



SLUŽBENI GLASNIK

MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

Broj 2 - 2014. - Godina XXII.

Čakovec, 21. veljače 2014.

"Službeni glasnik Međimurske županije" izlazi po potrebi

SADRŽAJ

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

- | | | | | | |
|-----|--|----|-----------------------------|---|----|
| 8. | Odluka o subvencioniranju troškova prijevoza redovitim studentima s područja Međimurske županije za akademsku godinu 2013./2014. | 22 | 18. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije za sklapanje Ugovora o provođenju primarne zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja za 2014. godinu | 28 |
| 9. | Odluka o povjeravanju izrade II. Izmjene i dopune PPUO Pribislavec | 24 | 19. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Centra dr. Rudolfa Steinera kojom se daje suglasnost ravnateljici Sandri Percač na provedene postupke bagatelne javne nabave za potrebe Centra dr. Rudolfa Steinera | 29 |
| 10. | Odluka povjeravanju izrade II. Izmjene i dopune PPUO Donja Dubrava | 24 | 20. | Zaključak o davanju pozitivnog mišljenja na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije o potrebi prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme 1 izvršitelja/icu sanitarnog inženjera u Djelatnosti zdravstvene ekologije | 29 |
| 11. | Odluka o imenovanju Županijskog tima za informiranje o Programu ruralnog razvoja | 24 | 21. | Zaključak o odbijanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Podturen o najmu dvorane u Osnovnoj školi Podturen | 29 |
| 12. | Odluka o financiranju županijskih natjecanja i smotri za osnovne i srednje škole u Međimurskoj županiji za školsku godinu 2013./2014. | 25 | 22. | Plan prijma u službu u upravna tijela i Jedinicu za unutarnju reviziju Međimurske županije | 30 |
| 13. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije o zaključivanju Ugovora s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o provođenju djelatnosti hitne medicine za 2014. godinu | 27 | | - Planirani prijam u upravna tijela i Jedinicu za unutarnju reviziju Međimurske županije | 30 |
| 14. | Zaključak o imenovanju člana i zamjenika člana u Etičko povjerenstvo Ljekarne Čakovec | 27 | GRAD MURSKO SREDIŠĆE | | |
| 15. | Zaključak o davanju pozitivnog mišljenja na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije o potrebi prijema u radni odnos doktora medicine visoke stručne spreme za obavljanje poslova doktora medicine hitne medicinske pomoći i to na neodređeno vrijeme četiri (4) izvršitelja i na određeno vrijeme jednog (1) izvršitelja | 27 | AKTI GRADONAČELNIKA | | |
| 16. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma za žrtve obiteljskog nasilja „Sigurna kuća“ o imenovanju v.d. ravnateljice Doma za žrtve obiteljskog nasilja „Sigurna kuća“ | 28 | 3. | Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u upravna tijela Grada Murško Središće za 2014. godinu | 31 |
| 17. | Zaključak o financiranju troškova ulaznica za gradski bazen „Marija Ružić“ članovima Udruge za sindrom Down Međimurske županije | 28 | GRAD PRELOG | | |
| | | | AKTI GRADONAČELNIKA | | |
| | | | 2. | Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Preloga za 2014. godinu | 32 |
| | | | 3. | Plan nabave Grada Preloga za 2014. godinu | 32 |

4.	Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti	34	6.	Zaključak o prihvaćanju predugovora ugovora o stjecanju prava vlasništva	45
OPĆINA GORIČAN			OPĆINA NEDELIŠĆE		
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
1.	Plan nabave Općine Goričan za 2014. godinu	37	1.	Plan prijma u službu Općine Nedelišće za 2014. godinu	45
AKTI POVJERENSTVA ZA PROVEDBU LOKALNOG REFERENDUMA			AKTI ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I PROPISE		
1.	Odluka protiv (izgradnje kompostane i popratnih sadržaja u Goričanu)	39	1.	Statut Općine Nedelišće	46
2.	Izvešće o provedenom lokalnom referendumu održanom 16. veljače 2014. godine	39	2.	Poslovnik Općinskog vijeća Općine Nedelišće	56
OPĆINA MALA SUBOTICA			OPĆINA PRIBISLAVEC		
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			AKTI OPĆINSKE NAČELNICE		
1.	Odluka o komunalnom doprinosu	40	1.	Plan prijma u službu u Općini Pribislavec za 2014. godinu	65
2.	Odluka o prihvaćanju Izvešća općinskog načelnika o zbrinjavanju otpada na području Općine Mala Subotica u 2013. godini.	43	OPĆINA SELNICA		
3.	Zaključak o usvajanju Plana zaštite i spašavanja Općine Mala Subotica	44	AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		
4.	Zaključak o usvajanju Plana civilne zaštite Općine Mala Subotica	44	1.	Odluka o grbu i zastavi te utvrđivanju mjerila za uporabu grba i zastave Općine Selnica	66
5.	Zaključak o usvajanju Izvešća o izvršenju Programa gradnje objekata komunalne infrastrukture u Općini Mala Subotica za 2013. godinu	44	2.	Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti	68
			3.	Zaključak o usvajanju Izvešća Općinskog načelnika za razdoblje od 13.06.2013. do 31.12.2013. godine	70

MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

8.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13) i članka 12. Odluke o izvršavanju Proračuna Međimurske županije za 2014. godinu („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 18/13), župan Međimurske županije je 23.12.2013. godine donio

ODLUKU

o subvencioniranju troškova prijevoza redovitim studentima s područja Međimurske županije za akademsku godinu 2013./2014.

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način subvencioniranja troškova javnog prijevoza redovitim studentima s područja

Međimurske županije (u daljnjem tekstu: studenti), za akademsku godinu 2013./2014.

Članak 2.

Pravo na ostvarivanje subvencije ostvaruju redoviti studenti s područja Međimurske županije koji ispunjavaju sljedeće opće uvjete:

- da su redoviti studenti preddiplomskog, diplomskog i integriranog studija ili stručnog i specijalističkog stručnog studija, uključujući studente u statusu redovitog studenta apsolutenta u razdoblju od dvanaest mjeseci trajanja toga statusa;
- da su upisani na jedno od visokih učilišta u Republici Hrvatskoj ili u inozemstvu;

- da imaju prebivalište na području Međimurske županije najmanje dvanaest mjeseci u trenutku predaje prijave za ostvarivanje prava na subvencionirani prijevoz te
- da su državljani Republike Hrvatske.

Članak 3.

Pored općih uvjeta iz članka 2. ove Odluke, pravo na subvencionirani prijevoz mogu ostvariti redoviti studenti prema sljedećim kriterijima:

1. **Studenti s prebivalištem na području Međimurske županije koji studiraju na području Međimurske županije, Varaždinske županije i Koprivničko-križevačke županije** pravo iz ovog članka ostvaruju kroz sufinanciranje troškova javnog linijskog prijevoza putnika u cestovnom ili željezničkom prometu u iznosu od 50,00 kuna mjesečno. Pravo na sufinanciranje troškova javnog linijskog prijevoza u iznosu od 50,00 kuna mjesečno, studenti za tekuću akademsku godinu imaju za mjesec od veljače do lipnja 2014. godine te za rujna i listopada 2014. godine.
2. **Studenti s prebivalištem na području Međimurske županije koji studiraju u Zagrebu, Koprivnici, Križevcima ili Maruševcu** pravo iz ovog članka ostvaruju kroz dodjelu iskaznice koja vrijedi za 10 (deset) jednosmjernih vožnji željeznicom ili karnet karata koje vrijede za 7 (sedam) jednosmjernih vožnji autobusima na redovnim linijama iz Čakovca i to prijevoznika Autobusni promet d.d. Varaždin „u stečaju“ za akademsku godinu 2013./2014. odnosno zaključno do 31. listopada 2014. godine.
3. **Studenti s prebivalištem na području Međimurske županije koji studiraju u Rijeci/Opatiji/Lovranu** pravo iz ovog članka ostvaruju kroz dodjelu iskaznice koja vrijedi za 6 (šest) jednosmjernih vožnji željeznicom ili karnet karata koje vrijede za 6 (šest) jednosmjernih vožnji autobusima na redovnim linijama iz Čakovca i to prijevoznika Autobusni promet d.d. Varaždin „u stečaju“ prema navedenim mjestima za akademsku godinu 2013./2014. odnosno zaključno do 31. listopada 2014. godine ili karnet karata koje vrijede za 5 (pet) jednosmjernih vožnji autobusima na redovnim linijama iz Čakovca i to prijevoznika „Autotrans“ d.o.o. Rijeka prema navedenim mjestima za akademsku godinu 2013./2014. odnosno zaključno do 31. listopada 2014. godine.
4. **Studenti s prebivalištem na području Međimurske županije koji studiraju u Puli, Zadru ili Splitu** pravo iz ovog članka ostvaruju kroz dodjelu iskaznice koja vrijedi za 6 (šest) jednosmjernih vožnji željeznicom ili karnet karata koje vrijede za 4 (četiri) jednosmjerne vožnje autobusima na redovnim linijama iz Čakovca i to prijevoznika „Autobusni promet“ d.d., Varaždin „u stečaju“ prema navedenim mjestima za akademsku godinu 2013./2014. odnosno zaključno do 31. listopada 2014. godine.
5. **Studenti s prebivalištem na području Međimurske županije koji studiraju u ostalim mjestima na području Republike Hrvatske**, a koja nisu mjesta iz prethodnih točaka, pravo iz ovog članka ostvaruju kroz dodjelu iskaznice koja vrijedi za 6 (šest) jednosmjernih vožnji željeznicom za akademsku godinu 2013./2014. odnosno zaključno do 31. listopada 2014. godine.

6. **Studenti s prebivalištem na području Međimurske županije koji studiraju u inozemstvu** pravo iz ovog članka ostvaruju kroz dodjelu iznosa od 500,00 kuna u 2014. godini. Navedeni iznos isplatit će se studentima na njihove tekuće ili žiro-račune.

Članak 4.

U svrhu dokaza o ispunjavanju uvjeta i kriterija za ostvarivanje prava na subvencioniranje troškova prijevoza, studenti su prilikom prijave na Javni poziv dužni dostaviti Međimurskoj županiji sljedeću dokumentaciju:

1. Čitko ispunjen i potpisan obrazac prijave koji se može preuzeti na službenim internetskim stranicama Međimurske županije www.medjimurska-zupanija.hr ili osobno na porti Međimurske županije, Rudera Boškovića 2, Čakovec.
2. Potvrdu o redovitom upisu u tekuću akademsku godinu, izdanu od strane visokog učilišta na koje je student upisan, a u svrhu ostvarivanja prava na subvencionirani prijevoz.
3. Presliku osobne iskaznice.

Međimurska županija može osim prethodno navedene potrebne dokumentacije, od studenta koji je podnio prijavu zatraži i drugu dokumentaciju (potvrdu o prebivalištu i domovnicu), ukoliko utvrdi da je isto potrebno radi utvrđivanja prava studenta na subvencioniranje troškova prijevoza.

Članak 5.

Prijavu studenata na javni poziv razmatra Upravni odjel za društvene djelatnosti Međimurske županije.

Obavijest o ostvarivanju prava na subvencionirani prijevoz redovitih studenata s područja Međimurske županije te o vremenu i mjestu preuzimanja mjesečnih pretplatnih karata ili iskaznica, bit će objavljena najkasnije do 10. veljače 2014. godine na službenim internetskim stranicama Međimurske županije.

Članak 6.

Zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti Međimurske županije za izvršenje ove Odluke.

Članak 7.

Sredstva za izvršenje ove Odluke osigurana su u Proračunu Međimurske županije za 2014. godinu «Službeni glasnik Međimurske županije» broj 18/13.), na programu 1012A100023 – Sufinanciranje prijevoza studenata.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Međimurske županije».

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 402-07/13-02/30
URBROJ: 2109/1-01-13-01
Čakovec, 23. prosinca 2013.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v. r.

9.

Na temelju članka 38. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“, broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12 i 80/13) i članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 24. 01. 2014. godine donio

ODLUKU**o povjeravanju izrade II. izmjene i dopune
PPUO Pribislavec****I.**

Zavodu za prostorno uređenje Međimurske županije povjerava se izrada II. izmjene i dopune PPUO Pribislavec.

II.

Međusobna prava i obveze između Međimurske županije i Općine Pribislavec u vezi izrade II. izmjene i dopune PPUO Pribislavec, uredit će se posebnim Sporazumom.

III.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 350-02/13-02/12
URBROJ:2109/1-01-14-02
Čakovec, 24. siječnja 2014.

ŽUPAN**Matija Posavec, mag. ing., v. r.****10.**

Na temelju članka 38. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“, broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12 i 80/13) i članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 24. 01. 2014. godine donio

ODLUKU**o povjeravanju izrade II. izmjene i dopune
PPUO Donja Dubrava****I.**

Zavodu za prostorno uređenje Međimurske županije povjerava se izrada II. izmjene i dopune PPUO Donja Dubrava.

II.

Međusobna prava i obveze između Međimurske županije i Općine Donja Dubrava u vezi izrade II. izmjene i dopune PPUO Donja Dubrava, uredit će se posebnim Sporazumom.

III.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 350-02/13-02/15
URBROJ: 2109/1-01-14-02
Čakovec, 24. siječnja 2014.

ŽUPAN**Matija Posavec, mag. ing., v. r.****11.**

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10., 04/13.,06/13.-pročišćeni tekst i 8/13.) i članka 3. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10.) župan Međimurske županije dana 18. 02. 2014. godine donosi

ODLUKU**o imenovanju Županijskog tima za informiranje o
Programu ruralnog razvoja****Članak 1.**

U Županijski tim za informiranje o Programu ruralnog razvoja imenuju se:

1. Elvira Herman, dipl.ing.agr., predstavnica Međimurske županije, Upravni odjel za gospodarske djelatnosti
2. Danica Pošta, dipl.oec, predstavnica Međimurske županije, Upravni odjel za gospodarske djelatnosti
3. Mihaela Pancer Zadravec dipl.ing.agr., predstavnica Regionalne razvojne agencije Međimurje REDEA d.o.o.
4. Valentina Hažić dipl.ing.agr., predstavnica Regionalne razvojne agencije Međimurje REDEA d.o.o.
5. Damira Vresk dipl.iur, predstavnica Razvojne agencije grada Čakovca
6. Ljiljana Kocen dipl.ing.agr., predstavnica Savjetodavne službe Podružnica Čakovec.

Članak 2.

Zadaća Županijskog tima je pružanje informacija potencijalnim korisnicima o mogućnostima ulaganja koja će se sufinancirati zajedničkim sredstvima Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i Republike Hrvatske kroz Program ruralnog razvoja.

Članak 3.

Stručne i administrativne poslove za Županijski tim obavljat će Upravni odjel za gospodarske djelatnosti Međimurske županije.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 320-01/14-02/3
URBROJ: 2109/1-01-14-2
Čakovec, 18. veljače 2014.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v. r.

12.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. Poslovnika o načinu rada župana Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10) župan Međimurske županije dana 18. veljače 2014. godine donosi

ODLUKU

o financiranju županijskih natjecanja i smotri za osnovne i srednje škole u Međimurskoj županiji za školsku godinu 2013./2014.

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se financiranje županijske razine natjecanja i smotri iz područja koja su objavljena u Katalogu natjecanja i smotri učenica i učenika osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske za školsku godinu 2013./2014..

II. ORGANIZACIJA NATJECANJA

Članak 2.

Organizator natjecanja i smotri na županijskoj razini su:

- Upravni odjel za društvene djelatnosti Međimurske županije ili savez, udruga koju Upravni odjel ovlasti,
- Povjerenstva za pojedina natjecanja i smotre,
- Škole domaćini,
- Savez školskih sportskih klubova Međimurske županije za natjecanja u sportu,
- Društvo pedagoga tehničke kulture za natjecanje mladih tehničara i
- Hrvatski autoklub Čakovec za natjecanje „Sigurno u prometu“.

Članak 3.

Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti Međimurske županije temeljem prijedloga pojedinih županijskih stručnih vijeća imenuje povjerenstva za provedbu županijskih natjecanja i smotri.

Za područja gdje je to potrebno imenuje se i komisija za vrednovanje radova i učeničkih dostignuća.

Članak 4.

Savez školskih sportskih klubova imenuje voditelje za pojedina sportska natjecanja.

Članak 5.

Škola domaćin županijskog natjecanja i smotre osigurava tehničke i prostorne uvjete za odvijanje natjecanja te prehranu za sudionike natjecanja.

Savez školskih sportskih klubova Međimurske županije osigurava tehničke i prostorne uvjete za odvijanje natjecanja školskih sportskih klubova.

Članak 6.

Pismena izvješća o održanom natjecanju i smotri te postignutim rezultatima predsjednik povjerenstva dužan je dostaviti u Upravni odjel za društvene djelatnosti Međimurske županije najkasnije u roku 8 dana po održanom natjecanju.

Pismena izvješća o održanom natjecanju i postignutim rezultatima u natjecanju školskih sportskih klubova, voditelj natjecanja dužan je dostaviti u Upravni odjel za društvene djelatnosti Međimurske županije najkasnije u roku od 8 dana po održanom natjecanju.

Članak 7.

Pismena financijska izvješća o održanom natjecanju i smotri predsjednik povjerenstva i ravnatelj škole domaćina natjecanja i smotre dužni su dostaviti u Upravni odjel za društvene djelatnosti Međimurske županije najkasnije u roku od 8 dana po održanom natjecanju.

Pismena financijska izvješća o održanom natjecanju školskih sportskih klubova voditelj natjecanja dužan je dostaviti u Upravni odjel za društvene djelatnosti Međimurske županije najkasnije u roku od 8 dana po održanom natjecanju.

Pismena financijska izvješća se dostavljaju na obrascima koji su za tu namjenu pripremljeni u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Međimurske županije.

Članak 8.

Po završetku natjecanja i smotre, a nakon primljenog pismenog izvješća o održanom natjecanju, Upravni odjel za društvene djelatnosti dostavlja školi domaćinu pojedinog natjecanja i smotre sredstva za financiranje domaćinstva, rada povjerenstva i ostalih ranije dogovorenih troškova.

Ravnatelji škola domaćina pojedinih natjecanja i smotri zaduženi su za plaćanje troškova natjecanja.

Članak 9.

Po završetku natjecanja, a nakon primljenog pismenog izvješća o održanom županijskom natjecanju školskih sportskih klubova, Upravni odjel za društvene djelatnosti Međimurske županije dostavlja Savezu školskih sportskih klubova

Međimurske županije potrebna sredstva za financiranje suđenja, voditelja natjecanja i ostalih ranije dogovorenih troškova.

Predsjednik Saveza školskih sportskih klubova Međimurske županije zadužen je i odgovoran za plaćanje troškova natjecanja.

III. FINANCIRANJE NATJECANJA I SMOTRI

Članak 10.

Proračunom Međimurske županije osiguravaju se sredstva za organizaciju i provedbu županijskih natjecanja i smotri.

Sredstvima iz prethodnog stavka upravlja Upravni odjel za društvene djelatnosti Međimurske županije.

Članak 11.

Prije početka natjecanja za tekuću školsku godinu, Upravni odjel za društvene djelatnosti Međimurske županije određuje broj učenika, skupina i sportskih ekipa koji nakon održanih školskih odnosno općinskih natjecanja i smotri mogu sudjelovati na županijskim natjecanjima i smotri.

Članak 12.

Predsjednik i članovi povjerenstva za provedbu županijskih natjecanja i smotri imaju pravo na jednokratnu naknadu i to:

- predsjedniku se isplaćuje iznos od 400,00 kuna, a
- članovima iznos od 200,00 kuna.

Pravo na naknadu iz prethodnog stavka ne ostvaruje se ukoliko su predsjednik ili članovi povjerenstva zaposleni u Međimurskoj županiji, u Uredu državne uprave Međimurske županije ili u sudstvo.

Članak 13.

Za provođenje natjecanja u sportu, sucima će se isplaćivati 50,00 kuna po suđenoj utakmici.

Za provođenje natjecanja iz šaha, plivanja, streljaštva, atletike, krosa, gimnastike, stolnog tenisa i tenisa, sucima se isplaćuje naknada u iznosu od 150,00 kuna po natjecanju.

Voditelju pojedinog sportskog natjecanja isplaćuje se naknada u iznosu od 300,00 kuna.

Članak 14.

Za provedbu natjecanja školskih sportskih klubova u plivanju učenicima se pokrivaju troškovi ulaznice na bazene.

Za provedbu natjecanja školskih sportskih klubova u atletici i streljaštvu organizatoru se priznaju troškovi zakupa sportskih borilišta (atletskog stadiona i streljane).

Priznaju se ispostavljeni računi od vlasnika sportskih objekata na kojima se odvijaju spomenuta sportska natjecanja.

Članak 15.

Za provođenje natjecanja iz tehničkog stvaralaštva mladih isplaćuje se:

- predsjedniku povjerenstva 400,00 kuna,
- članu povjerenstva 200,00 kuna te
- članu komisije za vrednovanje radova 150,00 kuna.

Članak 16.

Za provedbu županijskog natjecanja iz tehničkog stvaralaštva mladih učenicima se osiguravaju materijal i pribor potreban za praktični dio natjecanja.

Novac potreban za nabavku potrebnog materijala iz prethodnog stavka prije samog natjecanja, predsjednik povjerenstva dogovara u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Međimurske županije.

Članak 17.

Školi domaćinu natjecanja pokrivaju se troškovi domaćinstva u iznosu od 10,00 kuna po sudioniku natjecanja.

Ukoliko je za održavanje natjecanja potrebno osigurati posebne tehničke ili prostorne uvjete, troškovi nastali po toj osnovi nadoknađuju se ako se prije njihova nastanka dobije pismena suglasnost Upravnog odjela za društvene djelatnosti Međimurske županije.

Sredstva iz prethodnih stavaka isplaćuju se na žiro-račun škole domaćina.

Članak 18.

Podatke o postignutim rezultatima učenika, skupinama učenika/ekipama i mentora na međunarodnim, državnim i županijskim natjecanjima, dostavljaju ravnatelj škola i predsjednici Povjerenstava Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Međimurske županije nakon završetka svih natjecanja. Podaci se dostavljaju u tablicama koje su za tu namjenu pripremljene u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Međimurske županije i služe za službenu evidenciju o natjecanjima i smotrama.

Članak 19.

Mentorima čiji su učenici-pojedinci ili skupine učenika/ekipe na županijskim, državnim i međunarodnim natjecanjima iz područja objavljenih u Katalogu osvojili 1. mjesto, župan Međimurske županije može dodijeliti priznanje i/ili nagradu.

Priznanja i/ili nagrade uručuje župan Međimurske županije na svečanom prijemu. Svi troškovi svečanog prijema također su obuhvaćeni ovom Odlukom.

Članak 20.

Maksimalan iznos koji se može isplatiti po ovoj Odluci je 200.000,00 kuna.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“, a primjenjuje se za školsku godinu 2013./2014.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o financiranju županijskih natjecanja i smotri za osnovne i srednje škole u Međimurskoj županiji za školsku godinu 2012./2013., KLASA: 402-08/13-02/9, URBROJ: 2109/1-01-13-01 od 25. ožujka 2013. godine.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 402-08/14-02/3

URBROJ: 2109/1-01-14-01

U Čakovcu, 18. veljače 2014.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v. r.**13.**

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 21. siječnja 2014. godine donio

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije o zaključivanju Ugovora s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o provođenju djelatnosti hitne medicine za 2014. godinu

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije o zaključivanju Ugovora s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o provođenju djelatnosti hitne medicine za 2014. godinu, a koja Odluka je donijeta na 42. sjednici održanoj 31. prosinca 2013. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije iz točke 1., čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 510-01/14-02/5
URBROJ: 2109/1-01-14-02
Čakovec, 21. siječnja 2014.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v. r.**14.**

Temeljem članka 68. Zakona o zdravstvenoj zaštiti («Narodne novine» broj 150/08,155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 70/12, 144/12, 82/13), članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. točke 20. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 22. 01. 2014. godine donio

ZAKLJUČAK

o imenovanju člana i zamjenika člana u Etičko povjerenstvo Ljekarne Čakovec

I

U Etičko povjerenstvo Ljekarne Čakovec, sukladno Statutu Ljekarne Čakovec, kao predstavnici osnivača Međimurske županije predlažu se imenovati:

1. **MLADEN MEZGA, mag.polit.**, viši stručni suradnik za nacionalne manjine u Odsjeku za zdravstvo, socijalnu zaštitu i nacionalne manjine, Upravnog odjela za društvene djelatnosti Međimurske županije, za člana.
2. **GORAN GOTAL, dipl. iur.**, voditelj Odsjeka za javnu nabavu, Upravnog odjela za poslove župana Međimurske županije, za zamjenika člana.

II

Ovaj Zaključak objavit će se u «Službenom glasniku Međimurske županije».

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA:510-01/14-02/4
URBROJ: 2109/1-01-14-02
Čakovec, 22. siječnja 2014.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v. r.**15.**

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 24. 01. 2014. godine donio

ZAKLJUČAK

o davanju pozitivnog mišljenja na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije o potrebi prijema u radni odnos doktora medicine visoke stručne spreme za obavljanje poslova doktora medicine hitne medicinske pomoći i to na neodređeno vrijeme četiri (4) izvršitelja i na određeno vrijeme jednog (1) izvršitelja

1. Daje se pozitivno mišljenje na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije o potrebi prijema u radni odnos doktora medicine visoke stručne spreme za obavljanje poslova doktora medicine hitne medicinske pomoći i to na neodređeno vrijeme četiri (4) izvršitelja i na određeno vrijeme jednog (1) izvršitelja, a koja Odluka je donijeta na 43. sjednici, održanoj dana 23. siječnja 2014. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije iz točke 1. čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Nalaže se Zavodu za hitnu medicinu Međimurske županije da o potrebi prijema u radni odnos doktora medicine visoke stručne spreme za obavljanje poslova doktora medicine hitne medicinske pomoći i to na neodređeno vrijeme četiri (4) izvršitelja i na određeno vrijeme jednog (1) izvršitelja, zatraži suglasnost ministra zdravlja.
4. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 510-01/14-02/6
URBROJ:2109/1-01-13-02
Čakovec, 24. siječnja 2014.

ŽUPAN
Matija Posavec, mag. ing., v. r.

16.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 24. 01. 2014. godine donio

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma za žrtve obiteljskog nasilja „Sigurna kuća“ o imenovanju v.d. ravnateljice Doma za žrtve obiteljskog nasilja „Sigurna kuća“

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Doma za žrtve obiteljskog nasilja „Sigurna kuća“ o imenovanju v.d. ravnateljice Doma za žrtve obiteljskog nasilja „Sigurna kuća“, s danom 25. siječnja 2014. godine, a koja Odluka je donijeta na 43. sjednici Upravnog vijeća, održanoj 24. siječnja 2014. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Doma za žrtve obiteljskog nasilja „Sigurna kuća“ iz točke 1., čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 550-01/14-02/3
URBROJ: 2109/1-01-14-02
Čakovec, 24. siječnja 2014.

ŽUPAN
Matija Posavec, mag. ing., v. r.

17.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 18. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 03. veljače 2014. godine donio

ZAKLJUČAK

o financiranju troškova ulaznica za gradski bazen „Marija Ružić“ članovima Udruge za sindrom Down Međimurske županije

1. Međimurska županija će financirati troškove ulaznica za gradski bazen „Marija Ružić“, članovima Udruge za

sindrom Down Međimurske županije u 2014. godini, za potrebe terapijskog plivanja - realizacije projekta „I ja bih plivao“, u ukupnom iznosu do 800,00 kuna mjesečno, (slovima: osamsto kuna).

2. Sredstva za financiranje troškova ulaznica iz točke 1. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Međimurske županije za 2014. godinu, a uplaćivat će se u iznosu do 800,00 kuna mjesečno, (slovima: osamsto kuna) na račun EKOM d.o.o., prema ispostavljenim računima i stvarnim troškovima.
3. Realizacija ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za poslove župana Međimurske županije, Odsjeku za proračun i financije.
4. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 402-01/14-02/55
URBROJ: 2109/1-01-14-02
Čakovec, 03. veljače 2014.

ŽUPAN
Matija Posavec, mag. ing., v. r.

18.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 7. veljače 2014. godine donio

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije za sklapanje Ugovora o provođenju primarne zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja za 2014. godinu

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije za sklapanje Ugovora o provođenju primarne zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja za 2014. godinu, između ZZJZ Međimurske županije i HZZO, KLASA:500-07/13-01/125, URBROJ:338-20-01-13-1, od 30 prosinca 2013. godine, a koja Odluka je donijeta na 38. sjednici održanoj 6. veljače 2014. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije iz točke 1, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 510-01/14-02/8
URBROJ: 2109/1-01-14-02
Čakovec, 7. veljače 2014.

ŽUPAN
Matija Posavec, mag. ing., v. r.

19.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 12. veljače 2014. godine donio

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Centra dr. Rudolfa Steinera kojom se daje suglasnost ravnateljici Sandri Percač na provedene postupke bagatelne javne nabave za potrebe Centra dr. Rudolfa Steinera

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Centra dr. Rudolfa Steinera, donijetoj na 34. sjednici, održanoj 7. veljače 2014. godine, kojom se daje suglasnost ravnateljici Sandri Percač na provedene postupke bagatelne javne nabave za:
 - a) Evidencijski broj nabave 1/14 – dio radova na strojarskim instalacijama, te dio radova na hidroinstalacijama na objektu Centra dr. Rudolfa Steinera, po ponuđenoj cijeni od 225.768,75 kn s uračunatim PDV-om, iskazanom od strane najpovoljnijeg ponuditelja Markov trade d.o.o.
 - b) Evidencijski broj nabave 2/14 – dio građevinsko obrtničkih radova u graditeljstvu na objektu Centra dr. Rudolfa Steinera, po ponuđenoj cijeni od 203.232,50 kn s uračunatim PDV-om, iskazanoj od strane najpovoljnijeg ponuditelja Gips mont – M d.o.o.
2. Odluka Upravnog vijeća Centra dr. Rudolfa Steinera iz točke 1, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 320-01/14-02/2
URBROJ: 2109/1-01-14-02
Čakovec, 12. veljače 2014.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v. r.

20.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 17. 02. 2014. godine donio

ZAKLJUČAK

o davanju pozitivnog mišljenja na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije o potrebi prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme 1 izvršitelja/icu sanitarnog inženjera u Djelatnosti zdravstvene ekologije

1. Daje se pozitivno mišljenje na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije o potrebi prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme 1 izvršitelja/icu sanitarnog inženjera u Djelatnosti zdravstvene ekologije – zamjena za djelatnicu koja odlazi u mirovinu, KLASA: 024-01/14-01/2, URBROJ:2109-70-03-14/4, a koja je donijeta na 38. sjednici, održanoj dana 06. veljače 2014. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, iz točke 1. čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 112-01/14-03/7
URBROJ: 2109/1-01-14-02
Čakovec, 17. veljače 2014.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v. r.

21.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst i 8/13), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 19. veljače 2014. godine donio

ZAKLJUČAK

o odbijanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Podturen o najmu dvorane u Osnovnoj školi Podturen

1. Odbija se davanje suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Podturen o najmu dvorane u Osnovnoj školi Podturen, a koja Odluka je donijeta na sjednici održanoj 3. veljače 2014. godine.
2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

Obrlozloženje

Odlukom o cijenama prostora i opreme u školskim ustanovama kojima je osnivač Međimurska županija (KLASA: 372-01/12-02/2; URBROJ: 2109/1-01-12-01) (dalje Odluka župana), a koju je župan Međimurske županije donio 1. listopada 2012. godine, utvrđene su cijene za provođenje postupka iznajmljivanja školskog prostora, te cijene unajmljivanja prostora za školske ustanove kojima je osnivač Međimurska županija. Tako je predmetnom Odlukom za školsku sportsku dvoranu u OŠ Podturen određena cijena sata treninga sportskih ekipa u iznosu od 60,00 kn, a cijena sata za sportsku rekreaciju u iznosu od 160,00 kn.

Temeljem članka 4. Odluke Školski odbor uz suglasnost župana Međimurske županije može odrediti početnu cijenu najamnine/zakupnine za javni natječaj, ukoliko se sportska dvorana ili neki njezin dio daje u najam, odnosno u zakup na dulje kontinuirano vremensko razdoblje. S obzirom da iz

Odluke Školskog odbora OŠ Podturen od 3. veljače 2014. godine, nije vidljivo da se temeljem članka 4. Odluke župana namjerava raspisati javni natječaj za zakup sportske dvorane na dulje kontinuirano vremensko razdoblje, nema osnove za promjenu cijena najma.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 940-01/14-02/4
URBROJ: 2109/1-01-14-02
Čakovec, 19. veljače 2014.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v. r.

22.

Na osnovu članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11) i članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst i 8/13), župan Međimurske županije je donio

PLAN PRIJMA

u službu u upravna tijela i Jedinicu za unutarnju reviziju Međimurske županije

I.

Donosi se Plan prijma u službu u upravna tijela i Jedinicu za unutarnju reviziju Međimurske županije za 2014. godinu.

II.

Na dan 1. siječnja 2014. godine u upravnim tijelima i Jedinici za unutarnju reviziju Međimurske županije bilo je 54

zaposlenih na neodređeno vrijeme i 18 polaznika stručnog osposobljavanja.

U upravnim tijelima i Jedinici za unutarnju reviziju Međimurske županije, za koje se planira zapošljavanje u 2014. godini, planira se zapošljavanje 13 službenika s radnim iskustvom i 22 polaznika stručnog osposobljavanja.

III.

Upravna tijela i Jedinica za unutarnju reviziju Međimurske županije popunjavat će radna mjesta sukladno ovom Planu i Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela i Jedinice za unutarnju reviziju Međimurske županije

IV.

Popunjavanje radnih mjesta provodit će se u skladu s osiguranim financijskim sredstvima za plaće zaposlenih.

V.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA:112-01/14-03/2
URBROJ: 2109/1-01-14-01
Čakovec, 14. siječnja 2014.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v. r.

Tablica 1. Planirani prijam u upravna tijela i Jedinicu za unutarnju reviziju Međimurske županije u 2014. godini.

Planirani prijam u upravna tijela i Jedinicu za unutarnju reviziju Međimurske županije

NAZIV UPRAVNOG TIJELA	Stvarno stanje popunjenosti s 1.01.2014.		Popunjen. radnih mjesta s pripad. nacional. manjina	Popunjen. radnih mjesta s osobama s invalid.	Planirani prijam službenika na određeno vrijeme							
	Službenici na neodređ. vrijeme	Polaznici struč. osposobljavanja			Planirani prijam službenika zbog povećanog obima posla			Planirani prijam polaznika stručnog osposobljavanja			Planirani prijam polaznika stručnog osposobljavanja - osoba s invaliditetom	Planirani prijam polaznika stručnog osposobljav. pripad. nacional. manjina
					VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS		
UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANA	12	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE SKUPŠTINE I OPĆE POSLOVE	11	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0

UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODAR-SKE DJELAT-NOSTI	7	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELAT-NOSTI	8	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA	15	15	0	0	5	5	3	7	5	3	1	0
JEDINICA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0

GRAD MURSKO SREDIŠĆE

AKTI GRADONAČELNIKA

3.

Temeljem članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08. i 61/11.), gradonačelnik Grada Murško Središće utvrđuje sljedeći

PLAN

prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u upravna tijela Grada Murško Središće za 2014. godinu

I Ovim Planom prijma u službu u upravna tijela Grada Murško Središće za 2014. godinu utvrđuje se plan prijma osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

II Sukladno predviđenim financijskim sredstvima u Proračunu Grada Murško Središće za 2014. godinu („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 18/13.) planira se u 2014. godini primanje osoba na stručno osposobljavanje u upravnim tijelima kako slijedi:

1. Upravni odjel za financiranje, proračun, društvene djelatnosti i socijalnu skrb Grada Murško Središće

Stručni suradnik za proračun i financije

- magistar ekonomije
- broj planiranih osoba – 1

Referent za proračun i financije

- stručni prvostupnik ekonomije
- broj planiranih osoba – 1

Referent za računovodstvo i knjigovodstvo

- stručni prvostupnik ekonomije
- broj planiranih osoba – 1

2. Upravni odjel za gospodarstvo, graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove Grada Murško Središće

Referent za graditeljstvo

- stručni prvostupnik građevinskog smjera
- broj planiranih osoba – 1

Referent za komunalne poslove

- srednja stručna sprema tehničkog/građevinskog smjera
- broj planiranih osoba – 1

3. Ured Grada Murško Središće

Stručni suradnik za opće upravno-pravne poslove

- stručni prvostupnik pravnog smjera
- broj planiranih osoba – 1

Referent za informiranje

- srednja stručna sprema
- broj planiranih osoba – 1

III Ovaj Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u upravna tijela Grada Murško Središće za 2014. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

GRADONAČELNIK
GRADA MURSKO SREDIŠĆE

KLASA: 021-05/14-01/147-1
URBROJ: 2109/11-14-01/1-1
Murško Središće, 10. veljače 2014.

GRADONAČELNIK:
Dražen Srpak, v. r.

GRAD PRELOG

AKTI GRADONAČELNIKA

2.

Temeljem članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08. i 61/11.), na prijedlog pročelnika upravnih tijela, gradonačelnik Grada Preloga utvrđuje

KLASA: 112-03/13-01/89
URBROJ: 2109/14-02-13-1
Prelog, 27. prosinca 2013.

PLAN

prijma u službu u upravna tijela Grada Preloga za 2014. godinu

- I** Ovim Planom prijma u službu u upravna tijela Grada Preloga za 2014. godinu utvrđuje se plan prijma službenika za 2014. godinu.
- II** Sukladno predviđenim financijskim sredstvima u Proračuna Grada Preloga za 2014. godinu planira se u 2014. godini primanje jednog službenika i to u Upravnom odjelu za upravu i društvene djelatnosti, 1 službenik na radno mjesto višeg referenta za projekte na određeno vrijeme.
- III** Ovaj Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Preloga za 2014. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

GRADONAČELNIK GRADA PRELOGA

GRADONAČELNIK

Ljubomir Kolarek dr. vet. med., v. r.

3.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 90/11., 83/13. i 143/13.) i čl. 48. Statuta Grada Preloga ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 10/09., 26/10., 23/11. i 5/13) gradonačelnik Grada Preloga dana 02. siječnja 2014. godine, donosi

PLAN

nabave Grada Preloga za 2014. godinu

Članak 1.

Planom nabave Grada Preloga za 2014. godinu utvrđuje se popis nabave roba, usluga i radova za 2014. godinu, kao i njihove planirane vrijednosti u skladu s Proračunom Grada Preloga za 2014. godinu.

A NABAVA ROBA

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (u kn bez PDV-a)	vrsta postupka	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili OS	Napomena
1.	A-01/14	Nabava osobnog automobila	144.000,00	bagatelna	-	-	-	Plaćanje kroz više godina
2.	A-02/14	Urbana oprema dječjih igrališta za sva naselja na području grada	80.000,00	bagatelna	-	-	-	
3.	A-03/14	Nabava uredskog materijala	48.000,00	bagatelna	-	-	-	

B NABAVA USLUGA

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (u kn bez PDV-a)	vrsta postupka	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili OS	Napomena
1.	B-01/14	Projektna dokumentacija za gradski park u Prelogu - jug	150.000,00	bagatelna	-	-	-	
2.	B-02/14	Projektna dokumentacija za grobnu kuću u Prelogu	152.000,00	bagatelna	-	-	-	

3.	B-03/14	Projektna dokumentacija za prometnice – jugoistočni dio Preloga	68.000,00	bagatelna	-	-	-	
4.	B-04/14	Projektna dokumentacija – Sportsko-rekreacijska zona „Marina“ Prelog	152.000,00	bagatelna	-	-	-	
5.	B-05/14	Projektna dokumentacija za gradski trg – centar Prelog	40.000,00	bagatelna	-	-	-	
6.	B-06/14	Projektna dokumentacija – Izmjene i dopune Prostornog plana Grada Preloga	65.600,00	bagatelna	-	-	-	
7.	B-07/14	Detaljni plan uređenja - Sportsko-rekreacijska zona „Marina“ Prelog	84.000,00	bagatelna	-	-	-	
8.	B-08/14	Projektna dokumentacija – Sportski park Čehovec	24.000,00	bagatelna	-	-	-	
9.	B-09/14	Projektna dokumentacija za nadstrešnicu grobne kuće u Draškovcu	20.000,00	bagatelna	-	-	-	
10.	B-10/14	Projektna dokumentacija – Biciklistička staza Prelog-Donja Dubrava sa odmaralištem u Oporovcu	250.000,00	otvoreni	ugovor	05/2014	tijekom 2014.	
11.	B-11/14	Deratizacija i dezinfekcija	64.000,00	bagatelna	-	-	-	
12.	B-12/14	Osiguranje objekata	73.200,00	bagatelna	-	-	-	
13.	B-13/14	Redizajn i održavanje web stranice	40.000,00	bagatelna	-	-	-	

C NABAVA RADOVA

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (u kn bez PDV-a)	vrsta postupka	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili OS	Napomena
1.	C-01/14	Javna rasvjeta – novi Jug Prelog	68.000,00	bagatelna	-	-	-	
2.	C-02/14	Rekonstrukcija i uređenje ulice K. P. Krešimira IV u Prelogu	1.000.000,00	otvoreni	ugovor	05/2014	tijekom 2014. i 2015.	Realizacija u 2 godine
3.	C-03/14	Uređenje pješačkih staza – groblje Prelog	144.000,00	bagatelna	-	-	-	Realizacija u 2 godine
4.	C-04/14	Rekonstrukcija staze ispred crkve u Prelogu	104.000,00	bagatelna	-	-	-	
5.	C-05/14	Vodovodna instalacija na groblju u Prelogu	56.000,00	bagatelna	-	-	-	
6.	C-06/14	Javna rasvjeta u parku – Trg Slobode, Prelog	40.000,00	bagatelna	-	-	-	
7.	C-07/14	Energetski vodovi - popuna javne rasvjete područja Grada Preloga	32.000,00	bagatelna	-	-	-	
8.	C-08/14	Sportski park Čehovec	32.000,00	bagatelna	-	-	-	
9.	C-09/14	Dom kulture Otok	40.000,00	bagatelna	-	-	-	
10.	C-10/14	Dopuna ulične rasvjete u ulici Zdenci u Cirkovljanu	56.000,00	bagatelna	-	-	-	
11.	C-11/14	Uređenje parkirališta – groblje Cirkovljan	68.000,00	bagatelna	-	-	-	
12.	C-12/14	Sportski park Draškovec	40.000,00	bagatelna	-	-	-	
13.	C-13/14	Dom kulture Oporovec	48.000,00	bagatelna	-	-	-	

14.	C-14/14	Sportski park Oporovec	80.000,00	bagatelna	-	-	-	
15.	C-15/14	Rekonstrukcija Doma kulture u Čukovcu	560.000,00	otvoreni	ugovor	06/2014	tijekom 2014. i 2015.	Realizacija u 2 godine
16.	C-16/14	Primjena mjera energetske učinkovitosti i ekologije na sustavima javne rasvjete Grada Preloga	3.000.000,00	otvoreni	ugovor	05/2014	tijekom 2014. i 2015.	Sredstva Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (40%)

Članak 2.

Nabava roba, usluga i radova predviđenih ovim Planom obavljat će se u postupku i na način kako je to propisano Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11., 83/13. i 143/13.).

Način nabave svakog pojedinog predmeta nabave predviđenog ovim Planom nabave Grada Preloga za 2014. godinu odredit će gradonačelnik Grada Preloga prije početka postupka nabave, a sukladno odgovarajućim odredbama propisa navedenih u stavku 1. ovog članka, te sukladno vrijednosti konkretne nabave.

Članak 3.

Planom nabave Grada Preloga za 2014. godinu obuhvaćeni su:

- predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, a pitanja nabave do tih vrijednosti uređuje naručitelj svojim aktom),
- nabava roba, usluga i radova za koje se obavezno provode postupci javne nabave, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Sve objave javne nabave za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova obvezno se objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka javne nabave obavljaju ovlašteni predstavnici naručitelja. Najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Naručitelj internom odlukom imenuje ovlaštene predstavnike i određuje njihove obveze i ovlasti u postupku javne nabave.

Članak 5.

Gradonačelnik Grada Preloga određuje dinamiku i prioritete nabave na temelju ostvarenja prihoda u određenom vremenskom periodu.

Članak 6.

Ovaj Plan nabave Grada Preloga za 2014. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku

Međimurske županije“ i na internetskoj stranici Grada Preloga (www.prelog.hr).

GRADONAČELNIK GRADA PRELOGA

KLASA: 406-01/14-01/05
URBROJ: 2109/14-02-14-01
Prelog, 02. siječnja 2014.

GRADONAČELNIK

Ljubomir Kolarek dr. vet. med., v. r.

4.

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13. i 143/13.), članka 48. Statuta Grada Preloga („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 10/09., 26/10., 23/11. i 5/13) i članka 8. Poslovnika gradonačelnikovog stručnog kolegija («Službeni glasnik Međimurske županije» br. 18/09.) gradonačelnik Grada Preloga na svom 4. stručnom kolegiju održanom dana 11.02.2014. godine, donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Grad Prelog, Glavna 35, Prelog, OIB: 55624885874 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 5. istoga.

Članak 2.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava roba i usluga do 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno radova do 500.000,00 kn bez PDV-a (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti), sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) – tzv. bagatelna nabava, Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga, osim ovog Pravilnika, Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje gradonačelnik odlukom o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti, te određuje njihove obveze i ovlasti u predmetnom postupku nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti: 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 nabave bagatelne vrijednosti: slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i analiza ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i propisanim uvjetima ili prijedlog za poništenje postupka.

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

Članak 5.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Članak 6.

Gradonačelnik Grada Preloga donosi odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak (ovlašteni predstavnici naručitelja), te njihove obveze i ovlasti, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

Obrazac odluke o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Članak 7.

Ponude se prikupljaju putem poziva za dostavu ponude.

Obrazac poziva za dostavu ponude nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Obrazac 2), koji obrazac Naručitelj može prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti troškovnicima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Pored podataka navedenih u pozivu za dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Poziv za dostavu ponude potpisuje gradonačelnik.

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 8.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), provodi se pozivom za dostavu ponude najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja ili izdavanjem narudžbenice/zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: Naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

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

Narudžbenu i Ugovor potpisuje gradonačelnik.

Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva za dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA (bez PDV-A), A MANJA OD 200.000,00 KN bez PDV-A (ZA NABAVU ROBA I USLUGA), ODNOSNO 500.000,00 KN bez PDV-A (ZA NABAVU RADOVA)

Članak 9.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu radova, provodi se pozivom za dostavu ponuda najmanje 3 (trima) gospodarskim subjektima po izboru Naručitelja.

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, potvrda e-mailom).

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Članak 10.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponuda za nabavu bagatelne vrijednosti iz članka 9. iznosi najmanje 5 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 11.

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

Za nabavu bagatelne vrijednosti iz članka 9. Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice ili sklapanja Ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu i/ili Ugovor potpisuje gradonačelnik.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite 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,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 12.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju sve dokumente koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 13.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na

koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VII. IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 14.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj u pozivu za dostavu ponude za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, i to na obrascu ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja.

Obrazac ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3).

Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

Kod postupaka nabava bagatelne vrijednosti najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda te pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik. Otvaranje ponuda može biti javno, ako tako odredi Naručitelj u pojedinom postupku nabave.

U postupku pregleda i ocjene ponude može sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Obrazac zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda gradonačelnik donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o poništenju postupka nabave.

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 17.

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju

2. predmet nabave
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i iznos odabrane ponude
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obrazac odluke o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Nakon donošenja odluke o odabiru, Naručitelj svakom ponuditelju dostavlja obavijest o odabiru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Članak 18.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili su dostavljene ponude neprihvatljive, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Neprihvatljiva je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude, ponudbenim listom ili troškovnikom.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

U odluci o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:

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

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obrazac odluke o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 6).

Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Članak 19.

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno s osnovnim Ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 2. ovog Pravilnika.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

GRADONAČELNIK GRADA PRELOGA

KLASA: 406-01/14-01/06
URBROJ: 2109/14-02-14-01
Prelog, 11. veljače 2014.

GRADONAČELNIK
Ljubomir Kolarek dr. vet. med., v. r.

OPĆINA GORIČAN

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/11, 83/13 i 143/13) te članka 47. Statuta Općine Goričan ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 5/2013) načelnik Općine Goričan dana 05.02.2014. godine donosi

PLAN
nabave Općine Goričan za 2014. godinu

Članak 1.

Planom nabave Općine Goričan za 2014. godinu utvrđuje se popis nabave roba, usluga i radova za 2014. godinu, kao i njihove planirane vrijednosti u skladu s Proračunom Općine Goričan za 2014. godinu.

A NABAVA USLUGA

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV)	Vrsta postupka	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora	Napomena
1.	A-01/14	Usluge promidžbe i informiranja	32.000,00	bagatelna	-	-	-	-
2.	A-02/14	Geodetsko-katarske usluge	32.000,00	bagatelna	-	-	-	-
3.	A-03/14	Usluge ažuriranja računalnih baza	20.000,00	bagatelna	-	-	-	-
4.	A-04/14	Ostale nespomenute usluge	20.000,00	bagatelna	-	-	-	-
5.	A-05/14	deratizacija	32.000,00	bagatelna	-	-	-	-
6.	A-06/14	Projektna dokumentacija – energetska certificiranje zgrada i javne rasvjete	64.000,00	bagatelna	-	-	-	-
7.	A-07/14	Monografija Goričana-grafičke usluge	64.000,00	bagatelna	-	-	-	-
8.	A-08/14	Projektna dokumentacija	160.000,00	bagatelna	-	-	-	-
9.	A-09/14	Projekta dokumentacija-EGTS projekt	96.000,00	bagatelna	-	-	-	-

B NABAVA RADOVA

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV)	Vrsta postupka	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora	Napomena
1.	B-01/14	Sanacija lokalnih cesta	24.000,00	bagatelna	-	-	-	-
2.	B-02/14	Rekonstrukcija društvenog doma	160.000,00	bagatelna	-	-	-	-
3.	B-03/14	Radovi na sportskom objektu	24.000,00	bagatelna	-	-	-	-
4.	B-04/14	Poljoprivredno –gospodarska zona –komunalna infrastruktura	80.000,00	bagatelna	-	-	-	-
5.	B-05/14	Gospodarska zona Istok-komunalna infrastruktura	80.000,00	bagatelna	-	-	-	-
6.	B-06/14	Kompostana – građevinski objekt	1.840.000,00	otvoreni	ugovor	04/2014	Tijekom 2014	Sredstva Fonda za zaštitu okoliša (80%)
7.	B-07/14	Bioelektrana u poljoprivredno gospodarskoj zoni	104.000,00	bagatelna	-	-	-	-

Članak 2.

Nabava roba, usluga i radova predviđenih ovim Planom obavljat će se u postupku i na način kako je to propisano Zakonom o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13 i 143/13).

Način nabave svakog pojedinog predmeta nabave predviđenog ovim Planom nabave Općine Goričan za 2014. godinu odredit će načelnik Općine Goričan prije početka postupka nabave, a sukladno odgovarajućim odredbama propisa navedenih u stavku 1. ovog članka, te sukladno vrijednosti konkretne nabave.

Članak 3.

Planom nabave Općine Goričan za 2014. godinu obuhvaćeni su:

- Predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn a manja od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavu radova (u Plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, a pitanja nabave do tih vrijednosti uređuje Naručitelj svojim aktom)

- Nabava roba, usluga i radova za koje se obavezno provode postupci javne nabave a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavu radova.

Sve objave javne nabave za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavu radova obavezno se objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka javne nabave obavljaju ovlašteni predstavnici Naručitelja. Najmanje jedan ovlašteni predstavnik Naručitelja mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Naručitelj internom odlukom imenuje ovlaštene predstavnike i određuje njihove obveze i ovlasti u postupku javne nabave.

Članak 5.

Načelnik Općine Goričan određuje dinamiku i prioritete nabave na temelju ostvarenja prihoda u određenom vremenskom periodu.

Članak 6.

Ovaj Plan nabave Općine Goričan za 2014. godinu objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije" i na internetskoj stranici Općine Goričan, a stupa na snagu osam dana od dana donošenja.

NAČELNIK OPĆINE GORIČAN

KLASA: 022-05/14-01/1
URBROJ: 2109/08-14-01
Goričan, 05. veljače 2014.

NAČELNIK

Mario Moharić, dr.vet.med., v. r.

AKTI POVJERENSTVA ZA PROVEDBU LOKALNOG REFERENDUMA

1.

Povjerenstvo za provedbu lokalnog referenduma u Općini Goričan u sastavu Ingrid Šoltić, predsjednica, Jelena Ivanović-Velagić, zamjenica predsjednice, Biserka Tisaj, članica, Paula Pospišil Malić, članica, Jasna Štampar-Ivanović, zamjenica članice i Jasna Vuk, zamjenica članice, na temelju odredbe čl. 43.-46. Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 33/96., 92/01., 44/06.– Zakon o Državnom izbornom povjerenstvu Republike Hrvatske, 58/06.– Odluka Ustavnog suda broj U-I-177/2002., 69/07.– Odluka Ustavnog suda broj U-I-2051-2007., 38/09.), te Izvješća Povjerenstva za provedbu lokalnog referenduma u Općini Goričan, Klasa: 014-01/14-01/01, Urbroj: 2109/08-01-14-26 od 16. veljače 2014.,

objavljuje

na lokalnom referendumu održanom 16. veljače 2014. godine, u skladu s odredbom čl. 6. st. 3. Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave i sukladno Zaključku o tumačenju Odluke o raspisivanju lokalnog referenduma (KLASA: 021-01/14-01/2, URBROJ: 2109/08-14-01 od 31.01.2014.), većinom glasova birača koji su pristupili lokalnom referendumu donesena je

ODLUKA PROTIV

izgradnje kompostane i popratnih sadržaja u Goričanu označene u Detaljnom planu uređenja poljoprivredno gospodarske zone istočno od Goričana na građevnoj čestici komunalno servisnih djelatnosti (oznaka K3) Općine Goričan.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU LOKALNOG REFERENDUMA U OPĆINI GORIČAN

KLASA: 014-01/14-01/01
URBROJ: 2109/08-01-14-26
Goričan, 16. veljače 2014.

PREDSJEDNICA **Ingrid Šoltić, mag.iur., v.r.**

2.

Povjerenstvo za provedbu lokalnog referenduma u Općini Goričan u sastavu Ingrid Šoltić, predsjednica, Jelena Ivanović-Velagić, zamjenica predsjednice, Biserka Tisaj, članica, Paula Pospišil Malić, članica, Jasna Štampar-Ivanović, zamjenica članice i Jasna Vuk, zamjenica članice, na temelju odredbe čl. 42. i 45. Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 33/96., 92/01., 44/06.– Zakon o Državnom izbornom povjerenstvu Republike Hrvatske, 58/06.– Odluka Ustavnog suda broj U-I-177/2002., 69/07.– Odluka Ustavnog suda broj U-I-2051-2007., 38/09.), podnosi

IZVJEŠĆE

o provedenom lokalnom referendumu održanom 16. veljače 2014. godine

- I Na temelju Odluke o raspisivanju lokalnog referenduma, koju je Općinsko vijeće Općine Goričan donijelo dana 20. siječnja 2014. godine, Klasa: 021-01/14-01/01, Urbroj: 2109/08-14-01/01, održan je dana 16. veljače 2014. godine lokalni referendum radi odlučivanja birača s područja Općine Goričan o izgradnji kompostane i popratnih sadržaja u Goričanu.
- II. Na lokalnom referendumu u Općini Goričan odlučivalo se o pitanju: „*Jeste li protiv izgradnje kompostane i popratnih sadržaja u Goričanu označene u Detaljnom planu uređenja poljoprivredno gospodarske zone istočno od Goričana na građevnoj čestiti komunalno servisnih djelatnosti (oznaka K3) Općine Goričan?*“
- III. Općinsko vijeće Općine Goričan donijelo je na 6. sjednici dana 31.01.2014. godine Zaključak o tumačenju Odluke o

raspisivanju lokalnog referenduma, Klasa: 021-01/14-01/2, Urbroj: 2109/8-14-1, kojim je dano tumačenje Odluke o raspisivanju lokalnog referenduma na način da će zaokruženi odgovor „ZA“ značiti da su građani ZA izgradnju kompostane i popratnih sadržaja u Goričanu, a zaokruženi odgovor „PROTIV“ značiti da su građani PROTIV izgradnje kompostane i popratnih sadržaja.

IV. Sukladno odredbi čl. 6. st. 3. Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave na lokalnom referendumu odlučuje se većinom birača koji su glasovali, uz uvjet da je referendumu pristupila većina od ukupnog broja birača upisanih u popis birača jedinice lokalne samouprave u kojoj je raspisan referendum.

V. Na temelju rezultata glasovanja na sva 3 (tri) glasačka mjesta u Općini Goričan, Povjerenstvo za provedbu lokalnog referenduma u Općini Goričan utvrdilo je sljedeće:

- u zaključeni popis birača Općine Goričan s danom 07.02.2014. godine upisano je 2411 birača
- glasovanju je temeljem izvadaka iz popisa birača pristupilo 1352 birača
- temeljem potvrda za glasovanje glasovalo je ukupno 7 birača.

Sukladno odredbi čl. 57. st. 6. Zakona o registru birača, potvrde za glasovanje sastavni su dio izvadaka iz popisa birača, te je

- **ukupni broj birača Općine Goričan 2418**
- **glasovanju je ukupno pristupilo 1359 birača.**

Povjerenstvo za provedbu lokalnog referenduma u Općini Goričan utvrđuje da je lokalnom referendumu pristupila većina od ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine Goričan i time je ispunjen uvjet određen odredbom čl. 6. st. 3. Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

VI. Na temelju rezultata glasovanja na sva 3 (tri) glasačka mjesta u Općini Goričan, Povjerenstvo za provedbu

lokalnog referenduma u Općini Goričan utvrdilo je sljedeće:

- svi odbori za provedbu glasovanja na lokalnom referendumu u Općini Goričan preuzeli su ukupno 2400 glasačkih listića
- broj neupotrijebljenih glasačkih listića je 1041
- prema glasačkim listićima glasovalo je 1358 birača
- **važićim je utvrđeno 1326 glasačkih listića**
- nevažićim su proglašena 32 glasačka listića.

VII. Na referendumsko pitanje: „*Jeste li protiv izgradnje kompostane i popratnih sadržaja u Goričanu označene u Detaljnom planu uređenja poljoprivredno gospodarske zone istočno od Goričana na građevnoj čestiti komunalno servisnih djelatnosti (oznaka K3) Općine Goričan?*“

ukupno je glasovalo „ZA“ 61 birač

ukupno je glasovalo „PROTIV“ 1265 birača.

VIII. Na lokalnom referendumu održanom 16. veljače 2014. godine, u skladu s odredbom čl. 6. st. 3. Zakona o referendumu i sukladno Zaključku o tumačenju Odluke o raspisivanju lokalnog referenduma, većinom glasova birača koji su pristupili lokalnom referendumu donesena je

ODLUKA

PROTIV

izgradnje kompostane i popratnih sadržaja u Goričanu označene u Detaljnom planu uređenja poljoprivredno gospodarske zone istočno od Goričana na građevnoj čestiti komunalno servisnih djelatnosti (oznaka K3) Općine Goričan.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU LOKALNOG REFERENDUMA U OPĆINI GORIČAN

KLASA: 014-01/14-01/01

URBROJ: 2109/08-01-14-25

Goričan, 16. veljače 2014.

PREDSJEDNICA

Ingrid Šolčić, mag.iur., v.r.

OPĆINA MALA SUBOTICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 31. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 70/97, 128/99, 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 i 153/13) i članka 31. Statuta Općine Mala Subotica („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 3/13), Izmjena i dopuna Statuta Općine Mala Subotica („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 10/13), Općinsko vijeće Općine Mala Subotica na 8. sjednici, održanoj dana 18.02.2014. godine donijelo je:

ODLUKU

o komunalnom doprinosu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju:

- područja zona u Općini Mala Subotica o pogodnosti položaja određenog područja i stupnju opremljenosti objektima i uređajima komunalne infrastrukture,
- jedinična vrijednost komunalnog doprinosa po vrsti objekata i uređaja komunalne infrastrukture i po pojedinim zonama, utvrđena u kunama po m^3 / m^2 građevine,
- način i rokovi plaćanja komunalnog doprinosa,
- opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti djelomično ili potpuno oslobođanje od plaćanja komunalnog doprinosa,

- izvori sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa

Članak 2.

Komunalni doprinos je novčano javno davanje koje se plaća za građenje i korištenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz Zakona o komunalnom gospodarstvu za:

- **javne površine** (javne zelene površine, pješačke stazeno-gostupi, dječja igrališta, sportska igrališta i namjene),
- **nerazvrstane ceste** (ceste koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, a koje nisu razvrstane ceste u smislu posebnih propisa),
- **groblja**,
- **javna rasvjeta** (javna rasvjeta za rasvjetljavanje javnih površina, javnih i nerazvrstanih cesta koje prolaze kroz naselje).

Namjena sredstva iz komunalnog doprinosa raspoređuju se na slijedeći način:

- javne površine = **40%**,
- nerazvrstane ceste = **35%**,
- groblja = **15%**,
- javna rasvjeta = **10%**.

Članak 3.

Komunalni doprinos je prihod Proračuna Općine Mala Subotica kao jedinice lokalne samouprave.

Sredstvima komunalnog doprinosa financira se gradnja objekata komunalne infrastrukture iz članka 2. ove Odluke.

II. OBVEZNICI PLAĆANJA I OBRAČUN KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 4.

Obveznici plaćanja komunalnog doprinosa su vlasnici građevne čestice na kojoj se gradi građevina, odnosno investitor građevine.

Građenjem u smislu ove Odluke smatra se građenje novih, dogradnja, nadogradnja ili uklanjanje građevina radi gradnje novih građevina.

U slučaju da je građevinska čestica na kojoj se gradi u suvlasništvu, odnosno ako postoji više investitora, suvlasnici odnosno investitori obvezni su u pisanoj formi, ovjerenoj kod javnog bilježnika, odrediti tko je od njih obveznik plaćanja komunalnog doprinosa.

Članak 5.

Komunalni doprinos obračunava se u skladu s obujmom odnosno po m^3 (prostornom metru) građevine koja će se graditi na građevnoj parceli.

Iznimno kod otvorenih građevina različitog tipa komunalni doprinos se plaća po m^2 tlocrtne površine pri čemu je jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za m^2 površine jednaka jediničnoj vrijednosti za m^3 obujma građevine.

Građevina sagrađena bez građevinske dozvole izgrađene prije 15. veljače 1968. i građevina s građevinskom dozvolom koja se uklanja zbog gradnje nove građevine ili se iste dograđuju ili nadograđuju, komunalni doprinos se obračunava na **razliku obujma** u odnosu na prijašnju građevinu.

III. ZONE ZA PLAĆANJE KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 6.

Prostorna područja Općine Mala Subotica za obračun i plaćanje komunalnog doprinosa razvrstavaju se u **dvije** zone ovisno o pogodnosti položaja, stupnju opremljenosti objektima i uređajima komunalne infrastrukture i to kako slijedi:

- ZONA** obuhvaća naselje: Mala Subotica, Palovec, Strelec, Držimurec i Sveti Križ.
- ZONA** obuhvaća naselje: Piškorovec.

IV. JEDINIČNA VRIJEDNOST KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 7.

Utvrđuje se jedinična vrijednost komunalnog doprinosa po m^3 (m^2) građevine po vrsti objekata i uređaja komunalne infrastrukture i po pojedinim zonama, određena u kunama po m^3 građevine u izuzetnim slučajevima po m^2 tlocrtne površine:

- ZONA** (naselja: Mala Subotica, Držimurec, Strelec, Palovec i Sveti Križ)

Jedinične vrijednosti komunalnog doprinosa:

Građevine	Komunalni doprinos
1.) Novogradnja, dogradnja nadogradnja stambenih i poslovnih građevina	20,00 kn/ m^3
2.) Proizvodni pogoni do 6 m svijetle visine hale i skladišta,	10,00 kn/ m^3
3.) Pomoćne građevine poljoprivredno i gospodarske namjene, garaže i farme	10,00 kn/ m^3
4.) Otvorene građevine (bazeni, igrališta i ostale otvorene građevine)	10,00 kn/ m^2
5.) Infrastrukturne mreže Tk-mreže, vodovodne, plinske, elektromreže, ceste i pješačke staze (podzemni kablovi)	20,00 kn/m/ m^3
6.) Antenski stupovi, bazne postaje, prostori za opremu i slične građevine	100,00 kn/ m^2/ m^3
7.) Sunčane elektrane i slične građevine	30,00 kn/ m^2
8.) Nadstrešnice zatvorene sa tri strane, ostale pomoćne građevine (ljetne kuhinje, sjenici, štaglji i pčelinjaci)	5,00 kn/ m^3
9.) Otvorene nadstrešnice	5,00 kn/ m^2/ m^3

- ZONA** (naselje Piškorovec)

Jedinične vrijednosti komunalnog doprinosa:

Građevine	Komunalni doprinos
1.) Novogradnja, dogradnja nadogradnja stambenih i poslovnih građevina	10,00 kn/ m^3

2.) Proizvodni pogoni do 6 m svijetle visine hale i skladišta,	6,00 kn/ m ³
3.) Pomoćne građevine poljoprivredne i gospodarske namjene, garaže i farme	6,00 kn/ m ³
4.) Otvorene građevine (<i>bazeni, igrališta i ostale otvorene građevine</i>)	10,00 kn/ m ²
5.) Infrastrukturne mreže Tk-mreže, vodovodne, plinske, elektromreže, ceste i pješačke staze (<i>podzemni kablovi</i>)	20,00 kn/m/ m ³
6.) Nadstrešnice zatvorene sa tri strane, ostale pomoćne građevine (<i>ljetne kuhinje, sjenici, štaglji i pčelinjaci</i>)	4,00 kn/ m ³
7.) Otvorene nadstrešnice	4,00 kn/m ² / m ³

Za podnositelja zahtjeva za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada koji su dostavili zahtjeve do 30. lipnja 2013. godine komunalni doprinos se obračunava prema sljedećem tabelarnom prikazu:

I. ZONA (naselja: Mala Subotica, Držimurec, Strelec, Palovec i Sveti Križ)

Jedinične vrijednosti komunalnog doprinosa:

Građevine	Komunalni doprinos
1.) Novogradnja, dogradnja nadogradnja stambenih i poslovnih građevina	20,00 kn/ m ³
2.) Proizvodni pogoni do 6 m svijetle visine hale i skladišta,	4,00 kn/ m ³
3.) Pomoćne građevine poljoprivredne i gospodarske namjene, garaže i farme	2,00 kn/ m ³
4.) Otvorene građevine (<i>bazeni, igrališta i ostale otvorene građevine</i>)	10,00 kn/ m ²
5.) Infrastrukturne mreže Tk-mreže, vodovodne, plinske, elektromreže, ceste i pješačke staze (<i>podzemni kablovi</i>)	20,00 kn/m/ m ³
6.) Antenski stupovi, bazne postaje, prostori za opremu i slične građevine	100,00 kn/ m ² / m ³
7.) Sunčane elektrane i slične građevine	30,00 kn/ m ²
8.) Nadstrešnice zatvorene sa tri strane, ostale pomoćne građevine (<i>ljetne kuhinje, sjenici, štaglji i pčelinjaci</i>)	2,00 kn/ m ³
7.) Otvorene nadstrešnice	2,00 kn/m ² / m ³

II. ZONA (naselje Piškorovec)

Jedinične vrijednosti komunalnog doprinosa:

Građevine	Komunalni doprinos
1.) Novogradnja, dogradnja nadogradnja stambenih i poslovnih građevina	10,00 kn/ m ³

2.) Proizvodni pogoni do 6 m svijetle visine hale i skladišta	4,00 kn/ m ³
3.) Pomoćne građevine poljoprivredne i gospodarske namjene, garaže i farme	2,00 kn/ m ³
4.) Otvorene građevine (<i>bazeni, igrališta i ostale otvorene građevine</i>)	10,00 kn/ m ²
5.) Infrastrukturne mreže Tk-mreže, vodovodne, plinske, elektromreže, ceste i pješačke staze (<i>podzemni kablovi</i>)	20,00 kn/m/ m ³
6.) Nadstrešnice zatvorene sa tri strane, ostale pomoćne građevine (<i>ljetne kuhinje, sjenici, štaglji i pčelinjaci</i>)	2,00 kn/ m ³
7.) Otvorene nadstrešnice	2,00 kn/m ² / m ³

- za proizvodne pogone, hale i skladišta (točka 2. tabelarnog prikaza) ne obračunava se komunalni doprinos iznad visine od 6 m,
- pod otvorenim građevinama (točka 4 tabelarnog prikaza) podrazmijevaju se: otvoreni bazeni, otvorena igrališta i druge otvorene građevine.
- pod infrastrukturnim mrežama (točka 5. tabelarnog prikaza) podrazmijevaju se: tk- mreže, vodovodne, plinske, elektromreže, kabelske mreže, ceste, pješačke staze i druge infrastrukturne mreže.
- pod antenskim stupovima (točka 6. tabelarnog prikaza) podrazmijevaju se: antenski stupovi, bazne postaje, prostori za opremu, razne kabelske mreže i druge otvorene građevine.
- pod sunčanim elektranama (točka 7. tabelarni prikaz) podrazmijevaju se: sunčane elektrane, oprema i prateće građevine.

Komunalni doprinos iz točke 7. tabelarnog prikaza plaća se u slučaju da se proizvodi električna energija za prodaju, a ne plaća se ako se električna energija proizvodi za vlastite potrebe.

V. DONOŠENJE RJEŠENJA TE NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 8.

Visina komunalnog doprinosa utvrđuje se rješenjem koje donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Mala Subotica na temelju ove Odluke.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka izdaje se po službenoj dužnosti na osnovi dokumentacije koju dostavlja tijelo državne uprave koje donosi akt na temelju kojeg se može graditi ili na zahtjev stranke.

Članak 9.

Rješenje iz članka 8. ove Odluke obvezno sadrži:

1. Iznos sredstava komunalnog doprinosa koji je obveznik dužan platiti,
2. Način i rokove plaćanja komunalnog doprinosa,
3. Prikaz načina obračuna komunalnog doprinosa za građevinu koja se gradi,

4. Obvezu Općine Mala Subotica o razmjernom povratu sredstava u odnosu na izgrađenost objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz točke 4. ovog članka i ostvareni priliv sredstava.

Članak 10.

Obveznik komunalnog doprinosa komunalni doprinos koji plaća odjednom cjelokupni iznos komunalnog doprinosa ima pravo na popust od **10%**, a za iznose obračunatog komunalnog doprinosa većeg od **2.000,00** kn moguća je otplata u najviše **6** jednakih rata, s tim da je obveznik dužan dostaviti jedan od zakonskih instrumenata osiguranja plaćanja.

VI. OSLOBOĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 11.

Komunalni doprinos se ne plaća na građevinu čiju izgradnju financira ili je nositelj prava vlasništva Općina Mala Subotica, odnosno koje služe javnoj namjeni kao što su: komunalna infrastruktura; društvene ili javne građevine; građevine sportsko-rekreativnog otvorenog, javnog tipa; zgrade, stanovi i građevine; zajedničke komunalne i javne infrastrukture u kojima je Općina suvlasnik; građevine u isključivom ili većinskom vlasništvu Općine Mala Subotica.

Od plaćanja komunalnog doprinosa oslobodit će se obveznici koji su utvrđeni posebnim zakonskim propisima.

Općinski načelnik Općine Mala Subotica može osloboditi djelomično i u potpunosti obveze plaćanja komunalnog doprinosa investitore koji grade građevine namijenjene zdravstvenoj djelatnosti, socijalnoj skrbi, kulturi, tehničkoj kulturi, športu, sakralne građevine, te predškolskom, osnovnom i nekom drugom obrazovanju, udruga čija je djelatnost humanitarnog karaktera, ako ta djelatnost nije dohodovnog karaktera odnosno ako se u njima ne odvija gospodarska aktivnost.

Pravo na djelomično ili potpuno oslobađanje od komunalnog doprinosa uz predočenje potrebnih dokaza imaju i osobe koje grade objekt na građevnoj čestici za koju je već plaćen komunalni doprinos i izdan akt na temelju kojeg se može graditi ali gradnja nije realizirana.

U slučaju da je plaćeni komunalni doprinos manji od nove obveze komunalnog doprinosa obveznik je dužan uplatiti razliku iznosa komunalnog doprinosa, a u slučaju da je prije uplaćen komunalni doprinos veći obveznik nema pravo na povrat razlike komunalnog doprinosa.

Članak 12.

Sredstva koja neće biti prihodovana radi oslobađanja obaveze plaćanja komunalnog doprinosa sukladno članku 11. ove Odluke namirit će se iz Proračuna Općine Mala Subotica.

VII. POVRAT UPLAĆENOG KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 13.

Obveznik ima pravo na povrat nominalnog iznosa uplaćenog komunalnog doprinosa bez obračuna kamata:

- ako je pravomoćnim rješenjem nadležnog tijela odbijen zahtjev za izdavanje akta na temelju kojeg se može graditi,

- ako je obveznik odustao od zahtjeva za izdavanje građevne dozvole, o čemu je donijet pravomoćni zaključak o obustavi postupka,
- ako je obvezniku građevna dozvola konačno ili pravomoćno ukinuta, poništena ili proglašena ništavnom tako da za sljedeći zahvat na građevini za koju je uplaćen komunalni doprinos (ili njegov dio) mora ponovno ishoditi akt na temelju kojeg se može graditi.

Zahtjev za povrat uplaćenog komunalnog doprinosa podnosi se u pisanoj formi, o kojem Upravni odjel odlučuje rješenjem.

Rokovi za povrat teku od dana donošenja rješenja o povratu i istovjetni su rokovima u kojima je komunalni doprinos uplaćen.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom doprinosu ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj: 15/05., 4/12. i 4/13.)

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MALA SUBOTICA

KLASA: 021-05/14-01/02
URBROJ: 2109/10-01-14-02
Mala Subotica, 18. veljače 2014.

PREDSJEDICA
Općinskog vijeća
Danica Glad, v. r.

2.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 3/13), Izmjena i dopuna Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 10/13), Općinsko vijeće Općine Mala Subotica na 8. sjednici održanoj dana 18. veljače 2014. godine donijelo je:

ODLUKU

o prihvatanju Izvješća općinskog načelnika o zbrinjavanju otpada na području Općine Mala Subotica u 2013. godini.

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće općinskog načelnika Općine Mala Subotica KLASA: 351-02/14-01/1 URBROJ: 2109/10-02-14-01, od 30.01.2014. godine, o zbrinjavanju otpada na području Općine Mala Subotica za 2013. godinu sukladno Zakona o zaštiti okoliša ("Narodne novine" broj 80/13 i 153/13), Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" broj 94/13.).

Izvrješće općinskog načelnika o zbrinjavanju otpada na području Općine Mala Subotica za 2013. godinu sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MALA SUBOTICA

KLASA: 021-05/14-01/2
URBROJ: 2109/10-01-14-05
Mala Subotica, 18. veljače 2014.

PREDSJEDICA
Općinskog vijeća
Danica Glad, v. r.

3.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 3/13), Izmjena i dopuna Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 10/13), Općinsko vijeće Općine Mala Subotica na 8. sjednici održanoj dana 18. veljače 2014. donijelo je:

ZAKLJUČAK **o usvajanju Plana zaštite i spašavanja** **Općine Mala Subotica**

Članak 1.

Usvaja se Plan zaštite i spašavanja Općine Mala Subotica, KLASA; 810-03/14-01/1, URBROJ: 2109/10-01-14-01 od 18. veljače 2014. godine.

Članak 2.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Mala Subotica.

Članak 3.

Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MALA SUBOTICA

KLASA: 021-05/14-01/2
URBROJ: 2109/10-01-14-03
Mala Subotica, 18. veljače 2014.

PREDSJEDICA
Općinskog vijeća
Danica Glad, v. r.

4.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 3/13), Izmjena i dopuna Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 10/13), Općinsko vijeće Općine Mala Subotica na 8. sjednici održanoj dana 18. veljače 2014. godine donijelo je:

ZAKLJUČAK

o usvajanju Plana civilne zaštite Općine Mala Subotica

Članak 1.

Usvaja se Plan civilne zaštite Općine Mala Subotica, KLASA; 810-04/14-01/5, URBROJ: 2109/10-01-14-01 od 18. veljače 2014. godine.

Članak 2.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Mala Subotica.

Članak 3.

Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MALA SUBOTICA

KLASA: 021-05/14-01/2
URBROJ: 2109/10-01-14-04
Mala Subotica, 18. veljače 2014.

PREDSJEDICA
Općinskog vijeća
Danica Glad, v. r.

5.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 3/13), Izmjena i dopuna Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 10/13), Općinsko vijeće Općine Mala Subotica na 8. sjednici održanoj dana 18. veljače 2014. godine donijelo je:

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvrješća o izvršenju Programa gradnje objekata komunalne infrastrukture u Općini Mala Subotica za 2013. godinu

Članak 1.

Usvaja se Izvrješće o izvršenju Programa gradnje objekata komunalne infrastrukture u Općini Mala Subotica za 2013. godinu KLASA; 363-01/14-01/2, URBROJ: 2109/10-02-14-01 od 12.02.2014. godine.

Članak 2.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinствeni upravni odjel Općine Mala Subotica.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE MALA SUBOTICA

KLASA: 021-05/14-01/2
URBROJ: 2109/10-01-14-06
Mala Subotica, 18. veljače 2014.

PREDSJEDICA
Općinskog vijeća
Danica Glad, v. r.

6.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 3/13), Izmjena i dopuna Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 10/13), Općinsko vijeće Općine Mala Subotica na 8. sjednici održanoj dana 18. veljače 2014. godine donijelo je:

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju predugovora ugovora o stjecanju prava vlasništva

Članak 1.

Prihvaća se predugovor ugovora o stjecanju prava vlasništva KLASA; 404-01/14-01/09, URBROJ: 2109/10-01-14-09 od 12.02.2014. godine. Predugovor ugovora o stjecanju prava vlasništva sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Mala Subotica sukladno članka 1. ovog Zaključka potpisati predugovor ugovora o stjecanju prava vlasništva.

Članak 3.

Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE MALA SUBOTICA

KLASA: 021-05/14-01/2
URBROJ: 2109/10-01-14-07
Mala Subotica, 18. veljače 2014.

PREDSJEDICA
Općinskog vijeća
Danica Glad, v. r.

OPĆINA NEDELIŠĆE

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08 i 61/11), a u skladu s prijedlogom pročelnika upravnih tijela i Proračunom Općine Nedelišće za 2014. godinu, te članka 40. Statuta Općine Nedelišće ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 10/09, 3/13 i 15/13), načelnik Općine Nedelišće donio je

PLAN

prijma u službu Općine Nedelišće za 2014. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u upravu Općine Nedelišće za 2014. godinu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i prijam službenika i namještenika u upravna tijela Općine Nedelišće.

Članak 2.

Pravilnikom o unutarnjem redu Općinske uprave Općine Nedelišće predviđeno je 18 radnih mjesta (12 službenika i 6 namještenika), a popunjeno je 16 radnih mjesta.

Članak 3.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Općine Nedelišće i potreban broj službenika i namještenika za 2014. godinu, naveden je u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 4.

Plan prijma u službu u upravna tijela Općine Nedelišće za 2014. godinu stupa na snagu prvi dan nakon objave u Službenom glasniku Međimurske županije.

NAČELNIK OPĆINE NEDELIŠĆE

KLASA:022-05/14-01/03
URBROJ:2109/12-01-14-1
Nedelišće, 04. veljače 2014.

NAČELNIK
Darko Dania, v. r.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Općine Nedelišće i potreban broj službenika i namještenika za 2014. godinu

R.br.	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima	Plan zapošljavanja za 2014.	Od toga pripadnici nacionalne manjine	Invalidne osobe
1	Upravni odjel za upravne i opće poslove	4	0	0	0
2	Upravni odjel za financije i proračun	3	0	0	0
3	Upravni odjel za komunalne djelatnosti i gospodarstvo	9	0	0	0
4	UKUPNO	16	0	0	0

AKTI ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I PROPISE

1.

Na temelju članka 39. Statuta Općine Nedelišće ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 10/09, 3/13, 15/13) i članka 18. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Nedelišće ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 15/09, 3/13 i 15/13) i članka 7. Izmjena i dopuna Statuta Općine Nedelišće ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 15/13) Odbor za Statut, Poslovnik i propise, na 2. sjednici, održanoj dana 23.01.2014. godine utvrdilo je tekst Statuta Općine Nedelišće.

Pročišćeni tekst Statuta Općine Nedelišće obuhvaća Izmjene i dopune Statuta Općine Nedelišće objavljene u "Službenom glasniku Međimurske županije" broj 3/13, te Izmjene i dopune Statuta Općine Nedelišće objavljene u "Službenom glasniku Međimurske županije" broj 15/13.

ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK I PROPISE

KLASA: 021-05/13-01/05
URBROJ: 2109/12-02-14-3
Nedelišće, 23. siječnja 2014.

PREDSJEDNIK
Odbora za Statut, Poslovnik i propise
Ivan Marcijuš, v. r.

STATUT Općine Nedelišće

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se samoupravni djelokrug Općine, njezina obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referendumata o pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne samouprave, te druga pitanja predviđena Ustavom, zakonom i drugim propisima od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Nedelišće.

Članak 2.

Općina Nedelišće je jedinica lokalne samouprave koja čini jedinstvenu povijesnu, gospodarsku, društvenu i prometnu

cjelinu u okviru Međimurske županije, na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Članak 3.

Općina Nedelišće obuhvaća područje naselja: Črečan, Dunjkovec, Gornji Hrašćan, Gornji Kuršanec, Macinec, Nedelišće, Parag, Pretetinec, Pušćine, Slakovec i Trnovec.

Granice Općine Nedelišće mogu se mijenjati na način i po postupku koji su propisani zakonom.

Članak 4.

Općina Nedelišće je pravna osoba.

Članak 5.

Sjedište je u Nedelišću, M. Tita 1
Naziv općine je: OPĆINA NEDELIŠĆE.

II. OBILJEŽJA OPĆINE NEDELIŠĆE

Članak 6.

Obilježja Općine Nedelišće su grb, zastava, svečana zastava i Dan Općine.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističu tradicija i dostojanstvo.

Članak 7.

Opis grba i zastave, način njihove upotrebe i zaštite te upotreba i zaštita naziva „Općina Nedelišće“ i njezinih izvedenica uređuju se posebnom odlukom u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Odluku iz prethodnog stavka ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Grb i zastava Općine Nedelišće likovno su prikazani na posebnom dokumentu koji se prilaže Odluci iz ovog članka.

Članak 8.

Dan Općine je 15. lipnja – Blagdan Svetog Vida.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 9.

Građanima Općine Nedelišće i drugim osobama, njihovim udrugama, drugim lokalnim zajednicama te ustanovama, trgovačkim društvima i pravnim osobama mogu se dodjeljivati javna priznanja za uspjehe u radu kojima pridonose ili su

pridonijeli razvoju Općine Nedelišće ili pojedinih njezinih djelatnosti ili u znak počasti ili zahvalnosti.

Članak 10.

Općinsko vijeće Općine Nedelišće može pojedinu osobu koja je zaslužna za Općinu proglasiti počasnim građaninom.

Počašću se ne stječu posebna prava, odnosno obveze.

Počast se može opozvati, ako se počašćeni pokaže nedostojnim počasti.

Članak 11.

Općinsko vijeće Općine Nedelišće odlučuje o dodijeli javnih priznanja Općine.

Javno priznanje Općine Nedelišće je Plaketa Općine.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje uvjete za dodjeljivanje javnih priznanja, njihov izgled i oblike, kriterij i postupak njihove dodjele, te tijela koja provode postupak i dodjelu priznanja.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 12.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina Nedelišće uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 13.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji s pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE NEDELIŠĆE

Članak 14.

Općina Nedelišće samostalna je u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine Nedelišće.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje donosi Općinsko vijeće obavlja središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu na način i po postupku utvrđenom zakonom.

Članak 15.

Općina Nedelišće u okviru svog samoupravnog djelokruga obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. prostorno i urbanističko planiranje,

3. komunalno gospodarstvo,
4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu i civilnu zaštitu,
12. promet na svom području,
13. ostale poslove sukladno posebnim Zakonima.

Općina Nedelišće obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i načelnika u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

Ovlasti i dužnosti koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljena su između Općinskog vijeća i Načelnika.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koje je tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, svi poslovi i zadaće koji se odnose na uređivanje odnosa u nadležnosti su Općinskog vijeća, a svi izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su načelnika.

Ako se po naravi posla ne može utvrditi nadležnost, zatražiti će se mišljenje Središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Do dobivanja mišljenja načelnik će ako to zahtjeva potreba trenutka, a da se izbjegnu štetne posljedice za općinu poduzimati nužne radnje i mjere u vezi s poslovima iz prethodnog članka. O poduzetim nužnim radnjama i mjerama načelnik je dužan informirati Općinsko vijeće na prvom narednom zasjedanju.

Članak 17.

Općina Nedelišće može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovog Statuta zajednički s drugim jedinicama lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje načelnik sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela, kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

Članak 18.

Općinsko vijeće Općine Nedelišće, može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na Međimursku županiju, u skladu s njezinim Statutom.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 19.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referenduma i mjesnog zbora građana u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

6.1. Referendum

Članak 20.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i drugih pitanja određenih zakonom.

Članak 21.

Prijedlog za donošenje odluke za raspisivanje referenduma može temeljem odredaba zakona i ovog Statuta dati jedna trećina vijećnika, načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine Nedelišće i 20% ukupnog broja birača Općine Nedelišće.

Članak 22.

Referendum se može raspisati radi razrješenja načelnika i njegovih zamjenika u slučajevima i na način propisan zakonom.

Članak 23.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Nedelišće i koji su upisani u popis birača.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za predstavničko tijelo, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Članak 24.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

6.2. Mjesni zbor građana

Članak 25.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnih zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja može podnijeti:

- jedna trećina članova Općinskog vijeća,
- općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana.

6.3. Prijedlozi, predstavke i pritužbe građana

Članak 26.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine kao i na rad njegovih upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju. Svaki građanin i pravna osoba ima pravo podnositi predstavke i pritužbe Općinskom vijeću i općinskom načelniku, odnosno njegovim zamjenicima, koje se odnose na njihov rad kao i na rad službenika i namještenika u Općinskoj upravi Općine Nedelišće, odnosno zajedničkom tijelu ili službi osnovanom za obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kojima se obraćaju u postupcima ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršenja građanskih dužnosti.

Predstavke i pritužbe podnose se pisano, putem knjige za pritužbe ili usmeno u zapisnik.

Općinski načelnik dužan je osigurati da knjiga pritužbe bude na raspolaganju građanima.

Na podnesene predstavke i pritužbe općinski načelnik, odnosno pročelnik upravnog odjela, dužan je dati odgovor u roku od trideset (30) dana od dana podnošenja predstavke ili pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama).

VII. TIJELA OPĆINE NEDELIŠĆE

Članak 27.

Tijela Općine Nedelišće su Općinsko vijeće i načelnik.

7.1. Općinsko vijeće

Članak 28.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijela lokalne samouprave koje donosi akte u okviru djelokruga jedinice lokalne samouprave te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i statutom jedinice lokalne samouprave.

Članak 29.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu,
- odluku o ustroju i djelokrugu upravnih tijela

- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Općine Nedelišće u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- odluku o promjeni granice Općine Nedelišće,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

U vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Općinu Nedelišće. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 30.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Potpredsjednici se u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika vijeća je u pravilu počasna i za to obnašatelji funkcije ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 31.

Prijedlog za razrješenje se također može podnijeti ako:

- predsjednik ili potpredsjednici ne sazovu sjednicu Općinskog vijeća u roku utvrđenom zakonom,

Statutom, Poslovníkom ili na zahtjev ovlaštenih podnositelja,

- ako svojim ponašanjem nanose štetu ili štete ugledu Općine,
- ako učestalo povređuju prava vijećnika.

Postupak razrješenja može pokrenuti 1/3 vijećnika i načelnik.

Članak 32.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge akte predstojniku ureda državne uprave u županiji, s izvatkom iz zapisnika, u roku 15 dana od dana donošenja, te bez odgovora načelniku,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 33.

Općinsko vijeće čini 17 vijećnika.

Pripadnicima romske nacionalne manjine jamči se zastupljenost u Općinskom vijeću, sukladno Ustavnom zakonu i pravima nacionalnih manjina.

Članak 34.

Mandat članova Općinskog vijeća traje četiri godine, a počinje danom konstituiranja Općinskog vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora.

Funkcija članova Općinskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 35.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,

- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja Općine Nedelišće,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Članak 36.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Vijećnik je dužan u roku 8 dana od dana prihvaćanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 3. ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Vijećnik može tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća, a mirovanje mandata počinje teći od dana pisanog zahtjeva, sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Mirovanje mandata iz osobnog razloga ne može trajati kraće od 6 mjeseci, a vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 37.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja načelniku i zamjenicima načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stajališta na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 38.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

7.2. Radna tijela

Članak 39.

Općinsko vijeće osniva stalne i povremene odbore i druga radna tijela za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Općinsko vijeće.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća su:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovník i propise,
- Odbor za proračun i financije,
- Odbor za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
- Komisija za procjenu, prodaju i kupnju imovine i provođenje natječaja,
- Odbor za poljoprivredu i procjenu štete od elementarnih nepogoda,
- Odbor za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata,
- Socijalno vijeće,
- Odbor za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo i turizam,
- Odbor za Plan Zelenog djelovanja Općine Nedelišće,
- Odbor za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.

Za rad u radnim tijelima Općinskog vijeća članovi imaju pravo na naknadu.

7.3. Načelnik

Članak 40.

Načelnik zastupa i predstavlja Općinu i nositelj je izvršne vlasti i dužnosti Općine.

Mandat načelnika traje četiri godine, a počinje teći prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novog načelnika.

U obavljaju izvršne vlasti načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Općine Nedelišće čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općine,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,
- bira i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- bira i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- može povjeriti izradu urbanističkih planova uređenja i obavljanja drugih poslova prostornog uređenja ovlaštenom izrađivaču,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- obavlja poslove gospodarenja nekretninama,
- bira i razrješava upravitelja vlastitog pogona, donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti, donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga

Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,

- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i ustanova kojih je osnivač Općina, trgovačkih društava u kojima Općina ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Općina Nedelišće osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
- obavlja druge poslove predviđene zakonom i Statutom.

Članak 41.

Načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu, za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine, te provođenje ovog Statuta i općih akata.

Članak 42.

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci, od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 43.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, općinski načelnik donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Općinski načelnik ima pravo zatražiti od predstavničkog tijela da u roku 8 dana od donošenja odluke obustavi ili ukloni uočene nedostatke u općem aktu.
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 44.

Načelnik ima dva zamjenika, koji zamjenjuju načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

Načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjenicima, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenici načelnika su u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužni pridržavati i provoditi zakone, Statut i druge propise te se pridržavati uputa načelnika.

U slučaju duže spriječenosti načelnik treba imenovati zamjenika, koji će ga mijenjati do njegova povratka.

Članak 45.

Općinski načelnik i njegovi zamjenici mogu odlučiti hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu Općine o tome na koji način će obnašati dužnost.

Za osobu iz stavka 1. ovog članka koja nije postupila na način propisan stavkom 2. ovog članka smatra se da dužnost obavlja volonterski.

Članak 46.

U obavljanju osobito složenih stručnih poslova načelnik može imenovati jednog ili više savjetnika, a može odlukom osnovati i tijelo za obavljanje naročito zahtjevnih poslova.

Članak 47.

Općinskom načelniku i njegovim zamjenicima mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine Nedelišće,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

U slučaju prestanka mandata načelnika prije isteka 2 godine mandata pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke odnose u roku 8 dana obavještava Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog načelnika.

U slučaju prestanka mandata načelnika nakon isteka 2 godine mandata, dužnost načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik koji je izabran zajedno s njim, a koji je bio prvi naveden iza imena i prezimena kandidata načelnika.

Članak 48.

Načelnik i njegovi zamjenici mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanim člankom 21. ovog Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o razrješenju načelnika i njegovih zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti načelnika.

7.4. Upravna tijela

Članak 49.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Nedelišće, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojavaju se upravna tijela Općine.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje načelnik.

Članak 50.

Upravna tijela u područjima za koje su ustrojena i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimaju propisane mjere.

Članak 51.

Upravna tijela samostalna su u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorni su načelniku.

Članak 52.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u Proračunu Općine Nedelišće, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNE MANJINE

Članak 53.

Pripadnici nacionalne manjine u Općini Nedelišće sudjeluju u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem Vijeća nacionalne manjine.

Članak 54.

Vijeće nacionalne manjine u Općini Nedelišće ima pravo:

- predlagati tijelima Općine Nedelišće mjere za unapređivanje položaja nacionalnih manjina u Općini Nedelišće, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu;
- istaknuti kandidate za dužnosti u tijelima Općine Nedelišće;
- biti obaviješteni o svakom pitanju o kome će raspravljati radno tijelo Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine;
- u radno tijelo koje se bavi pitanjima nacionalnih manjina, može predložiti člana nacionalne manjine kao vanjskog člana.

Način, rokovi i postupak ostvarivanja prava iz stavka 1. uredit će se Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Nedelišće.

Članak 55.

Načelnik je dužan u pripremi prijedloga općih akata od Vijeća nacionalne manjine, osnovanog za područje Općine Nedelišće, zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalne manjine.

Članak 56.

Općina Nedelišće, u skladu s mogućnostima financijski pomaže rad kulturnih i drugih udruga koje osnivaju pripadnici nacionalne manjine, radi očuvanja nacionalnog i kulturnog identiteta.

Općina Nedelišće osigurava sredstva za rad vijeća nacionalne manjine i pripadnika nacionalne manjine.

Sva ostala pitanja vezana uz ostvarivanje prava nacionalne manjine, prema potrebi, uredit će se posebnim odlukama.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 57.

Općina Nedelišće u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 58.

Općina Nedelišće osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 57. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

U trgovačkim društvima u kojima Općina Nedelišće ima udjele ili dionice načelnik je član skupštine društva.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina Nedelišće može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

Detaljnije će se pojedina pitanja urediti posebnim odlukama.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 59.

Na području Općine Nedelišće osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 60.

Mjesni odbori na području Općine Nedelišće su:

MO Črečan, MO Dunjkovec, MO Gornji Hrašćan, MO Gornji Kuršanec, MO Macinec, MO Nedelišće, MO Parag, MO Pretetinec, MO Pušćine, MO Slakovec, MO Trnovec.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća i prikazuju se na kartografskom prikazu koji je sastavni dio te odluke.

Članak 61.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, organizacije i udruženja građana, te načelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, daju građani ili njihove organizacije i udruženja, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku načelniku.

Članak 62.

Načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 63.

U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju, području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, osnove pravila mjesnog odbora te zadaci i izvori financiranja mjesnog odbora.

Članak 64.

Tijela mjesnog odbora su Vijeće mjesnog odbora i predsjednik Vijeća mjesnog odbora.

Članak 65.

Članove Vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova Vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova Vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća uz shodnu primjenu odredbe zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 66.

Izbore za članove Vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 5 do 9 članova.

Vijeća mjesnih odbora Općine Nedelišće imaju sljedeći broj članova:

- Črečan	5 članova
- Dunjkovec	5 članova
- Gornji Hrašćan	5 članova
- Gornji Kuršanec	5 članova
- Macinec	5 članova
- Nedelišće	9 članova

- Parag 5 članova
- Pretetinec 5 članova
- Pušćine 7 članova
- Slakovec 5 članova
- Trnovec 5 članova

Za člana Vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršenih 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava većinom glasova svih članova bira predsjednika vijeća, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik Vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

Članak 69.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i načelnika.

Članak 70.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 71.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad Vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 72.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 73.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja, može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član Vijeća mjesnog odbora kojeg odredi Vijeće.

Članak 74.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela Općine.

Članak 75.

Inicijativu i prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i načelnik.

O inicijativi i prijedlogu iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 76.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja načelnik.

Načelnik može u postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora raspustiti Vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE NEDELIŠĆE

Članak 77.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Nedelišće, čine imovinu Općine Nedelišće.

Članak 78.

Imovinom Općine upravljaju načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog domaćina.

Članak 79.

Općina Nedelišće ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine Nedelišće su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina Nedelišće u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima s Međimurskom županijom i Republikom Hrvatskom, te dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 80.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine Nedelišće iskazuju se u Proračunu Općine Nedelišće.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 81.

Proračun Općine Nedelišće i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 82.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 83.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

Članak 84.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE**Članak 85.**

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, Proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke, deklaracije, rezolucije i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 86.

Načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi i pojedinačne akte, odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 87.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 88.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pripremaju te osiguravaju provođenje pojedinačnih akata kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Međimurske županije.

Na donošenje akata iz ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 89.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje donose u samoupravnom djelokrugu Općinsko vijeće i načelnik obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 90.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća i načelnika Općine obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 91.

Detaljnije odredbe o aktima Općine Nedelišće i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovnikom Općinskog vijeća.

Članak 92.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu dan nakon objave.

Opći akti stupaju na snagu osmog dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu danom objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XIII. JAVNOST RADA**Članak 93.**

Rad Općinskog vijeća, načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 94.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u "Službenom glasniku Međimurske županije" i na web stranicama općine Nedelišće.

Javnost rada načelnika osigurava se:

- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u "Službenom glasniku Međimurske županije" i na web stranicama Općine Nedelišće.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

XIV. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 95.

Način djelovanja načelnika i zamjenika načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, načelnik i Odbor za Statut, Poslovnik i propise Općine Nedelišće.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Članak 97.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Nedelišće i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje, u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 98.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Nedelišće ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 2/06).

PREDSJEDNIK

Odbora za Statut, Poslovnik i propise
Ivan Marciuš, v. r.

2.

Na temelju članka 39. Statuta Općine Nedelišće („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 10/09, 3/13, 15/13) i članka 18. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Nedelišće („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 15/09, 3/13 i 15/13) i članka 12. Izmjena i dopuna Poslovnika Općinskog vijeća Općine Nedelišće ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 15/13) Odbor za Statut, Poslovnik i propise, na 2. sjednici održanoj dana 23.01.2014. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Nedelišće.

Pročišćeni tekst Poslovnika Općinskog vijeća Općine Nedelišće obuhvaća Poslovnik Općinskog vijeća Općine Nedelišće („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 15/09), Poslovničku Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Nedelišće („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 3/13), te Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Nedelišće („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 15/13)

**ODBOR ZA STATUT,
POSLOVNIK I PROPISE**

KLASA: 021-05/13-01/06
URBROJ: 2109/12-02-14-3
Nedelišće, 23. siječnja 2014.

PREDSJEDNIK

Odbora za Statut, Poslovnik i propise
Ivan Marciuš, v. r.

POSLOVNIK**Općinskog vijeća Općine Nedelišće****I. UVODNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Nedelišće.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a kad je više lista dobilo isti broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Nedelišće obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Nedelišće, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Nedelišće.“

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”, te pristupa i potpisuje izjavu o davanju prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako

sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s određene liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Nedelišće.

Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 2 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika, odnosno potpredsjednike bira Općinsko vijeće iz redova Vijeća, javnim ili tajnim glasovanjem. Potpredsjednici se u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog predstavničke većine odnosno manjine mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 11.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Nedelišće i ovim Poslovnikom.

Članak 13.

Predsjednik Općinskog vijeća, za pripremu sjednice Općinskog vijeća, prema potrebi, poziva predsjednike klubova vijećnika, a može pozvati i predsjednike stranaka koje su zastupljene u Vijeću.

Članak 14.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
4. Odbor za proračun i financije,
5. Odbor za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
6. Komisija za procjenu, prodaju i kupnju imovine i provođenje natječaja,
7. Odbor za poljoprivredu i procjenu štete od elementarnih nepogoda,
8. Odbor za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata,

9. Socijalno vijeće,
10. Odbor za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo i turizam,
11. Odbor za provedbu plana Zelenog djelovanja općine Nedelišće,
12. Odbor za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Članovi radnog tijela mogu se birati iz reda vijećnika i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike, da dostave svoje prijedloge.

O prijedlogu kandidata za članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Predsjednik radnog tijela bira se na konstituirajućoj sjednici.

Članak 16.

Mandatnu komisiju kao i Odbor za izbor i imenovanje čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanje biraju se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 17.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise, čine predsjednik i dva člana.

Članak 18.

Odbor za proračun i financije čine predsjednik i četiri člana, a bira se u pravilu iz redova vijećnika.

Odbor za proračun i financije:

- razmatra proračun, izmjene i dopune proračuna, godišnji i polugodišnji obračun proračuna,
- razmatra odluke o porezima i naknadama, te druge akte financijskog i materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom Općine,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Članak 19.

Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i zaštitu okoliša sastavljen je od predsjednika i četiri člana.

Odbor razmatra prijedlog Prostornog plana Općine i detaljnih planova naselja, daje mišljenje o primjedbama i prijedlozima iznesenim u javnoj raspravi, te daje mišljenja, predlaže i razmatra prijedloge odluka iz područja komunalnih djelatnosti.

Članak 20.

Komisija za procjenu, prodaju i kupnju imovine i provođenje natječaja sastavljena je od predsjednika i četiri člana. Komisija utvrđuje vrijednost pokretnina i nekretnina za potrebe kupnje i prodaje, te vrijednost pojedinih zakupa ili najмова, prema provedenom natječaju, prikupljenim ponudama u postupku utvrđenom zakonom.

Članak 21.

Odbor za poljoprivredu i procjenu štete od elementarnih nepogoda sastavljen je od predsjednika i četiri člana. Odbor se bavi razmatranjem svih pitanja vezanih uz poljoprivredu, vrši procjenu štete od elementarnih nepogoda, te utvrđuje kriterije i mjerila za naknadu, pomoć po pretrpljenoj šteti uzrokovanoj elementarnom nepogodom na poljoprivrednom gospodarstvu.

Članak 22.

Odbor za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata ima pet članova od kojih je jedan predsjednik.

Odbor se bavi pitanjima, razmatra, daje mišljenja i prijedloge vezane uz područje društvenih djelatnosti Općine, te provodi postupak raspisivanja natječaja i bodovanja pristiglih ponuda za stipendiranje studenata. Odbor obnaša i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Vijeća.

Članak 23.

Socijalno vijeće sastavljeno je od 5 članova od kojih je jedan predsjednik. Socijalno vijeće sudjeluje u izradi prijedloga socijalnog programa i provodi socijalni program općine, sukladno zakonu, Statutu i drugim zakonskim propisima, kao i na temelju svoje procjene u području gdje ti pozitivni propisi dopuštaju.

Članak 24.

Odbor za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo i turizam sastavljen je od 5 članova od kojih je jedan predsjednik.

Odbor analizira, predlaže i provodi aktivnosti za poboljšanje uvjeta rada u gospodarstvu, malom i srednjem poduzetništvu i turizmu.

Članak 25.

Odbor za provedbu Plana zelenog djelovanja u Općini Nedelišće broji 5 članova, od kojih je jedan predsjednik. Odbor je nositelj projekta/ plana u dugoročnom vremenskom periodu.

Odbor izrađuje kriterije po kojima će se iz Proračuna Općine Nedelišće financirati projekti koji doprinose zaštiti prirode i okoliša te održivom razvoju Općine Nedelišće.

Članak 26.

Odbor za ljudska prava i prava nacionalnih manjina broji 5 članova od kojih je jedan predsjednik, a bavi se prvenstveno problemima vezanim uz romsku nacionalnu manjinu, čiji pripadnici prebivaju na području Općine Nedelišće.

Članak 27.

Vijeće može osnovati i druga radna tijela odlukom kojom određuje njihov sastav, djelokrug i način rada.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 28.

Radna tijela biraju se na mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određeni i kraći rok. Odlukom Općinskog vijeća članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 29.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održavati sjednice ako je istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocijeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Vijeće ili dva člana radnog tijela, u roku 8 dana.

Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Općinskog vijeća.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 30.

Načelnik i zamjenici načelnika na prvoj sjednici Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost načelnika/zamjenika Općine Nedelišće obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Nedelišće."

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno načelnika i zamjenike, a načelnik i zamjenici nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem".

Članak 31.

Načelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu izvršene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 32.

Izvjestitelj može biti nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan načelnik odnosno ovlašteni izvjestitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost načelnika i izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 33.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 34.

Općinski načelnik i njegovi zamjenici koji su izabrani zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

Način i postupak provođenja referenduma propisan je zakonom.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 35.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 36.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 37.

Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u "Službenom glasniku Međimurske županije", na oglasnoj ploči Općine Nedelišće i na službenim web stranicama Općine.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 38.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 39.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 40.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i

izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i predsjednik Odbora za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 41.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 42.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 43.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 39. ovog Poslovnika.

Članak 44.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i pismeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 45.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 46.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 47.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut, Poslovnik i propise i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 48.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio načelnik, se glasuje odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

Članak 49.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 50.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 40. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te načelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 51.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 52.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA OPĆINE

Članak 53.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 54.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 55.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku, zamjenicima načelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno, ukoliko se zahtjeva usmeni odgovor ili u pisanom obliku u slučaju traženja pisanog odgovora, posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljeno pitanje može trajati najviše dvije minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i predsjednik kluba vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovor na usmena vijećnička pitanja mogu se dati sa samoj sjednici. O načinu odgovora na usmeno pitanje odlučuje pozvani na davanje odgovora.

Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Načelnik, zamjenici načelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 56.

Pitanja koja vijećnici postavljaju načelniku, zamjenicima odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 57.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, načelnik, zamjenik načelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku

ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 58.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA NAČELNIKA

Članak 59.

Načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Nedelišće.

Članak 60.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 61.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 62.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 63.

Raspravu o izvješću načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

Članak 64.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 3 mjeseca, od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 65.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu predstavničkog tijela na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik predstavničkog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15. dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 66.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjenicima načelnika, pročelnicima upravnih tijela i sredstvima javnog priopćavanja.

Na sjednicu Općinskog vijeća kada se za to ukaže potreba, uz osiguranje prostornih uvjeta mogu se pozvati dužnosnici, direktori javnih poduzeća, ravnatelji ustanova i druge osobe za koje postoji potreba prema sadržaju dnevnog reda.

2. Dnevni red

Članak 67.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 68.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 69.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnjet.

Članak 70.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 39. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 71.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika.

Članak 72.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 73.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nespornosti ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 74.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 75.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje tri minute.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 73. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 76.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 77.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 78.

Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- Proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju Proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika i njegovih zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Nedelišće.

6. Glasovanje

Članak 79.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 80.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 81.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "suzdržan".

Glasačke listiće priprema službenik u čijoj je nadležnosti obavljanje poslova za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 82.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 83.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 84.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 85.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 86.

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 87.

Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg on odredi, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Općinskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Općinskog vijeća.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 88.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i oba potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 89.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 90.

Ako Općinsko vijeće razriješiti predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, odredit će jednog od potpredsjednika Općinskog vijeća koji će imati sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješavanju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 91.

O radu sjednice vodi se izvod iz zapisnika.

Izvod iz zapisnika sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U izvod iz zapisnika se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 92.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na izvod iz zapisnika s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na izvod iz zapisnika odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u izvodu iz zapisnika odgovarajuća izmjena.

Izvod iz zapisnika na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni izvod iz zapisnika potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornici izvoda iz zapisnika sjednice Vijeća čuvaju se u Upravnom odjelu za upravne i opće poslove.

Članak 93.

Sjednice Općinskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva se u Upravnom odjelu za upravne i opće poslove.

Pročelnik Upravnog odjela za upravne i opće poslove dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 94.

Sjednice Općinskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijekom sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 95.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.

Članak 96.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 97.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 98.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Nedelišće ("Službeni glasnik Međimurske županije" 9/06).

PREDSJEDNIK

Odbora za Statut, Poslovnik i propise
Ivan Marcuiš, v. r.

OPĆINA PRIBISLAVEC

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

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) te članka 33. Statuta Općine Pribislavec ("Službeni glasnik Međimurske županije" 09/13) i Proračuna Općine Pribislavec za 2014. godinu, općinska načelnica Općine Pribislavec, donosi

PLAN

prijma u službu u Općini Pribislavec za 2014. godinu

I.

Ovim Planom prijma u službu u Općini Pribislavec (u daljnjem tekstu: Plan prijma) utvrđuje se potreba prijma službenika, namještenika, vježbenika i izvršioaca javnih radova u Jedinствeni upravni odjel Općine Pribislavec u 2014. godini.

II.

Utvrđuje se da u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Pribislavec postoji potreba za radno mjesto:

- referenta za obavljanje stručnih poslova u pripremi i realizaciju EU i ostalih projekata

III.

U 2014. godini planira se prijam službenika u službu na neodređeno vrijeme, na nepopunjeno radno mjesto iz točke II. ovog Plana prijma.

IV.

Utvrđuje se prijam dva vježbenika – SSS, VSS za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, u trajanju od jedne godine, u Jedinствeni upravni odjel Općine Pribislavec.

V.

Prijam osoba vršit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, a provodit će se samo ako budu osigurana sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja kod nadležne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

VI.

Utvrđuje se prijam u lokalnu službu na određeno vrijeme radi povećanog obima poslova na području komunalnih djelatnosti:

- 15 izvršioaca (prema posebnom Programu javnih radova u suradnji s HZZ - Područni ured Čakovec), koji osigurava potrebna financijska sredstva za provedbu Plana.

VII.

Sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina pripadnici romske nacionalne manjine u natječaju za popunu radnog mjesta iz točke II. ovoga Plana imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Kandidati – pripadnici romske nacionalne manjine dužni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo.

VIII.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“ a objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Općine Pribislavec.

OPĆINSKA NAČELNICA
OPĆINE PRIBISLAVEC

KLASA: 022-05/13-01/37

URBROJ: 2109/26-13-01

Pribislavec, 16. prosinca 2013.

NAČELNICA

Višnja Ivačić, v. r.

OPĆINA SELNICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 9. i 10. 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 i 144/12), članka 11. i 12. Pravilnika o postupku davanja odobrenja grba i zastave jedinici lokalne samouprave („Narodne novine“, broj 94/98 i 68/04) i članka 5. Statuta Općine Selnica („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj 10/09, 11/10 i 5/13), Općinsko vijeće Općine Selnica na 6. sjednici, održanoj 21. veljače 2014. godine, donijelo je

ODLUKU**o grbu i zastavi te utvrđivanju mjerila za uporabu grba i zastave Općine Selnica****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se opis grba i zastave Općine Selnica (u daljnjem tekstu: grb i zastava), te način njihovog korištenja i čuvanja.

Članak 2.

Grbom i zastavom predstavlja se Općina Selnica i izražava se pripadnost Općini Selnica.

Grb i zastava upotrebljavaju se u skladu s odredbama ove Odluke.

Grb i zastava mogu se koristiti u obliku i prema opisu koji su utvrđeni ovom Odlukom.

Članak 3.

Zabranjeno je javno isticati dotrajali, neuredni, poderani ili na drugi način oštećeni grb i zastavu, kao i javno isticati grb na nedostojnom i neodgovarajućem mjestu.

II. GRB OPĆINE SELNICA

Članak 4.

Grb Općine Selnica ima slijedeći izgled: u plavome polju na zelenome tlu, bijeli stojeći krilati lav za žutom aureolom

pridržava žuti naftni toranj što izražava selničko naftno polje koje je jedno od najstarijih u svijetu te su upravo nalazišta nafte pridonijela razvitku Općine Selnica.

Jedan primjerak posebnog dokumenta na kojem je prikazan grb čuva se u Državnom arhivu.

Likovni prikaz grba sastavni je dio ove Odluke.

III. ZASTAVA OPĆINE

Članak 5.

Zastava Općine Selnica je jednobojna, tamno plave boje, dimenzija omjera dužine i širine 2:1, u skladu sa zakonskim odredbama. U sredini zastave, nalazi se grb Općine, obrubljen žutom trakom.

Likovni prikaz zastave sastavni je dio ove Odluke.

Jedan primjerak posebnog dokumenta na kojem je prikazana zastava i izvornik zastave čuva se u Hrvatskom državnom arhivu.

Članak 6.

Zastava Općine upotrebljava se kao obilježje Općine Selnica:

1. u službenim prostorijama, i to u općinskoj Vijećnici i uredu načelnika,
2. na pročelju zgrade Općine Selnica, odnosno na jarbolu postavljenom ispred općinske zgrade,
3. prigodom obilježavanja Dana Općine,
4. prigodom održavanja sjednica Općinskog vijeća Općine Selnica,
5. prigodom održavanja javnih skupova u Općini (kulturnih, sportskih) u skladu s pravilima i običajima održavanja takvih skupova,
6. za potrebe fizičkih i pravnih osoba, ako je to u interesu općine te
7. u drugim prilikama, ako njezina uporaba nije u suprotnosti s odredbama ove Odluke.

Članak 7.

Ako se zastava Općine ističe uz zastavu Republike Hrvatske, tada zastava Općine dolazi s lijeve strane gledano s ulice prema zastavama.

IV. MJERILA ZA UPORABU GRBA I ZASTAVE

Članak 8.

Grb i zastava mogu se rabiti u obliku i opisu koji je utvrđen ovom Odlukom Općinskog vijeća, sukladno Statutu Općine Selnica, a prema likovnom prikazu grba i zastave koji čini sastavni dio ove Odluke, i to u bojama koje su utvrđene knjigom grafičkih standarda.

Grb i zastava Općine rabe se u skladu s odredbama ove Odluke, na način kojim se ističe ugled i dostojanstvo Općine.

Uporaba grba i zastave Općine slobodna je u odgojno-obrazovne svrhe i u umjetničkom stvaralaštvu, pod uvjetom da se uporabom ne vrijeđa ugled i dostojanstvo Općine.

Prilikom isticanja grba i zastave Općine istovremeno se upotrebljava na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo Općine Selnica, a posebno:

1. u sadržaju natpisne ploče na zgradi u kojoj je sjedište Općine, ispred naziva Općine Selnica,
2. za potrebe fizičkih i pravnih osoba, ako to nije u suprotnosti s interesima Općine
3. u službenim prostorijama Općine uz državni grb,
4. u sastavu pečata Općinskog vijeća odnosno načelnika, kada to tijelo rješava iz djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave,
5. na memorandumu akata i dopisa Općinskog vijeća i općinskog načelnika, kada to tijelo rješava iz djelokruga Općine,
6. pri održavanju sjednica Općinskog vijeća,
7. na Internet stranici Općine,
8. na diplomama, poveljama i priznanjima koje dodjeljuju nadležna općinska tijela,
9. na predmetima izrađenim u promotivne svrhe, ako je njihova izrada naručena od tijela Općine,
10. u drugim slučajevima određenim ovom Odlukom.

Članak 9.

Uporaba grba i zastave Općine Selnica obvezna je pri održavanju protokolarnih, znanstvenih, kulturno-umjetničkih, športskih i drugih susreta, ako se ti susreti održavaju:

- u organizaciji Općine,
- pod pokroviteljstvom Općine, a u organizaciji udruga sa sjedištem na području Općine.

Grb i zastava Općine rabe se kod označavanja programa i projekata financiranih od strane Općine, sukladno pravilima koje utvrđuje načelnik.

Članak 10.

Grb i zastava ne smije se rabiti kao robni ili uslužni žig, uzorak ili model, i kao bilo koji drugi znak za obilježavanje robe i proizvoda.

Članak 11.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti pri održavanju protokolarnih, znanstvenih, kulturno-umjetničkih, športskih i drugih susreta koji se održavaju:

- u organizaciji ili pod pokroviteljstvom Općine;
- pod supokroviteljstvom Županije, a u organizaciji udruga sa sjedištem na području Općine.

Članak 12.

Osim tijela Općine i udruga koji grb Općine rabe ili mogu rabiti u skladu sa člankom 5. do 10. ove Odluke, grb i zastavu Općine mogu rabiti i druge pravne i fizičke osobe koje imaju sjedište na području Općine Selnica, Međimurske županije, odnosno Republike Hrvatske, na temelju podnesenog zahtjeva.

Odobrenje za uporabu grba i zastave Općine daje načelnik, najkasnije u roku 30 dana od kada je zahtjev zaprimljen od strane pravnih i fizičkih osoba.

Obrazloženi zahtjev za odobrenje grba i zastave Općine fizička ili pravna osoba podnosi načelniku.

Uz zahtjev se mora priložiti:

- akt o registraciji društva, ustanove, građanske udruge ili rješenje o samostalnoj obrtničkoj radnji (obrtu),
- opis namjere za koju će se grb koristiti (ugradnja u proizvod, izrada proizvoda kao suvenira, izrada grba, uporaba u službenim aktima i drugo).

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću Izvješće o izdanim suglasnostima i uvjetima za korištenje grba.

Članak 13.

Načelnik u postupku ocjenjivanja navoda iz zahtjeva pravne ili fizičke osobe za davanje odobrenja za komercijalnu uporabu grba i zastave ocjenjuje:

- probitak Općine kao jedinice lokalne samouprave,
- bonitet podnositelja zahtjeva,
- vrstu proizvoda ili vrstu usluge glede kojih će se uporabiti grb ili zastava,
- izvornost proizvoda ili usluge,
- način plaćanja naknade za komercijalnu uporabu grba i zastave.

Članak 14.

Prije donošenja Odluke o davanju odobrenja pravnoj ili fizičkoj osobi za komercijalnu uporabu grba i zastave Općine, načelnik će utvrditi uvjete pod kojima se daje odobrenje, a osobito one koji se odnose na:

- vrijeme uporabe,
- namjenu uporabe sredstva ubranih na temelju naknade,
- način zaštite uporabe grba i zastave,
- općinsko tijelo ovlašteno za nadzor.

Odobrenje se daje u obliku upravnog akta.

Odobrenjem se može uporaba grba i zastave Općine ograničiti u pogledu namjene, vrste predmeta i uporabe vremenskog važenja.

V. KAZNE NE ODREDBE

Članak 15.

Novčanom kaznom od 2.000,00 do 10.000,00 kn kaznit će se pravna osoba ako:

1. rabi grb ili zastavu Općine u obliku i opisu koji nije utvrđen Statutom, odnosno u skladu s ovom Odlukom;

2. na javnom mjestu ističe dotrajali, neuredni, poderani ili na drugi način oštećeni grb ili zastavu Općine;
3. ne rabi grb i zastavu u slučajevima iz članka 6., 7., 8., 9. i 10. ove Odluke;
4. rabi grb i zastavu Općine bez odobrenja ili suprotno danom odobrenju (članak. 11., 12. i 13. ove Odluke).

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka novčanom kaznom od 500,00 kn do 2.000,00 kn kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Novčanom kaznom od 500,00 kn do 2.000,00 kn kaznit će se i fizička osoba za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Načelnik će pravila iz članka 13. ove Odluke donijeti u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 17.

Nadzor nad primjenom ove Odluke provodi komunalno redarstvo Općine Selnica.

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“, a primjenjivat će se od dana pravomoćnosti Rješenja Ministarstva uprave, kojim se odobrava uporaba grba i zastave Općine Selnica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SELNICA

KLASA: 021-05/14-01/2
URBROJ: 2109-15-14-01
Selnica, 21. veljače 2014.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Radovan Zdravec, dipl. ing., v.r.

2.

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13.) i na temelju članka 30. Statuta Općine Selnica („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj 10/09, 11/10 i 5/13) Općinsko vijeće Općine Selnica, na svojoj 6. sjednici, održanoj 21. veljače 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn 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.

U provedbi postupka bagatelne nabave roba, radova osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Općine Selnica, koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

Članak 2.

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

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kn do procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn provodi Općinski načelnik Općine Selnica i Jedinstveni upravni odjel Općine Selnica.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave veće od 70.000,00 kn provode ovlaštene predstavnici naručitelja odnosno Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka bagatelne nabave Općine Selnica u sastavu od tri člana, koje imenuje Općinski načelnik Općine Selnica internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva za provedbu postupaka bagatelne nabave Općine Selnica 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 za dostavu ponuda, 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.

Članak 4.

Općinski načelnik za bagatelne nabave veće od 70.000,00 kn za robu, usluge i radove donosi Odluku o početku postupka bagatelne nabave, koja se sastoji od: naziva predmeta nabave, procijenjene vrijednosti nabave, iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/financijskog plana), podataka o osobama koje provode postupak te ostalim podacima.

Za nabavu usluga iz stavka 1. obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

Članak 5.

Općinski načelnik u pozivu za dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna za robu, usluge te radove može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje i to: 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 iz stavka 2. ovog članka ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanje poziva na dostavu ponuda.

Nakon dostave ponuda općinski načelnik i djelatnice Jedinstvenog upravnog Općine Selnica otvaraju i pregledavaju ponude o čemu se sastavlja Zapisnik te sklapa Ugovor s najpovoljnijim ponuditeljem.

Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove, općinski načelnik provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno 3 (tri) gospodarska subjekta, a ovisno o složenosti predmeta nabave i manje, i objavom na Internet stranici Općine Selnica.

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

Poziv za dostavu ponuda može sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, kontakt osoba, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/ isporuke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/ isporuke robe/pružanja usluge, tehničke specifikacije, troškovnik predmeta nabave, razlozi isključenja i dokazi sposobnosti, jamstva, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica ili ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno deset dana, od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

Stručno povjerenstvo za provedbu postupka bagatelne nabave pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta iz poziva na dostavu ponude.

Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva za provedbu postupka bagatelne nabave.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Općinski načelnik na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru može se donijeti ako su zaprimljene barem dvije (2) pravovaljane ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude sadrži: naziv naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana te cijenu odabrane ponude.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda općinski načelnik je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na Internet stranici Općine Selnica).

Na temelju Odluke o odabiru sklapa se Ugovor s najpovoljnijim ponuditeljem.

Članak 6.

Općinski načelnik može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja,

sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ukoliko procijeni da je to nužno u svrhu što kvalitetnije nabave određenog predmeta nabave.

Članak 7.

Sve dokumente koje općinski načelnik zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Članak 8.

Općinski načelnik 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.

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

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

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, općinski načelnik mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Općinski načelnik je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

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

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

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

Članak 9.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je općinski načelnik to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: Općina Selnica, Jelačićev trg 4, 40314 Selnica, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i „ne otvaraj“.

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

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

Članak 11.

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

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

Članak 12.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška od 5% i manja, Naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računске pogreške ili će ispraviti računске pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatražiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 13.

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

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

Članak 14.

Općinski načelnik može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile znate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije.

Općinski načelnik je obvezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda te ako je pristigla samo jedna pravovaljana ponuda;
2. nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 15.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave, općinski načelnik bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka bagatelne nabave.

Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave sadrži podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SELNICA

KLASA: 021-05/14-01/3
URBROJ: 2109-15-14-01
U Selnici, 21. veljače 2014.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Radovan Zadravec, dipl. ing., v.r.

3.

Temeljem članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12) i članka 30. Statuta Općine Selnica („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj 10/09, 11/10 i 5/13), Općinsko vijeće Općine Selnica na 6. sjednici, održanoj dana 21. veljače 2014. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća općinskog načelnika za razdoblje od 13.06.2013. do 31.12.2013. godine

I.

Usvaja se Izvješće općinskog načelnika za razdoblje od 13. lipnja 2013. godine do 31. prosinca 2013. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SELNICA

KLASA: 021-05/14-01/4
URBROJ: 2109-15-14-01
Selnica, 21. veljače 2014.

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Radovan Zadravec, dipl. ing., v.r.

"SLUŽBENI GLASNIK MEĐIMURSKE ŽUPANIJE" službeno je glasilo Međimurske županije, gradova Murško Središće i Prelog, općina: Belica, Dekanovec, Domašinec, Donja Dubrava, Donji Kraljevec, Donji Vidovec, Goričan, Gornji Mihaljevec, Kotoriba, Mala Subotica, Nedelišće, Orehovica, Podturen, Pribislavec, Selnica, Strahoninec, Sveta Marija, Sveti Juraj na Bregu, Sveti Martin na Muri, Šenkovec, Štrigova i Vratišinec.

IZDAJE: Međimurska županija, 40000 Čakovec, R. Boškovića 2, tel. (040) 374-201 - Odgovorna urednica: Doris Srnec, dipl. iur. - Priprema i tisak: Graphprint d.o.o., 40000 Čakovec, Bana Josipa Jelačića 22, tel. (040) 499-404, fax. (040) 492-651, info@graphprint.hr

Godišnja pretplata za 2014. godinu iznosi 330,00 kn, a uplaćuje se na poslovni račun broj 2392007-1800020004 (poziv na broj 21-7404 - matični broj). "Službeni glasnik" objavljuje se i na WEB stranici Međimurske županije na adresi www.medjimurska-zupanija.hr