za proračunsku godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
2. Naručitelj je Općina Bednja.
3. Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je pravodobno dostavio ponudu.
4. Zahtjev za pripremu i početak postupka bagatelne nabave (dalje u tekstu: Zahtjev za početak nabave) je dokument kojim ovlašteni

- predstavnik Naručiitelja, sukladno Planu nabave, daje prijedlog za pokretanje postupka nabave za određeni predmet nabave Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Bednja.
5. Ugovor o nabavi radova je ugovor o nabavi čiji je predmet:
- ili izvođenje radova, ili projektiranje i izvođenje radova,
 - ili posao ili realizacija bilo kakvim sredstvima posla koji odgovara zahtjevima što ih je naveo naručiitelj. Pojam »posao« znači rezultat gradnje ili građevinskih radova uzetih u cjelini koji je sam po sebi dovoljan da ispuni gospodarsku ili tehničku funkciju.
6. Ugovor o nabavi usluga je ugovor o nabavi koji nije ugovor o nabavi radova ili ugovor o nabavi robe, a čiji su predmet usluge u smislu naručiitelja kao krajnjeg korisnika pružatelja usluga. Ugovor o nabavi čiji su predmet i roba i usluge smatra se ugovorom o nabavi usluga ako vrijednost tih usluga prelazi vrijednost robe obuhvaćene tim ugovorom. Ugovor o nabavi čiji su predmet usluge a koji uključuje radove koji su samo sporedni uz glavni predmet ugovora smatra se ugovorom o nabavi usluga.
7. Ugovor o nabavi je naplatni ugovor sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više ponuditelja i naručiitelja i čiji je predmet nabave izvođenje radova, isporuka robe ili pružanje usluga.
8. Ugovor o nabavi robe je ugovor o nabavi koji nije ugovor o javnim radovima, a čiji je predmet kupnja robe, najam robe, zakup robe, leasing sa ili bez opcije kupnje robe. Ugovor o nabavi čiji je predmet isporuka robe, a koji kao sporedne uključuje i poslove postavljanja i instalacije, smatra se ugovorom o nabavi robe.
9. Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nudi izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 4.

(1) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode ovlaštene predstavnici Naručiitelja koje imenuje odgovorna osoba Naručiitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave. Ovlaštene predstavnici Naručiitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom bagatelne nabave.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručiitelja su:

- priprema postupka bagatelne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka bagatelne nabave: slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici Naručiitelja i/ili istodobno upućivanje poziva na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata (broj gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv ne smije biti manji od tri), 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, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

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

Članak 5.

(1) Odgovorna osoba Naručiitelja, na temelju Zastupstva za početak nabave, donosi Odluku o početku postupka bagatelne nabave, koja se sastoji od:

1. naziva predmeta nabave,
2. rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,
3. procijenjene vrijednosti nabave,
4. iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/ financijskog plana),
5. podataka o osobama koje provode postupak,
6. podataka o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude i/ili navod o objavi poziva na web stranicama Naručiitelja
7. ostali podaci.

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

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, Naručiitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(2) Narudžbenicu izdaje Jedininstveni upravni odjel koji obvezno sadrži podatke o:

1. osobi koja pokreće nabavu,
2. vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
3. roku i mjestu isporuke,

4. načinu i roku plaćanja,
5. gospodarskom subjektu - dobavljaču.

(3) Narudžbenicu potpisuje pročelnik/ca Jedinственог управног одјела.

(4) Za nabavu usluga iz stavka 1. ovog članka obvezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

(5) Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi Jedinствени управни одјел.

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

Članak 7.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000 kuna za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi objavljivanjem poziva na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. Istodobno sa objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

(2) Broj gospodarskih subjekata kojima naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda ne smije biti manji od tri. Kod nabave usluga, ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata kojima se upućuje poziv može biti manji od tri (npr. odvjetničke, javnobilježničke usluge i sl.).

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

(4) Iznimno od stavka 1. ovog članka naručitelj nije obvezan objaviti poziv na dostavu ponuda ukoliko je to u suprotnosti s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga. U tom slučaju javni naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda u skladu sa stavcima 2. do 4. ovoga članka.

(5) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

1. naziv javnog naručitelja,
2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
3. procijenjenu vrijednost nabave,
4. kriterij za odabir ponude,
5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,
6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
7. način dostavljanja ponuda,
8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
9. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
10. kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
11. datum objave poziva na internetskim stranicama.

(6) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 8.

(1) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 9.

(1) Naručitelj je obvezan 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 sljedećih 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:
 - a) prijevара (članak 236.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevара (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mitа (članak 293.), davanje mitа (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mitа za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12),
 - b) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mitа (članak 347.) i davanje mitа (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12),
2. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poravnih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja, u kojem slučaju se to dokazuje dokumentom iz stavka 3. ovog članka.
3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Odluke,

4. ako nije podmirio svoje dospjele obveze prema Naručitelju,
5. ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.

(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 objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili
2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka, ili
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka ili jednakovrijedni dokument iz točke 2. ovoga stavka.

(4) Naručitelj može tijekom postupka bagatelne nabave radi provjere okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg natjecatelja, ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

(5) Ako nije u mogućnosti pribaviti potvrdu iz stavka 4. ovoga članka, radi provjere okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

1. dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili
2. jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz točke 1. ovoga stavka, ili
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog stru-

kovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz točke 1. i 2. ovoga stavka ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz stavka 1. točke 1. ovoga članka.

(6) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točka 4. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Općine Bednja.

Članak 10.

(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 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 11.

(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 12.

(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, a ako je potrebno radi osiguranja odgovarajuće

razine natjecanja naručitelj može odrediti i duže razdoblje. 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 njegovog 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 13.

(1) Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti a kao dokaz financijske sposobnosti traži visinu ukupnog prometa, smatra se da je uvjet razmjern 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, te
2. razmjern 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 14.

(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 15.

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

(2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Članak 16.

(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 9. 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) Naručitelj određuje sredstvo i uvjete jamstva.

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

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

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

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

Članak 17.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda iz članka 7. stavka 6. ove Odluke, a naručitelj dužan je odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je objavio poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj obavezan je odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtoga dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku bagatelne nabave. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku bagatelne nabave.

Članak 18.

(1) Otvaranje ponuda je javno.

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

(3) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.

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

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

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

(7) Zapisnik o javnom otvaranju ponuda sastoji se od:

1. naziva i sjedišta naručitelja,
2. naziva predmeta nabave,
3. evidencijskog broja nabave,
4. navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
5. navoda o roku za dostavu ponuda,
6. datuma i sata početka postupka otvaranja ponuda,
7. imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja,
8. imena i prezimena ovlaštenih predstavnika ponuditelja,
9. naziva i sjedišta ponuditelja,
10. cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om,
11. naznaku da li je ponuda potpisana,

12. primjedbe ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja, ako ih ima,

13. datuma i sata završetka postupka otvaranja ponuda,

14. potpisa ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja.

Članak 19.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(9) U potpisanom i zaključenom zapisniku o javnom otvaranju ponuda ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključenom zapisniku unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju ovlašteni predstavnici naručitelja i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena. Dodatak zapisniku o javnom otvaranju ponuda bez odgode se uručuje na isti način kao i zapisnik.

Članak 20.

(1) U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

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

(3) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

1. naziva i sjedišta naručitelja,
2. naziva predmeta nabave,
3. evidencijskog broja nabave,

4. navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,
5. navoda o roku za dostavu ponuda,
6. datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,
7. imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja,
8. cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om,
9. analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo,
10. analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,
11. razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,
12. rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,
13. naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,
14. prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Obavijesti o odabiru ili Obavijesti o poništenju, s obrazloženjem.

(4) Sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni čini i korespondencija naručitelja i ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.

Članak 21.

(1) 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.

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

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

(4) U slučaju ugovora o javnim uslugama i ugovora o javnoj nabavi robe, kriteriji za odabir ponude ne smiju utjecati na primjenu zakona, drugih propisa i upravnih akata kojima je propisana novčana naknada za određene usluge primjerice za arhitektonske, inženjerske ili odvjetničke usluge odnosno fiksna cijena za određenu robu primjerice za školske knjige.

Članak 22.

(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.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 23.

(1) U roku od 5 dana od objave Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave na internetskim stranicama naručitelja/ dostave iste ponuditeljima, naručitelj je obavezan na pisani zahtjev ponuditelja omogućiti uvid u bilo koju ponudu.

(2) Ponuditelji ne smiju kopirati, umnažati, reproducirati, fotografirati ili snimati podatke iz ponuda drugih ponuditelja. Ponuditelji smiju samo ručno bilježiti podatke iz ponuda drugih ponuditelja.

Članak 24.

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

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 25.

(1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Naručitelj je obavezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

(5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

(6) Odgovorna osoba naručitelja internim aktom imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi, koje moraju osigurati da se primjenom ove odredbe ne dijeli vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga, s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi i ove Odluke.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

(1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 363-05/14-50/2

URBROJ: 2186/013-02/01-14-2

Bednja, 15. siječnja 2014.

Općinski načelnik

Mirko Bistović, dipl. soc., v. r.

2.

Na temelju članka 47. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/13), općinski načelnik Općine Bednja dana 15. siječnja 2014. godine, donosi

P R A V I L N I K
o korištenju službenog automobila

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenog automobila i mobilnih telefona te prava i obveze općinskih dužnosnika, službenika i namještenika u svezi s korištenjem te imovine.

Članak 2.

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno za službene potrebe imaju dužnosnici i službenici Općine Bednja, zajednički komunalni redar s Gradom Lepoglava te zaposlenici komunalnog poduzeća Kemauček, a iznimno i treće osobe, po odobrenju općinskog načelnika.

Općinski načelnik može i drugim osobama posebnom odlukom odobriti korištenje službenog automobila.

Članak 3.

Osobe iz članka 2. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te se pridržavati odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama, Naputka o načinu rukovođenja i upravljanja u Jedinственном upravnom odjelu i ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug rada upravnih tijela, a osobito:

- poslovi i zadaci izvan sjedišta upravnih tijela,
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
- prijevoz potreban za rad upravnih tijela,
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju općinskog načelnika.

U slučaju kada se službeni automobil koristi za odlazak na službeno putovanje u inozemstvo, korištenje odobrava općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 5.

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista kojim je zadužen osobni automobil, a kojeg izdaje administrativni tajnik/ca Jedinственного upravnog tijela.

Putni nalog i putni radni list moraju obvezno sadržavati:

- ime i prezime osobe koja koristi službeni automobil i ostalih osoba u automobilu,

- relacija (pravac kretanja),
- vrijeme trajanja putovanja,
- datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža,
- datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža,
- podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu,
- potpis vozača.

Članak 6.

Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenog automobila, vodi administrativni tajnik Jedinственного upravnog odjela Općine Bednja.

Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- pravodobno osiguranje sredstava za plaćanje goriva,
- vođenje brige o tehničkom pregledu automobila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju njihove ispravnosti.

Korisnici službenih automobila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja automobila kao i u slučaju kvara na automobilu odmah o tome obavijestiti općinskog načelnika ili zamjenika općinskog načelnika Općine Bednja i o istome sastaviti zapisnik.

Članak 7.

Korisnik službenog automobila dužan je za svako punjenje vozila gorivom na benzinskoj postaji dostaviti Jedinственному upravnom odjelu urednu dokumentaciju (račun ili slip s pečatom benzinske postaje i stanjem kilometraže prilikom punjenja).

KLASA: 030-06/14-60/01
URBROJ: 2186/013-02/01-14-1
Bednja, 15. siječnja 2014.

Općinski načelnik
Mirko Bistrović, dipl. soc., v. r.

3.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11) i članka 47. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/13), načelnik Općine Bednja dana 27. siječnja 2014. godine, donosi

P L A N
javne nabave Općine Bednja za 2014. godinu

Članak 1.

U skladu sa Zakonom o javnoj nabavi Općina Bednja u 2014. godini planira nabavu radova, roba i usluga prema opisu i na način kako slijedi:

NABAVA USLUGE

R. br.	Evidencijski broj nabave	Broj konta	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva (s PDV-om)	Procijenjena vrijednost	Vrsta postupka	Planirani početak postupka
1.	U-01/14	32389	Računalne usluge	80.000,00	64.000,00	Prema ugovoru	Kontinuirano
2.	U-02/14	42639	Izrada Bednjanskog rječnika	100.000,00	80.000,00	Direktna pogodba	Ožujak 2014.
3.	U-03/14	32231	Električna energija	315.000,00	252.000,00	Javna nabava	Veljača 2014.
4.	U-04/14	32342	Odvoz smeća	90.000,00	72.000,00	Prema ugovoru	Kontinuirano
5.	U-05/14	32343	Deratizacija i dezinfekcija	80.000,00	64.000,00	Prema ugovoru	Kontinuirano
6.	U-06/14	32311	Usluge telefona i telefaksa	52.000,00	41.600,00	Prema ugovoru	-
7.	U-07/14	32313	Poštarina	25.000,00	20.000,00	Prema ugovoru	-
8.	U-08/14	426411	Prostorni plan Općine i urbanistički plan naselja Bednje	50.000,00	40.000,00	-	-
9.	U-09/14	426431	Pojektna dokumentacija za igralište Pleš	40.000,00	32.000,00	-	-

NABAVA RADOVA

R. br.	Evidencijski broj nabave	Broj konta	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva (s PDV-om)	Procijenjena vrijednost	Vrsta postupka	Planirani početak postupka
1.	Ra-01/14	32329	Održavanje javnih površina	153.000,00	122.400,00	Prema ugovoru	Kontinuirano
2.	Ra-02/14	32329	Održavanje groblja	426.000,00	340.800,00	Prema ugovoru	Kontinuirano
3.	Ra-03/14	32329	Ostala komunalna održavanja - ceste	497.000,00	397.600,00	Prema ugovoru	Kontinuirano
4.	Ra-04/14	42131	Modernizacija nerazvrstanih cesta	500.000,00	400.000,00	javna nabava	Svibanj 2014.
5.	Ra-05/14	42131	Sanacija klizišta	3.500.000,00	2.800.000,00	javna nabava	Kontinuirano
6.	Ra-06/14	42149	Izgradnja javne rasvjete	800.000,00	640.000,00	javna nabava	Srpanj 2014.
7.	Ra-07-14	421210	Uredski objekti – zgrada Općine	3.000.000,00	2.400.000,00	Prema ugovoru	Srpanj 2014.
8.	Ra-09/14	421231	Izgradnja dječjeg vrtića	4.500.000,00	3.600.000,00	javna nabava	Lipanj 2014.
9.	Ra-10/14	42124	Zgrada kulturnih institucija – dom kulture	4.300.000,00	3.440.000,00	Javna nabava	Svibanj 2014.
10.	Ra-11/14	421497	Izgradnja nogostupa	200.000,00	160.000,00	Bagatelna nabava	Lipanj 2014.

Članak 2.

Svi ostali radovi, robe i usluge procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna, nabavljati će se, ako drukčije ne bude određeno, izravnim ugovaranjem, bez provođenja posebnih postupaka javne nabave.

Članak 3.

Ovaj Plan mijenjat će se odnosno dopunjavati tijekom proračunske 2014. godine u slučaju potrebe usklađenja s naknadno donesenim propisima iz oblasti javne nabave ili Programima Općine Bednja.

Ovaj Plan može se mijenjati odnosno dopunjavati tijekom 2014. godine i u slučaju nedostatka sredstava za njegovu realizaciju, u slučaju nastupa drugih izmijenjenih okolnosti zbog kojih planiranu nabavu u 2014. godini ne bi bilo moguće realizirati, za slučaj ako je zbog izmijenjenih okolnosti potrebno izmijeniti vrijednost ili rok nabave, kao i u slučaju da nastupi potreba nabave predmeta ili usluga koji ovim Planom nisu predviđeni (a uz uvjet da su za tu nabavu prethodno planirana odnosno osigurana potrebna financijska sredstva).

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-05/14-50/2
URBROJ: 2186/013-02/01-14-1
Bednja, 27. siječnja 2014.

Općinski načelnik
Mirko Bistrović, dipl. soc., v. r.

4.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj)

samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела, a u skladu s Proračunom Općine Bednja za 2014. godinu, načelnik Općine Bednja donosi

P L A N

prijma u službu u Jedinственом управном одјелу
Općine Bednja za 2014. godinu
(Kratkoročni plan)

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Općine Bednja na dan donošenja Plana, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika u 2014. godini.

Članak 2.

Podaci iz članka 1. Plana iskazani su u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Kratice u tablici imaju slijedeće značenje:

- MSSS - radna mjesta za koje je potrebno stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista
- PS - radna mjesta za koje je potrebno stručno znanje sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke,
- SSS - radna mjesta za koje je potrebno stručno znanje srednje stručne spreme,
- NSS - radna mjesta za koje je potrebno stručno znanje niže stručne spreme ili završena osnovna škola,
- V - vježbenici.

UPRAVNO TIJELO	BROJ SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA				BROJ POPUNJENIH RADNIH MJESTA				POTREBAN BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA				POTREBAN BROJ VJEŽBENIKA			
	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	0	3	2	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0
UKUPNO	0	3	2	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0

Članak 3.

Ovaj Plan objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/14-01/1
URBROJ: 2186/013-02/01-14-1
Bednja, 2. siječnja 2014.

Općinski načelnik
Mirko Bistrović, dipl. soc., v. r.

5.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела, načelnik Općine Bednja donosi

P L A N

prijma na stručno osposobljavanje u Jedinственом управном одјелу Općine Bednja za 2014. godinu
(Kratkoročni plan)

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственном upravnom odjelu Općine Bednja na dan donošenja Plana, broj osoba koje će se primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u 2014. godini.

Članak 2.

Podaci iz članka 1. Plana iskazani su u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

UPRAVNO TIJELO	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31. 12. 2013.	NAZIV RADNOG MJESTA NA KOJE SE PRIMA OSOBA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE	STUPANJ OBRAZOVANJA I STRUKA	BROJ OSOBA	MENTOR
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	5	Viši upravni referent	sveučilišni ili stručni prvostupnik, magistar prava ili neke druge društvene djelatnosti	1	JASMINKA GRABAR, pročelnica JUO
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	5	Administrativni tajnik	Srednja stručna sprema ili sveučilišni ili stručni prvostupnik	2	MLADEN JAGARINEC, administrativni tajnik ANDRIJANA GRABROVEC, viši upravni referent
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	5	Računovodstveni referent	sveučilišni ili stručni prvostupnik	1	ŠTEFICA SEDLANIĆ, voditelj računovodstva i financija
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	5	Referent za komunalne poslove	Srednja stručna sprema ekonomskog ili drugog društvenog smjera	1	KARMEN GROBENSKI, referent za komunalne poslove
UKUPNO	5			5	

Članak 3.

Ovaj Plan objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/14-01/1

URBROJ: 2186-013-14-02/01-1

Bednja, 2. siječnja 2014.

Općinski načelnik
Mirko Bistrović, dipl. soc., v. r.

OPĆINA JALŽABET

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i

61/11) i članka 40. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09), a sukladno Proračunu Općine Jalžabet za 2014. godinu, načelnik Općine Jalžabet, donosi

PLAN PRIJMA
u službu u Jedinствени upravni odjel
Općine Jalžabet za 2014. godinu
(Kratkoročni plan)

Članak I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом upravnom odjelu Općine Jalžabet na dan donošenja Plana, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te potreban broj vježbenika u 2014. godini, prema tablici:

Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta				Broj popunjenih radnih mjesta				Potreban broj novih službenika i namještenika				Potreban broj vježbenika
	mag. str. spec. odno- sno VSS	univ.bacc. bacc. odnosno VŠŠ	SSS	OŠ NSS	mag. str.spec. odnosno VSS	univ.bacc. bacc. odnosno VŠŠ	SSS	OŠ NSS	mag. str.spec. odnosno VSS	univ.bacc. bacc. odnosno VŠŠ	SSS	OŠ NSS	VSS VŠŠ SSS NSS
Jedinствени upravni odjel	2	1	2	1	0	1	2	1	1	0	0	0	2

Članak II.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja ili premještanjem.

danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/14-01/01
URBROJ: 2186-04-14-01
Jalžabet, 29. siječnja 2014.

Članak III.

Plan prijma u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Jalžabet za 2014. godinu stupa na snagu

Općinski načelnik
Mirko Magić, mag.oec., v. r.

OPĆINA VELIKI BUKOVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 8. sjednici održanoj 22. siječnja 2014. godine, donosi

ODLUKU

**o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun
plaće službenika i namještenika**

Članak 1.

Članak 5. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 61/13), mijenja se i glasi:

»Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika iznose:

Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Pročelnik Jedinственог upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	1.	1,90
Rukovoditelj poslova za računovodstvo, proračun i financije	I.	Rukovoditelj	10.	1,80
Viši referent za upravne poslove	III.	Viši referent	9.	1,70

Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Referent, komunalno – poljoprivredni redar	IV.	Namještenik I. potkategorije	10.	1,30
Komunalni djelatnik	IV.	Namještenik II. potkategorije	13.	1,00

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. veljače 2014. godine.

KLASA: 011-01/14-01/04
URBROJ: 2186/028-14-1
Veliki Bukovec, 22. siječnja 2014.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Zember, v. r.

OPĆINA VIDOVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 48. stavka 1. točka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 46. stavka 4. točke 15. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), a u svezi članka 32. stavka 4. Statuta Dječjeg vrtića »Škrinjica« od 13.12.2001. godine i Izmjena i dopuna Statuta Dječjeg vrtića »Škrinjica« od 23. prosinca 2013., općinski načelnik, dana 2. siječnja 2014. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića »Škrinjica«

I.

Općinski načelnik Općine Vidovec razrješuje dužnosti članove Upravnog vijeća Dječjeg vrtića »Škrinjica« koji su imenovani iz reda osnivača:

1. **Dražen Trojko**, Cargovec, I. Uranića 10,
2. **Dragica Imbrihalec**, Nedeljanec, Varaždinska 63,
3. **Ivan Kliček**, Šijanec, Kralja Bele IV 39.

II.

U Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Škrinjica« iz reda osnivača imenuju se:

1. **Dubravka Rog**, Nedeljanec, Športska 13,
2. **Martina Bistrović**, Nedeljanec, Varaždinska 140,
3. **Petra Rogina**, Radovan, Varaždinska 33.

III.

Članovima Upravnog vijeća Dječjeg vrtića »Škrinjica« iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja, a traje do isteka mandata cjelokupnog Upravnog vijeća.

IV.

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

KLASA: 601-01/08-01/01
URBROJ: 2186/10-13-21
Vidovec, 2. siječnja 2014.

Općinski načelnik
Bruno Hranić, v. r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-562. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove mr.sc. Ljubica Križan. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2014. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.