

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PREKO

BROJ 6. PREKO, 26. SRPNJA 2017. GODINA XIX



SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Preko
2. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Općine Preko
3. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o plaći i drugim pravima dužnosnika Općine Preko iz radnog odnosa
4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o naknadi troškova za rad članovima Općinskog vijeća, predsjednicima Vijeća mjesnih odbora, njihovih radnih tijela, te službenicima Jedinственog upravnog odjela Općine Preko
5. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika
6. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o grbu i zastavi Općine Preko i obilježavanju Dana Općine
7. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o imenovanju ulica i trgova u naselju Ugljan
8. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o imenovanju Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja
9. Odluka o sufinanciranju katastarske izmjere i obnove zemljišnih knjiga na području k.o. Preko, Poljana i Sutomišćica - Općina Preko
11. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnim djelatnostima
12. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu
13. Odluka o izradi Strategije razvoja turizma Općine Preko za razdoblje od 2017. do 2022. godine
14. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Općini Preko

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o opozivu direktorice društva OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko
2. Odluka o imenovanju direktora društva OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 32. Statuta Općine Preko (Službeni glasnik Općine Preko br. 1/13 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Preko, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine donijelo je

ODLUKU

o

izmjenama i dopunama Statuta Općine Preko

Članak 1.

U Statutu Općine Preko („Službeni glasnik Općine Preko” broj: 1/13 i 3/13) članak 7. mijenja se i glasi: „Dan općine je 29. rujna Dan Sv. Mihovila, koji se svečano slavi kao općinski blagdan.“

Članak 2.

U članku 55. st.1. riječ „Jedinstveni upravni odjel Općine Preko“ zamjenjuje se riječima „upravni odjeli“.

Članak 3.

U članku 55. st.2. riječi „Jedinstvenog upravnog odjela“ zamjenjuje se riječima „upravnih tijela“.

Članak 4.

U članku 55. st.3. riječi „Jedinstvenim upravnim odjelom“ zamjenjuje se riječima „upravnim tijelom“.

Članak 5.

U članku 56. . riječi „Jedinstveni upravni odjel“ zamjenjuje se riječima „upravni odjel“.

Članak 6.

U članku 57. riječi „Jedinstveni upravni odjel“ zamjenjuje se riječima „upravni odjeli“.

Članak 7.

U članku 58. riječi „Jedinstvenog upravnog odjela“ zamjenjuje se riječima „upravnih odjela“.

Članak 8.

U članku 76. riječi „Jedinstveni upravni odjel“ zamjenjuje se riječima „upravni odjel“.

Članak 9.

U članku 90. riječi „Jedinstvenog upravnog odjela“ zamjenjuje se riječima „upravnih odjela“.

Članak 10.

U članku 91. riječi „Jedinstveni upravni odjel Općine“ zamjenjuje se riječima „upravni odjeli Općine“.

Članak 11.

U članku 96. riječi „Jedinstvenog upravnog odjela Općine“ zamjenjuje se riječima „upravnih tijela Općine“.

Članak 12.

U članku 97.st.3 riječi „Jedinstvenog upravnog odjela Općine“ zamjenjuje se riječima „upravnih tijela Općine“.

Članak 13.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Preko“, a stupa na snagu 01.rujna 2017. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 012-03/17-01/01

URBROJ: 2198/13-5-17-1

Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Temeljem članka 35. točke 4. i 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15.) te članka 32. točke 9. Statuta Općine Preko („Službeni glasnik Općine Preko br. 1/13. i 3/13.) Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 2. sjednici održanoj 26. srpnja 2017., donijelo je

O D L U K U

o

ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Općine Preko

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom uređuje ustrojstvo, naziv i djelokrug upravnih tijela Općine Preko i druga pitanja značajna za njihov rad.

Članak 2.

U odredbama Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Općine Preko riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

II. UPRAVNI ODJELI OPĆINE PREKO

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Preko (u daljnjem tekstu: Općine), ustrojavaju se upravni odjeli.

Članak 4.

Upravni odjeli jesu:

1. Upravni odjel za opće, pravne i ekonomske poslove
2. Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove

Članak 5.

U obavljanju poslova upravna tijela iz članka 4. ove odluke, provode zakone i druge propise te opće akte Općine, provode smjernice Općinskog vijeća Općine Preko (u daljnjem tekstu: Vijeća), Općinskog načelnika Općine Preko (u daljnjem tekstu: Načelnika), odgovaraju za stanje u području za koje su ustrojena, prate stanje u određenim područjima i daju inicijativu za rješavanje pitanja u tim područjima, rješavaju u upravnim stvarima, izrađuju opće i druge akte za potrebe Vijeća i Načelnika te obavljaju i druge poslove za potrebe tijela Općine.

Članak 6.

Upravni odjel za opće pravne i ekonomske poslove obavlja upravne, stručne, informatičke, tehničke, administrativne i pomoćne poslove iz područja lokalne samouprave i proračuna i financija, a osobito: upravni stručni, administrativni i tehnički poslovi za potrebe načelnika, njegovog zamjenika, Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, priprema materijala za sjednice koje saziva Općinsko vijeće, organizacija sjednica, vođenje zapisnika; uredno i pregledno čuvanje i dostava svih akata koji su doneseni na sjednicama Općinskog vijeća te akata Načelnika, protokolarni poslovi i organizacija općinskih svečanosti, protokolarni poslovi za potrebe načelnika i Općinskog vijeća te organizacija općinskih svečanost, primanje i otpremanje pošte, poslovi koordinacije Općine sa općinskim ustanovama, trgovačkim društvima i Turističkom zajednicom, poslovi ostvarivanja suradnje s jedinicama lokalne i regionalne samouprave u tuzemstvu i inozemstvu, suradnja s građanstvom, protokolarni poslovi i poslovi odnosa s javnošću, poslovi u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama, razmatranje predstavlki i pritužbi građana; - uređivanje (ažuriranje) službene internetske stranica Općine, uređivanje "Službenog glasnika Općine Preko", nadzor nad izvršavanjem odluka, zaključaka i drugih akata iz svoje nadležnosti, skrb o nabavi i opskrbi Općinske uprave uredskim potrošnim materijalom i priborom, sitnim inventarom i drugim tehničkim potrepštinama, poslovi odnosa s javnošću Općine kroz izvješćivanje svekolike javnosti o ukupnim općinskim aktivnostima, poslovi povezani sa pristupom informacijama; - unutarnji nadzor financijskoga poslovanja Općinske uprave i svih korisnika općinskog proračuna, poslovi pisarnice i pismohrane, poslovi arhiviranja, vođenje propisanih upisnika i skrb o arhivi spisa Općine Preko, stručni poslovi iz područja društvenih djelatnosti, obavlja i druge poslove vezane za rad Općinskog Vijeća i Načelnika, ako su oni u djelokrugu Općine, a ne i drugih upravnih odjela, pravne, upravno-pravne i savjetodavne poslove, upravne, stručne i administrativne poslove iz područja radnih odnosa službenika i namještenika Općinske uprave, imovinsko-pravne poslove, upravne, pravne, administrativne, opće i tehničke poslove za potrebe Općinske uprave, pravne poslove, zastupanje Općine pred sudovima i drugim upravnim tijelima, savjetničke poslove u pravnim pitanjima za ostale ustrojbene jedinice Općinske uprave, prati i izvršava sve zakonske propise iz nadležnosti Odjela, priprema nacрте općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga, koje donosi Načelnik i Općinsko vijeće, pripravlja izvješća, planove i programe iz svog djelokruga, priprema nacрте temeljnih akata i prati njihovu usklađenost sa zakonom i Statutom Općine, priprema programe rada Općinskog vijeća i osigurava i prati njihovo izvršenje, sudjeluje u izradbi nacрта prijedloga općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće, pruža stručnu pomoć predsjedniku i vijećnicima Općinskog vijeća i predsjednicima i članovima drugih tijela Općinskog vijeća, prati rad sjednica Općinskog vijeća i njegovih tijela, izrađuje i akte sa sjednica i prati izvršavanja akata, prati usklađenost Statuta i drugih općih općinskih akata sa zakonom, daje pravna i druga stručna mišljenja u svezi s radom Općinskog vijeća, skrbi se oko ostvarenja obveza iz područja opće uprave za koje je zakonom ovlašteno Općinsko vijeće, brine o rukovanju telefonskom centralom, održavanju čistoće, i sl., organizira i vodi poslove javne nabave, obavlja i druge poslove iz područja lokalne samouprave ako su oni u ovlasti Općine, a nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela, poslovi izrade i izvršenja proračuna, izrade propisanih i ostalih izvješća u svezi s izvršenjem proračuna, vođenje računovodstva proračuna, vođenje propisanih poslovnih knjiga, poslovi u svezi prikupljanja prihoda koji pripadaju Općini, te svi drugi poslovi vezani za financijsko poslovanje Općine.

Članak 7.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove u svom djelokrugu obavlja upravne i stručne poslove, a osobito: priprema i prati izvršenje programa iz svoje nadležnosti, obavlja stručne poslove iz područja prostornog uređenja, graditeljstva i komunalnog gospodarstva, sudjeluje u izradi nacrtu akata kojima se uređuje problematika prostornog uređenja, graditeljstva i komunalnog gospodarstva, prati stanje u prostoru i pripravlja i izrađuje potrebna izvješća, pripravlja i izrađuje izvješće o stanju u prostoru i program mjera za unapređenje stanja u prostoru, pokreće postupak, usklađuje izradu i provodi postupak u donošenju izmjena i dopuna postojećih i izradu novih dokumenata o prostornom uređenju sukladno zakonu, čuva dokumentaciju prostornog uređenja, graditeljstva i komunalnog gospodarstva koja je vlasništvo Općine, sudjeluje u stručnim povjerenstvima i radnim tijelima kojima je svrha rješavanje pitanja iz područja prostornog planiranja, graditeljstva i komunalnog gospodarstva prostornog uređenja i zaštite okoliša, surađuje s odgovornim tijelima Republike Hrvatske, Zadarske županije, susjednih gradova i općina u pitanjima prostornog uređenja i zaštite okoliša, sudjeluje u postupcima u povodu izgradnje, održavanja i upravljanja nerazvrstanim prometnicama, upravljanju objektima prometa u mirovanju; auto-taksi službama, obavlja i druge poslove iz područja, prostornog uređenja, graditeljstva i komunalnog gospodarstva te zaštite okoliša, ako su oni u ovlasti Općine, a nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela, obavlja i poslove radi uklanjanja i zbrinjavanja pasa lualica i ostalih životinja, dezinfekcije i deratizacije, skrbi o zaštiti od požara i zaštiti na radu, prodaji i obavljanju drugih djelatnosti na otvorenim prostorima, prati provođenje odluke o komunalnom redu i drugih odluka iz svojeg djelokruga, obavlja poslove komunalnog i prometnog redarstva i ostale poslove nadzora za potrebe Općinske uprave i javnih služba u skladu sa zakonom i općim i pojedinačnim aktima Općine, obavlja i ostale poslove koje Općina svojom odlukom proglasi komunalnim djelatnostima od značenja za Općinu, organizira i vodi projekte izgradnje komunalne infrastrukture i drugih objekata u vlasništvu Općine, vodi upravne poslove iz područja komunalnog gospodarstva, upravlja komunalnom imovinom, vodi poslove zaštite i unapređenje okoliša, protupožarne, civilne zaštite i zaštite na radu, uređenje prometa, priprema nacrtu akata kojima se uređuje gospodarenje nekretninama, zakup poslovnih i ostalih prostora i zakup javnih površina, vodi upravne i neupravne postupke iz područja prostornog uređenja i gradnje (donošenje rješenja o općim stvarima i izdavanje uvjerenja i potvrda na temelju evidencija koje vodi), vodi evidencije čuvanja dokumenata prostornog uređenja, vodi evidencije o izdanim aktima, izrađuje izvješća o radu, te dostavlja raspoložive podatke za potrebe drugih tijela općinske uprave, obavlja i druge poslove iz područja prostornog uređenja, graditeljstva i komunalnog gospodarstva ako su oni u djelokrugu Općine, a ne i drugih upravnih odjela, sudjeluje u pripremama projekata od interesa za Općinu, poslovi povezani s kandidiranjem projekata za financiranje od strane fondova Europske unije i drugih fondova, surađuje s resornim ministarstvima i institucijama koje provode aktivnosti iz područja međunarodne suradnje, prati propise Europske unije, provodi sustav kvalitete u Općinskoj upravi prema normi ISO, te ostale poslove koji nisu u nadležnosti drugih upravnih odjela.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA OPĆINE**Članak 8.**

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela uređuje se pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnikom iz stavka 1. ovog članka uređuje se unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi Načelnik.

Članak 9.

Pravilnikom o unutarnjem redu u upravnim tijelima se mogu kao unutarnje ustrojstvene jedinice, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, ustrojiti odsjeci, a unutar njih pododsjeci.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Članak 10.

Poslove u upravnim tijelima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Službenici obavljaju upravne, stručne i ostale poslove u upravnim tijelima.

Namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela.

Članak 11.

Radom upravnog tijela upravlja pročelnik.

Pročelnika Upravnog odjela bira i imenuje Općinski načelnik na temelju provedenog javnog natječaja.

Pročelnik Upravnog odjela za svoj rad i rad odjela odgovoran je Općinskom načelniku.

Pročelnik Upravnog odjela dužan je na zahtjev Općinskog načelnika izvješćivati o radu Upravnog odjela kojim upravlja.

Pročelnik organizira obavljanje poslova i skrbi se o funkcioniranju Upravnog odjela, daje službenicima upute za obavljanje poslova, skrbi se o njihovu stručnom osposobljavanju i usavršavanju tijekom službe, obavlja i druge poslove određene Ustavom, zakonom, Statutom i ostalim općinskim aktima.

Pročelnik u obavljanju svojih poslova ima prava i dužnosti utvrđene zakonom i drugim propisima te općinskim Statutom. Pročelnik je osobno odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad Upravnog odjela kojim upravlja, i za izvršenje zadataka i poslova iz djelokruga svojih ovlasti. Pročelnik je za svoj rad odgovoran načelniku.

Članak 12.

Pročelnik organizira obavljanje poslova u Upravnom odjelu, daje službenicima i namještenicima upute za obavljanje poslova, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te obavlja i druge poslove predviđene zakonom, Statutom i ovom Odlukom.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Pravilnik o unutarnjem redu iz članka 8. ove Odluke Općinski načelnik će donijeti najkasnije u roku od 60 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 14.

Službenici i namještenici zaposleni u Upravnim odjelima nastavljaju sa radom na poslovima na kojima su zatečeni na dan stupanja na snagu ove Odluke, do donošenja rješenja o rasporedu sukladno Pravilniku o unutarnjem redu iz članka 8. ove Odluke.

Članak 15.

Općinski načelnik će odmah po stupanju na snagu ove odluke imenovati v.d. pročelnike upravnih odjela.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje vrijediti Odluka o ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela Općine Preko („Službeni glasnik Općine Preko“ broj 1/02).

Članak 17.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Preko“, a stupa na snagu 01.rujna 2017. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 023-08/17-01/01

URBROJ: 2198/13-5-17-1

Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju čl. 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Nar. nov., broj 28/10) i čl. 32. Statuta Općine Preko („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj 1/13 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Preko, na prijedlog Općinskog načelnika, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine donijelo je

ODLUKU

o

o izmjenama i dopunama Odluke o plaći i drugim pravima dužnosnika Općine Preko iz radnog odnosa

Članak 1.

U Odluci o plaći i drugim pravima dužnosnika Općine Preko iz radnog odnosa („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj 4/15) članak 3. mijenja se i glasi:

Koeficijenti za utvrđivanje plaća dužnosnika iz članka 1. ove Odluke iznose:

- | | |
|--------------------------------------|------|
| 1. Općinski načelnik..... | 3,15 |
| 2. Zamjenik Općinskog načelnika..... | 2,50 |

Osnovica za obračun plaće dužnosnika jednaka je osnovici koja se primjenjuje za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Preko.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „ Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 120-01/17-01/01
URBROJ: 2198/13-5-17-1
Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju čl. 33. st. 2. i čl. 32. Statuta Općine Preko („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj 1/13 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine donijelo je

ODLUKU

o

o izmjenama i dopunama Odluke o naknadi troškova za rad članovima Općinskog vijeća, predsjednicima Vijeća mjesnih odbora, njihovih radnih tijela, te službenicima Jedinственоg upravnog odjela Općine Preko

Članak 1.

U Odluci o naknadi troškova za rad članovima Općinskog vijeća, predsjednicima Vijeća mjesnih odbora, njihovih radnih tijela, te službenicima Jedinственоg upravnog odjela Općine Preko („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj 5/13) članak 2. st.2. mijenja se i glasi:

Predsjednik Općinskog vijeća ima pravo na naknadu u iznosu od 2.000,00 neto.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „ Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 120-02/17-01/01
URBROJ: 2198/13-5-17-1
Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
 ZADARSKA ŽUPANIJA
 OPĆINA PREKO
 Općinsko vijeće

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) i članka 32. Statuta Općine Preko (Službeni glasnik Općine Preko br. 1/13 i 3/13), Općinsko vijeće Općine Preko, na prijedlog Općinskog načelnika, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

o

izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj 3/14) čl.2. mijenja se i glasi:

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

R. BR.	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
1.	Pročelnik upravnog odjela	1,90
2.	Viši savjetnik za opće, pravne poslove i lokalnu samoupravu	1,82
3.	Viši savjetnik za proračun i financije	1,82
4.	Viši stručni suradnik za gospodarstvo, zaštitu okoliša i upravljanje imovinom	1,75
5.	Viši stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću	1,75
6.	Viši referent za društvene djelatnosti , turizam i europske integracije	1,75
7.	Viši referent za komunalno gospodarstvo i prostorno upravljanje	1,70
8.	Referent za računovodstvo i financije	1,45
9.	Referent prometni redar	1,20
10.	Referent komunalni redar	1,16

Članak 3.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Preko“, a stupa na snagu 01.rujna 2017. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 120-01/17-01/02

URBROJ: 2198/13-5-17-1

Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju čl. 33. st. 2. i čl. 32. Statuta Općine Preko („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj 1/13 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine donijelo je

ODLUKU

o

izmjenama i dopunama Odluke o grbu i zastavi Općine Preko i obilježavanju Dana Općine

Članak 1.

U Odluci o grbu i zastavi Općine Preko i obilježavanju Dana Općine („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj) članak 12. st.1. mijenja se i glasi:

Dan 29. rujna utvrđuje se Danom Općine Preko i slavi se svečano kao Općinski blagdan.

Članak 2.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Preko“, a stupa na snagu 01.rujna 2017. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 017-01/17-01/01
URBROJ: 2198/13-5-17-1
Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka 9. Zakona o naseljima ("Narodne novine" broj 54/88) i članka 32. Statuta Općine Preko („Službeni Glasnik Općine Preko br. 1/13 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine donijelo je slijedeću

ODLUKU

o

izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju ulica i trgova u naselju Ugljan

Članak 1.

Ovom Odlukom izmjenjuju se i dopunjuju imena i nazivi ulica i trgova u naselju Ugljan.

Članak 2.

U Odluci o imenovanju ulica i trgova u naselju Ugljan („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj: 8/11, 1/12 i 4/12) u članku 8. dodaje se nova ulica:

Dosadašnji naziv

Novi naziv

Put uvale Suha

sukladno grafičkom prikazu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 015-08/17-01/01
UR.BROJ: 2198/13-5-17-1
Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju čl. 39. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („NN“ br. 158/03, 100/04, 141/06 i 38/09) i članka 32. Statuta Općine Preko (Službeni Glasnik Općine Preko br. 1/13 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine donijelo je slijedeću

ODLUKU

o

izmjenama i dopunama Odluke o
imenovanju Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja

Članak 1.

U Odluci o imenovanju Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj: 3/14) u točki 1. imenovani članovi Damir Grbas i Ante Jerolimov razrješuju se dužnosti članova Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja, te se novim članovima imenuju Jure Brižić i Slavko Dunatov.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „ Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 342-01/17-01/11
URBROJ: 2198/13-5-17-1
Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka 5. stavka 7. i 8. Zakona o državnoj izmjeri i katastru nekretnina ("Narodne novine", broj 16/07, 124/10 i 56/10) i članka 32. Statuta Općine Preko („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj 1/13 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine donijelo je

O D L U K U

o

sufinanciranju katastarske izmjere i obnove zemljišnih knjiga
na području k.o. Preko, Poljana i Sutomišćica - Općina Preko

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuje visina sredstava kojima fizičke i pravne osobe – nositelji prava na nekretninama na području k.o. Preko, Poljana i Sutomišćica (u nastavku teksta: suinvestitori) sudjeluju u sufinanciranju provedbe nove katastarske izmjere i obnove zemljišnih knjiga za k.o. Preko, Poljana i Sutomišćica na području Općine Preko.

Članak 2.

Usluge iz članka 1. obuhvaćaju geodetsko-katastarske poslove koje se odnose na prikupljanje podataka za tehničku reambulaciju i katastarsku izmjeru u svrhu izrade katastra nekretnina i obnove zemljišnih knjiga.

Članak 3.

U smislu ove Odluke, suinvestitor je:

- zemljišnoknjižni ili izvanknjižni vlasnik za cijelo (u nastavku: isključivi vlasnik) na jednoj ili više kat. čestica na području k.o. Preko, Poljana i Sutomišćica - Općina Preko (u nastavku: - kat. čestica, - nekretnina), kao i svaki sudionik razvrgnuća suvlasničke i suposjedničke zajednice u postupku katastarske izmjere i obnove zemljišnih knjiga, bez obzira da li je istovremeno i suvlasnik odnosno suposjednik na nekoj drugoj ili više drugih nekretnina,
- suvlasnička zajednica ili zajednica suposjednika na jednoj ili više kat. čestica, čiji članovi istovremeno nisu i isključivi vlasnici iz podstavka 1. ovoga članka, odnosno druge osobe koje osnivaju suvlasničku zajednicu, ako u postupku katastarske izmjere i obnove zemljišnih knjiga sve svoje nekretnine upisuju kao suposjed odnosno suvlasništvo članova zajednice,
- svaki zemljišnoknjižni ili izvanknjižni vlasnik odnosno zajednica suvlasnika posebnog dijela nekretnine (etažno vlasništvo) u stambenoj odnosno poslovnoj zgradi izgrađenoj na jednoj ili više kat. čestica.

Članak 4.

Pripadajući udio u sufinanciranju radova iz članka 2. ove odluke snosit će Državna geodetska uprava u visini 1.589.233,50, a preostali iznos od 1.721.669,62 kn sufinancirati će suinvestitori preko Općine Preko.

Članak 5.

Visina sredstava kojima suinvestitor sudjeluje u sufinanciranju katastarske izmjere na području Općine Preko utvrđuje se rješenjem Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Preko.

Članak 6.

Visina sredstava kojom **fizičke osobe** sudjeluju u sufinanciranju usluga iz članka 2. ove Odluke utvrđuju se po suinvestitoru na slijedeći način:

- fiksni dio (paušalni iznos) 1.000,00 kn,
- jedna katastarska čestica (izgrađeno/ neizgrađeno građevinsko zemljište i poljoprivredno zemljište) po 100,00 kn,

Članak 7.

Visina sredstava kojom **pravna osoba** sudjeluje u sufinanciranju usluga iz članka 2. ove Odluke utvrđuje se po suinvestitoru na slijedeći način:

- fiksni dio (paušalni iznos) od 2.500,00 kn
- jedna katastarska čestica (neizgrađena/e / izgrađena građevinska/e čestica/e +poljoprivredno zemljište) po cijeni od 200,00 kn.

Članak 8.

U slučaju kada na prijavljenoj katastarskoj čestici ima više suvlasničkih udjela, razrez sufinanciranja može teretiti jednog dogovornog suvlasnika.

Članak 10.

Jedinstveni upravni odjel Općine Preko suinvestitoru za fiksni dio (paušalni iznos) iz članka 6. stavka alineje 1. donosi Privremeno rješenje. Nakon okončanja postupka u kojem će biti utvrđene sve relevantne činjenice, a to je nakon izrade elaborata katastra izmjere za k.o. Preko, Poljana i Sutomišćica od strane Izvršitelja, Jedinstveni upravni odjel izdati će novo Rješenje za svakog suinvestitora.

Iznos iz članka 6. alineje 1. i 2. ovog članka suinvestitor mora platiti u cijelosti odjednom u roku od 15 dana od dana pravomoćnosti privremenog rješenja ili novog Rješenja kojim se određuje sufinanciranje katastarske izmjere i obnove zemljišnih knjiga na području Preko, Poljana i Sutomišćica.

Na zahtjev fizičke osobe- suinvestitora , iznos iz članka 6. alineja 1. (fiksni dio- paušalni iznos)) može platiti suinvestitor u 5 jednakih obroka s tim da prvi obrok mora uplatiti u roku od 15 dana od dana izvršnosti privremenog rješenja.

Iznose iz članka 6. alineje 2. i članka 7. Ove Odluke suinvestitor može platiti u 12 jednakih mjesečnih obroka, s tim da prvi obrok mora uplatiti u roku od 15 dana od dana izvršnosti rješenja iz članka 10. ove Odluke.

Iznosi iz članka 6. i članka 7. uplaćuje se na žiro-račun Proračuna Općine Preko.

Članak 11.

Vlasnik katastarskih čestica u potpunosti se oslobađa obveze sufinanciranja usluga iz članka 2. ove Odluke ako je u godini koja prethodi godini razreza naplate naknade u sufinanciranju katastarske izmjere bio korisnik zajamčene minimalne naknade što se dokazuje potvrdom iz Centra za socijalnu skrb.

Članak 12.

Nakon uplate ukupnog iznosa sufinanciranja za svaku prijavljenu katastarsku česticu Općina Preko izdati će potvrdu o izvršenoj uplati.

Suinvestitor koji ne podmiri svoju obvezu sufinanciranja iz ove Odluke neće moći pristupiti postupku izlaganja katastarskih i zemljišnoknjižnih podataka, niti upisati pravo vlasništva u obnovljene zemljišne knjige za katastarske općine Preko, Poljana i Sutomišćica.

Članak 13.

Jedinstveni upravni odjel Općine Preko zadužiti će suinvestitore iznosom iz članka 6.i članka 7. ove Odluke temeljem Popisa suinvestitora i izdati rješenja koja u svojoj izreci sadržavaju nalog za uplatu.

Popis suinvestitora izraditi će se temeljem:

- podataka iz Upitnika za vlasnike, posjednike i upravitelje na nekretninama, a za potrebe formiranja zapisnika o omeđavanju,
- katastarskog i zemljišnoknjižnog stanja nekretnina koje su predmet katastarske izmjere u slučaju da suinvestitor ne dostavi ispunjeni i potpisani Upitnik iz prethodne alineje,
- podataka o suinvestitorima na nekretninama po izvršenju katastarske izmjere i obnove zemljišne knjige u slučaju da se suinvestitor ne može utvrditi prema prethodnim alinejama.

Članak 14.

Suinvestitori će se upisivati u Popis suinvestitora iz prethodnog članka koji obvezno sadrži :

- ime i prezime suinvestitora,
- adresu prebivališta suinvestitora
- OIB investitora,
- oznaku nekretnine, odnosno katastarske čestice s oznakom katastarske općine.

Popis suinvestitora može sadržavati i ostale podatke bitne za provođenje ove Odluke.

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „ Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 931-01/17-01/01

URBROJ: 2198/13-5-17-1

Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka čl. 3. st. 13. i čl. 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne Novine" broj 36/95, 70/97, 128/99, 73/00, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i čl.32. Statuta Općine Preko (Službeni glasnik Općine Preko br. 1/13 i 3/13), Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine, donijelo je slijedeću

ODLUKU
o
izmjenama i dopunama Odluke
o
komunalnim djelatnostima

Članak 1.

U Odluci o komunalnim djelatnostima („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj: 2/17) u članuk 5. dodaje se stavak 2. koji glasi:

- Prijevoz putnika u javnom prometu povjerava se trgovačkom društvu „ Liburnija „ d.o.o Zadar

Članak 2.

U članku 6. točka 1. briše se.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 363-01/17-01/70
URBROJ: 2198/13-5-17-1
Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka čl. 31. st. 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne Novine" broj 36/95, 70/97, 128/99, 73/00, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i čl.32. Statuta Općine Preko (Službeni glasnik Općine Preko br. 1/13 i 3/13), Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine, donijelo je slijedeću

ODLUKU
o
izmjenama i dopunama Odluke
o
komunalnom doprinosu

Članak 1.

U Odluci o komunalnom doprinosu („ Službeni glasnik Općine Preko“ broj: 8/16) u članku 8. dodaje se stavak 13. koji glasi:

U slučaju prodaje građevine u roku od 5 godina, za koju je plaćen komunalni doprinos s obračunatim popustom prema prethodnim stavcima ovog članka, investitor je dužan prijaviti Općini Preko prodaju, te prethodno odobreni popust namiriti u proračun Općine Preko u roku od 30 dana od prodaje.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 363-01/17-01/71
URBROJ: 2198/13-5-17-1
Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka čl.32. Statuta Općine Preko (Službeni glasnik Općine Preko br. 1/13 i 3/13), Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine, donijelo je slijedeću

O D L U K U

o

izradi Strategije razvoja turizma Općine Preko za razdoblje od 2017. – 2022. godine

Članak 1.

Pristupa se izradi Strategije razvoja turizma Općine Preko za razdoblje od 2017. do 2022. godine (dalje u tekstu: Strategija).

Članak 2.

Izrada Strategije predlaže se u cilju valorizacije turističke ponude i načina definiranja razvojnih turističkih projekata kojima bi se poboljšala kvaliteta postojeće turističke ponude i stvorili preduvjeti za razvoj dodatne ponude i ukupnog razvoja turizma Općine Preko.

Članak 3.

Za potrebe izrade Strategije imenovat će se partnersko vijeće u koje će biti uključeni predstavnici civilnog, javnog i privatnog sektora, a po potrebi i radne skupine koje će okupljati uže interesne skupine.

Ovlašćuje se Općinski načelnik za imenovanje radnih tijela iz prethodnog stavka te se zadužuje za provođenje svih potrebnih aktivnosti vezanih za izradu Strategije.

Članak 4.

Ovlašćuje se općinski načelnik da utvrdi nacrt prijedloga Strategije za javnu raspravu, a po njenom dovršetku i konačni prijedlog Strategije koji će uputiti Općinskom vijeću na donošenje.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 334-05/17-01/01

URBROJ: 2198/13-5-17-1

Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka 15. st.2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 32. Statuta Općine Preko („Službeni glasnik Općine Preko“, broj 1/13i 3/13), Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 2. sjednici održanoj dana 26. srpnja 2017. godine, donijelo je

**PRAVILNIK
O
PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE U
OPĆINI PREKO**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i Zakona o gradnji i dr.).

Članak 2.

Pravilo jednostavne nabave jest da ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj te mora biti provedena na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provodi Stručno povjerenstvo u Jedinostvenom upravnom odjelu koje na

prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела именује Опćински начелник интерном одлуком на вријеме од 1 (једне) године, те одређује њихове обвезе и овласти у поступку једноставне набаве.

Обвезе и овласти Стручног повјеренства наручitelja су:

- припрема поступка једноставне набаве : договор око увјета vezаних уз предмет набаве, потребног садржаја документације/упута за прикупљање понуда, техничких спецификација, понудбених трошкова и осталих докумената vezаних уз предметну набаву,
- provedba поступка једноставне набаве: slanje Позива на доставу понуда господарским субјектима на доказив начин, отварање пристigliх понуда, састављање записника о отварању, pregledu и ocjena понуда, rangiranje понуда sukladno критерију за одабир понуда, prijedlog за одабир најповољније понуде sukladno критерију за одабир и uvjetima propisanim документацијом/упутама за прикупљање понуда или поништење поступка.

U припреми и provedbi поступка једноставне набаве морају судјеловати најмање 3 (tri) овлашћена представника, од којих 1 (један) мора имати важећи сертификат на подручју јавне набаве у поступцима једноставне набаве procijenjene вриједности изнад 70.000,00 kuna. Pripremu и provedbu једноставне набаве вриједности мање од 70.000,00 kuna provode службеници Jedinственог управног одјела по налогу Опćинског начелника, према Planу набаве наручitelja.

Članak 5.

Jednostavna nabava вриједности једнаке или веће од 20.000,00 kuna мора бити usklađena s Planом набаве наручitelja.

Jednostavna nabava вриједности једнаке или веће од 70.000,00 kuna започиње даном slanja Zahtjeva за припрему и почетак поступка једноставне набаве којег Опćински начелник upućује pročelniku Jedinственог управног одјела који provodi једноставну набаву.

Članak 6.

Odgovorna osoba наручitelja donosi Odluku о почетку поступка једноставне набаве вриједности једнаке или веће од 70.000,00 kuna, која obavezno садржи:

- naziv predmeta набаве,
- procijenjenu вриједности набаве,
- podatke о osobama које provode поступак,

a може садржавати и podatke о понудитeljима којима ће се uputiti позив на доставу понуде те остале битне podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene вриједности мање од 70.000,00 kuna, provodi se издавањем narudžbenice или закључивањем ugovora s једним господарским субјектом по vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno садржи podatke о: javnom наручitelju који издаје narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga које се nabavljaju uz detaljnu спецификацију jedinica mjere, količina, jediničnih cijena те ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarском субјекту-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisује Опćински начелник.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

**V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A
MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA**

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje daje isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, obvezne uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koju se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona, adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama i mjesto, datum i sat otvaranja ponuda.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

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

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

Članak 9.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda jednostavne nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn bez PDV-a mora odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 10.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda jednostavne nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn bez PDV-a mora odrediti uvjete pravne, poslovne i financijske sposobnosti.

Članak 11.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda jednostavne nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti veće od 70.000,00 kn bez PDV-a može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti.

Članak 12.

Tehničke specifikacije određuju se u pozivu za dostavu ponuda, ako su potrebne. Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup ponuditeljima te omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja.

Članak 13.

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

Članak 14.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj na traženje Povjerenstva u obvezi je dostaviti originale na uvid.

Članak 15.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti .

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

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

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

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

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

Članak 16.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda, a Naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na isti način na koji je objavio/dostavio poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Članak 17.

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

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

Upisnik je sastavni dio zapisnika o otvaranju ponuda.

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

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

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

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

Ovlaštenim osobama smatraju se članovi Povjerenstva.

Članak 18.

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

Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list, jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete koje je u pozivu zatražio naručitelj.

Ponudbeni list iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži: naziv i sjedište Naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, adresa, OIB, broj računa, navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, kontakt osoba ponuditelja, broj telefona, broj faksa, predmet nabave, cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost, cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, rok valjanosti ponude, datum i potpis ponuditelja.

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

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

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

Članak 19.

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

Cijena ponude piše se brojkama.

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

Članak 20.

(1) Kod postupaka jednostavne nabave vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: Općina Preko – Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka javne nabave, naziv ponuditelja, naziv predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i “ne otvaraj”.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 21.

Otvaranje ponuda nije javno.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 dana od isteka navedenog roka, najmanje 2 (dva) člana Povjerenstva otvaraju ponude i o tome sastavljaju zapisnik.

Zapisnik o otvaranju ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta Naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka otvaranja ponuda, imena i prezimena članova Povjerenstva, naziva i sjedišta ponuditelja, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, naznaku je li ponuda potpisana, datuma i sata završetka postupka otvaranja ponuda i potpisa članova Povjerenstva naručitelja.

Članak 22.

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Članak 23.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od: naziva i sjedišta Naručitelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave, navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navoda o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena članova Povjerenstva, cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, ako su tražene, razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor, prijedloga Općinskom načelniku za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju, s obrazloženjem.

Sposobnost ponuditelja mora postojati u trenutku otvaranja ponuda, ako je zatražena.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Povjerenstvo sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

1. razloge isključenja, ako su traženi,
2. jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo,
3. ispunjenje uvjeta sposobnosti, ako je traženo,
4. računsku ispravnost ponude,
5. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, ako su traženi

6. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 25.

Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

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

Valjana ponuda je svaka ponuda koju je pravodobno podnio ponuditelj koji nije isključen iz postupka jednostavne nabave i ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta te koja nije nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna

Članak 26.

Povjerenstvo je obvezno provjeriti računsku ispravnost ponude.

Članak 27.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

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

Naručitelj je obvezno poništiti postupak jednostavne nabave ako:

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

Članak 28.

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

Sukladno Odluci o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi ili dostaviti narudžbenica.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

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

Članak 29.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 27. ovog Pravilnika i Zakona o javnoj nabavi, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je najkasnije 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 32.

Uvjet odabira ponude kod jednostavne nabave može biti:

1. kriterij ekonomski najpovoljnije ponude ili
2. kriterij najniže cijene.

Odluku o tome koji će se kriterij iz stavka 1. ovog članka primijeniti u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave, donosi Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka javne nabave.

Članak 33 .

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, te može uključivati najbolji omjer između cijene i kvalitete, koji se ocjenjuje na temelju kriterija povezanih s predmetom jednostavne nabave, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke. Naručitelj ne smije odrediti samo cijenu ili samo trošak kao jedini kriterij za odabir ponude te u tom slučaju relativni ponder cijene ili troška ne smije biti veći od 90 %. Kriterije za odabir ekonomski najpovoljnije ponude u svakom pojedinom postupku jednostavne nabave iz ovog Pravilnika određuje Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka javne nabave.

Kriteriji mogu obuhvaćati na primjer:

1. kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za sve korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke te trgovanje i uvjete trgovanja
2. organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovora, ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora, ili

3. usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude ne smiju biti diskriminirajući, moraju biti povezani s predmetom jednostavne nabave te moraju omogućiti učinkovito nadmetanje.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Na sve što nije riješeno ovim Pravilnikom primijeniti će se ZJN 2016.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „ Službenom glasniku Općine Preko“.

Članak 36.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavit će se na internetskoj stranici Naručitelja.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 406-11/17-01/

URBROJ: 2198/13-5-17-1

Preko, 26. srpnja 2017. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinski načelnik

Na temelju članka 424. Zakona o trgovačkim društvima („ Narodne novine“ br. 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03,107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 111/12, 68/13 i 110/15), čl. 14. Izjave o osnivanju trgovačkog društva i čl. 46.st.3. Statuta Općine Preko („ Službeni glasnik Općine Preko“ br. 1/13 i 3/13),Općinski načelnik Općine Preko dana 29. lipnja 2017. godine donio je slijedeću

ODLUKU

o

opozivu direktorice društva OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko

1. JELENA UHODA iz Preka, Biskupa Josipa Marčevića 17, rođena 14.09.1983. godine, OIB: 40927665854 opoziva se i razrješuje dužnosti direktorice trgovačkog društva OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko radi stupanja na novu dužnost.
2. Mandat direktorici iz točke 1. ove Odluke prestaje zaključno s danom 30. lipnja 2017. godine .
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „ Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE PREKO

KLASA: 363-01/17-01/60
URBROJ: 2198/13-3-17-1
Preko, 29. lipnja 2017. godine

Općinski načelnik

Jure Brižić, v.r.

Dostaviti:

1. Jelena Uhoda, Preko
Biskupa J. Marčevića 17
2. OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko
3. Jedinstveni Upravni odjel
4. Arhiva

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinski načelnik

Na temelju članka 423. Zakona o trgovačkim društvima („ Narodne novine“ br. 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03,107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 111/12, 68/13 i 110/15), čl. 14. Izjave o osnivanju trgovačkog društva i čl. 46.st.3. Statuta Općine Preko („ Službeni glasnik Općine Preko“ br. 1/13 i 3/13),Općinski načelnik Općine Preko dana 29. lipnja 2017. godine donio je slijedeću

ODLUKU

o

imenovanju direktora društva OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko

1. Endi Čuča iz Ugljana, Put dražice 5, rođen 05.03.1976. godine, OIB: 22858176396 imenuje se direktorom trgovačkog društva OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko.
2. Mandat direktoru iz točke 1. ove Odluke počinje s danom 01. srpnja 2017. godine i traje do 01.srpnja 2021. godine.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „ Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE PREKO

KLASA: 363-01/17-01/61
URBROJ: 2198/13-3-17-2
Preko, 29. lipnja 2017. godine

Općinski načelnik

Jure Brižić, v.r.

Dostaviti:

1. Endi Čuča, Ugljan
2. OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko
3. Jedinstveni Upravni odjel
4. Arhiva