


ISSN: 1849-6407

	SLUŽBENE NOVINE OPĆINE BROD MORAVICE
2017 – broj 13	Četvrtak, 29.lipnja 2017.godine

SADRŽAJ:**Stranica****I. Općinski načelnik**

12. Odluka o registru nerazvrstanih cesta na području Općine Brod Moravice 325
13. Odluka o potvrđivanju Zapovjednika i zamjenika Zapovjednika
Dobrovoljnog vatrogasnog društva Brod Moravice 326

II. Općinsko vijeće Općine Brod Moravice

54. Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog
vijeća Općine Brod Moravice 327
55. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izradi II. Izmjene i dopune Prostornog
plana uređenja Općine Brod Moravice 328
56. Odluka o lokalnim porezima Općine Brod Moravice 332
57. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave 337

I. OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BROD MORAVICE

12.

Na temelju članka 2. stavka 3. Odluke o nerazvrstanim cestama Općine Brod Moravice („Službene novine broj 23/12 i 34/14) i članka 46. Statuta Općine Brod Moravice („Službene novine broj 30/09, 35/06 i 16/13), Općinski načelnik Općine Brod Moravice donosi

ODLUKU
o Registru nerazvrstanih cesta na području Općine Brod Moravice

Članak 1.

Odlukom Općinskog vijeća Općine Brod Moravice KLASA: 340-01/12-01/05, donijeta je Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Brod Moravice.

Članak 2.

Tablica iz članka 1. ove Odluke glasi:

REGISTAR NERAZVRSTANIH CESTA NA PODRUČJU OPĆINE BROD MORAVICE

Broj ceste	Opis ceste	Duljina (km) JLS
GH01	Doluš – Planica (nerazvrstana)	1,95
GH02	L 36781- Kupa (nerazvrstana)	0,62
GH03	Novo Hiže-Naglići- Šimatovo (nerazvrstana)	2,11
GH04	Podgora (nerazvrstana)	0,83
GH05	Goliki (nerazvrstana)	0,72
GH06	Klepeće Selo (nerazvrstana)	0,07
GH07	Gornji Šajn - Donji Šajn (nerazvrstana)	0,90
GH12 GH13	Ž5033- Zahrt-Pauci-Šepci -Podstenne – Kocijani (nerazvrstana)	1,70
GH17	Lokvica – Smišljak (nerazvrstana)	1,73
GH19	Moravička Sela – Gornji Šajn – Šimatovo- Zavrh (nerazvrstana)	2,80
GH21,GH22	Maklen – Delači (nerazvrstana)	0,57
GH31	Brod Moravice – Donja Dobra (nerazvrstana)	1,15
GH29,GH30	Brod Moravice – ulice (nerazvrstane)	2,70
GH 44	Štefanci - Kavrani – Goršeti (nerazvrstana)	7,20
GH 45	D3 (Zagreb-Rijeka) – pročišćivač Donja Dobra	0,45
GH 46	Razdrto – Orlove stijene (nerazvrstana)	1,95
GH 47	Gornji Kutu – Lazica (nerazvrstana)	1,00
	UKUPNO - Nerazvrstane	28.45

Članak 3.

Karte s oznakama nerazvrstanih cestab sastvni su dio ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Brod Moravice, a karte iz članka 3. ove Odluke neće se objavljivati u „Službenim novinama“.

KLASA: 340-01/17-01/13

URBROJ: 2112-06-17-01-02

Brod Moravice, 12.lipnja 2017.g.

Općinski načelnik:
Dragutin Crnković, dipl.ing.v.r.

13.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04-pročišćeni tekst, 174/04 i 38/09) i članka 46. Statuta Općine Brod Moravice („Službene novine“ broj 30/09, 35/09 i 16/13), a sukladno Odluci Dobrovoljnog vatrogasnog društva Brod Moravice sa redovite izvještajne Skupštine od 21. ožujka 2017. godine, Općinski načelnik Općine Brod Moravice donosi

ODLUKU

o potvrđivanju zamjenika Zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Brod Moravice

Članak 1.

Ovom Odlukom potvrđuje se prijedlog Dobrovoljnog vatrogasnog društva Brod Moravice kao središnjeg Društva za Općinu Brod Moravice, usvojenog na redovnoj izvještajnoj Skupštini Društva o imenovanju zamjenika Zapovjednika operativnih snaga Dobrovoljnog vatrogasnog društva Brod Moravice.

Članak 2.

Za zamjenika Zapovjednika DVD-a Brod Moravice potvrđujem gosodina NENADA KATANOVIĆA, vatrogasnog tehničara i vatrogasnog časnika I.klase, a za zamjenika Zapovjednika DVD-a Brod Moravice potvrđujem gospodina GORANA MAGDIĆA., ispitnog vatrogasca.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Brod Moravice.

KLASA: 214-01/17-01/01
UR.BR: 2112-06-17-01-02
Brod Moravice, 9.lipnja 2017.

Općinski načelnik
Dragutin Crnković,dipl.ing.

II. OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BROD MORAVICE

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćen tekst) i članka 32. Statuta Općine Brod Moravice („ Službene novine Primorsko-goranske županije broj 30/09, 36/09 i 16/13) Općinsko vijeće Općine Brod Moravice na 1. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 29.06.2017.godine donijelo je

POSLOVNIČKU ODLUKU
o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća
Općine Brod Moravice

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Brod Moravice („ Službene novine Primorsko-goranske županije “ broj 48/09 i 16/13) **u članku 56. stavak 2.** se mijenja i glasi:
„Poziv na sjednicu sa 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.“

KLASA: 021-05/17-01/02
URBROJ: 2112-06-17-01-01
Brod Moravice, 29.lipnja 2017.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BROD MORAVICE

Predsjednik:

Branimir Svetličić,v.r.

Na temelju članka 86, 87, 88 i 89. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13) i članka 32. Statuta Općine Brod Moravice („Službene novine „ broj 30/09, 35/09 i 16/13), Općinsko vijeće Općine Brod Moravice na sjednici održanoj dana 28. lipnja 2016. godine donosi

ODLUKU

o izradi II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Brod Moravice

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Brod Moravice (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 2.

Odlukom o izradi utvrđuje se pravna osnova za izradu, obuhvat II. Izmjena i dopuna Prostornog plana, ocjena stanja u obuhvatu Plana, način pribavljanja stručnih rješenja, popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu II. Izmjena i dopuna Prostornog plana, te drugih sudionika korisnika prostora koji će sudjelovati u izradi II. Izmjena i dopuna Prostornog plana, rokovi za izradu Plana, te izvori financiranja II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Brod Moravice.

PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA

Članak 3.

Pravna osnova za izradu Prostornog plana uređenja:

- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13)
- Prostorni plan Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 32/13)

RAZLOZI DONOŠENJA II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA

Članak 4.

Osnovu za pokretanje II. Izmjena i dopuna Plana čini:

- Usklađenje važećeg prostornog Plana sa Zakonom o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13)
- Usklađenje važećeg Prostornog plana sa Prostornim planom Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 32/13)
- Usklađenje važećeg Prostornog plana sa zahtjevima nadležnih institucija
- Korekcija i sistematizacija odredbi za provođenje u svrhu stvaranja, odnosno jasnijeg definiranja prostorno planskih uvjeta za zadržavanje u prostoru i rekonstrukciju izgrađenih građevina, te realizaciju novih zahvata u prostoru, kako bi se olakšala primjena i provođenje Plana

- Usklađenje odnosa izgrađenog i neizgrađenog građevinskog područja sa stvarnim stanjem u prostoru,
- Razvoj otvorene širokopojasne pristupne mrežne infrastrukture (E-županija) na području Općine Brod Moravice.
- Izmjene granice građevinskih područja naselja na područjima gdje je iskazan interes za gradnjom i gdje je to moguće prema Zakonu o prostornom uređenju („Narodne novine“ 153/13)
- Preispitati namjene površina unutar građevinskih područja naselja
- Preispitati namjene površina građevinskih područja izvan naselja
- Promjena namjene dijela zemljišta prostora unutar građevinskih područja izvan naselja
- Promjena namjene dijela prostora unutar građevinskih područja naselja
- Određivanje statusa legaliziranih objekata kroz utvrđivanje građevinskih područja ili kroz odredbe za provođenje
- Definiranje lokacije i uvjeta izgradnje reciklažnog dvorišta prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/139
- Druge manje korekcije Plana

OBUHVAT II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA

Članak 5

Obuhvat Plana je u granicama važećeg Prostornog plana uređenja Općine Brod Moravice.

Ocjena stanja u obuhvatu II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA

Članak 6.

Ocjenjuje se da kroz važeći Plan tj. neke njegove segmente nije moguće optimalno korištenje postojećih potencijala prostora, te je Plan potrebno revidirati. Tijekom primjene Prostornog plana uređenja Općine Brod Moravice uočeni su određeni nedostaci, određena građevinska područja unutar obuhvata Plana nije moguće koristiti radi nepovoljne konfiguracije terena, pojedine katastarske čestice unutar građevinskih područja naselja nisu svrstane u obuhvat građevinskog područja naselja, kao i novim opredjeljenjima i trendovima razvoja, te je potrebna izmjena i dopuna Plana, kako bi se on uskladio s novonastalim potrebama te bio kvalitetna podloga i poticaj njihova razvoja.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

Članak 7.

Određuju se sljedeći ciljevi II. Izmjena i dopuna Plana:

- Zbog dinamičkih promjena i olakšavanja realizacije investicija, cilj je jasno definiranje prostorno-planskih uvjeta za rekonstrukciju izgrađenih građevina i realizaciju novih zahvata u prostoru, te usklađenje Plana sa svim važećim zakonima i propisima, a sve u skladu sa razlozima izrade II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Brod Moravice.

POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA

Članak 8.

U izradi Plana koristiti će se sva raspoloživa dokumentacija koju iz svog djelokruga osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima.

Izmjene i dopune Plana uređenja izraditi će se na topografsko-katastarskom planu u mjerilu 1:25000 i katastarskom planu u mjerilu 1:5000

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 9.

Stručna Rješenja za izradu Plana izrađuje stručni izrađivač Plana ovlašten za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja.

POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA OREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA, TE DRUGIH SUDIONIKA KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA

Članak 10.

Popis javnopравnih tijela određen posebnim propisima koja daju zahtjeve (podatke, planske smjernice) za izradu Plana iz područja svog djelovanja, te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi predmetnog Plana:

- Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje Primorsko-goranske županije,
- Splitska 2, 51000 Rijeka,
- MUP Policijska uprava Primorsko-goranske županije, Žrtava fašizma 3, 51000 Rijeka,
- Ministarstvo kulture RH, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel Rijeka, Užarska 26 , 51000 Rijeka,
- Javna ustanova Priroda, Ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima u Primorsko-goranskoj županiji, Grivica 4, 51000 Rijeka
- Hrvatske vode, Vodnogospodarska ispostava Rijeka, Đure Šporera 3, 51000 Rijeka,
- Ministarstvo obrane RH, Uprava za materijalne resurse, Služba za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Trg kralja Petra Krešimira IV br.1, 10000 Zagreb.
- Hrvatske ceste d.o.o. Zagreb, Ispostava Rijeka, Nikole Tesle 9, 51000 Rijeka,
- Hrvatske šume d.o.o. Zagreb, Uprava šuma Delnice, Supilova 32, 51300 Delnice,
- Ministarstvo poljoprivrede RH, Ulica Grada Vukovara 78, 10000 Zagreb,
- Hrvatska agencija za poštu i telekomunikacije, Roberta Frangeša Mihanovića 9,10000 Zagreb,
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured Rijeka, Riva 10, 51000 Rijeka,
- Hrvatske željeznice, Sektor razvoja i planiranja investicija, Mihanovićeva 12,

- 10000 Zagreb,
- HEP-operator distribucijskog sustava d.o.o. Rijeka, Viktora Cara Emina 2,51000 Rijeka,
- Komunalac d.o.o. za vodoopskrbu i odvodnju, Supilova 173, 51300 Delnice,

Primjenom članka 90. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“ broj 153/13) navedena tijela i osobe pozivaju se da u roku od 15 dana dostave svoje zahtjeve za izradu Plana.

Ukoliko navedena tijela i pravne osobe ne dostave svoje zahtjeve u navedenom roku smatrati će se da ih nemaju.

PLANIRANI ROK ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA

Članak 11.

Rok za izradu Plana po fazama:

- Dostava prethodnih zahtjeva (podaci, planske smjernice i potpisani dokumenti) za izradu prostornog plana: 15 dana od dana zaprimanja Odluke s pozivom na dostavu zahtjeva,
- Izrada Prijedloga plana za javnu raspravu: 20 dana od dana zaprimanja prethodnih zahtjeva,
- Javna rasprava: 8 dana,
- Rok za davanje pisanih mišljenja, prijedloga i primjedbi- do završetka javnog uvida,
- Izvješće o javnoj raspravi: 10 dana od isteka roka za davanje pisanih mišljenja, prijedloga i primjedbi i izrada Nacrta konačnog prijedloga Plana,
- Utvrđivanje Konačnog prijedloga Plana: 8 dana po dostavi Nacrta konačnog prijedloga Plana,
- Donošenje Plana- ovisi o sjednici Općinskog vijeća Općine Brod Moravice.

IZVORI FINANCIRANJA IZRADE II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA

Članak 12.

Izrada Plana financirati će se sukladno članku 63. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13).

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Brod Moravice.

Ova Odluka dostaviti će se javnopravnim tijelima i osobama određenim posebnim propisom, odnosno određenih u članku 10. ove Odluke.

Odluka o izradi Plana dostavlja se Javnoj ustanovi Zavoda za prostorno uređenje Primorsko-goranske županije.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Brod Moravice.

KLASA: 350-01/16-01/03

UR.BR: 2112-06-16-01-01

Brod Moravice, 28. lipnja 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BROD MORAVICE

Predsjednik
Branimir Svetličić,v.r.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine” broj 115/16) i na temelju članka 32. Statuta Općine Brod Moravice ("Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 30/09, 36/09 i 16/13) Općinsko vijeće Općine Brod Moravice, na sjednici održanoj 29.lipnja 2017.godine donijelo je sljedeću

ODLUKU **o lokalnim porezima Općine Brod Moravice**

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju vrste poreza, porezni obveznici, porezna osnova, stopa i visina poreza te način obračuna i plaćanja poreza koji pripadaju Općini Brod Moravice (u daljnjem tekstu: Općina), u skladu sa Zakonom o lokalnim porezima (u daljnjem tekstu: Zakon).

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Općini pripadaju sljedeći lokalni porezi:

1. porez na potrošnju,
2. porez na kuće za odmor,
3. porez na korištenje javnih površina,

4. porez na nekretnine.

1. Porez na potrošnju

Članak 3.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakiju i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima na području Općine.

Članak 4.

Obveznik poreza na potrošnju je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području Općine.

Članak 5.

Osnovica poreza na potrošnju je prodajna cijena pića koje se proda u ugostiteljskim objektima, bez poreza na dodanu vrijednost.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 2% na osnovicu iz stavka 1. ovog članka.

Članak 6.

Obračunsko razdoblje poreza na potrošnju je od prvog do posljednjeg dana u mjesecu.

Obveznik poreza na potrošnju dužan je obračunati i platiti porez na potrošnju do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Obveznik poreza na potrošnju dužan je podnijeti mjesečni izvještaj o obračunatom i uplaćenom porezu na propisanom obrascu PP-MI-PO do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec u nadležnu ispostavu Porezne uprave prema sjedištu odnosno prebivalištu poreznog obveznika.

Porez na potrošnju prihod je Proračuna Općine.

2. Porez na kuće za odmor

Članak 7.

Porez na kuću za odmor plaća pravna ili fizička osoba koja je vlasnik kuće za odmor na području Općine.

Članak 8.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade ili stan koji se koriste povremeno ili sezonski.

Kućom za odmor ne smatra se gospodarska zgrada koja služi za smještaj poljoprivrednih strojeva, oruđa i drugog pribora.

U smislu dokazivanja statusa kuće za odmor u smislu odredbe stavke 1. ovog članka, osim osobne iskaznice, uzimat će se u obzir i sljedeća dokumentacija: putovnica, mjesto i visina nastanka troška električne energije, vode, telefona, prijem poštanske pošiljke, potvrda o

zasnovanom radnom odnosu, izjava o izabranom liječniku, izjava svjedoka, mjesto podnošenja porezne prijave i svi drugi raspoloživi podaci.

Privremeno prijavljivanje boravišta ne oslobađa vlasnika od plaćanja poreza na kuće za odmor.

Članak 9.

Porez na kuću za odmor plaća se 10,00 kuna po jednom četvornom metru korisne površine kuće za odmor.

Članak 10.

Porez na kuće za odmor plaća se godišnje.

Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju tog poreza.

Obveznik poreza na kuće za odmor dužan je Poreznoj upravi dostaviti podatke koji se odnose na kuću za odmor najkasnije do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor.

Članak 11.

Porez na kuće za odmor ne plaća se za kuće za odmor koje se ne mogu koristiti.

Kućom za odmor iz stavka 1. ovog članka smatraju se kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog prirodnih nepogoda (poplava, požar, potres) te starosti i trošnosti.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor za vrijeme dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice.

Porez na kuće za odmor prihod je Proračuna Općine.

3. Porez na korištenje javnih površina

Članak 12.

Porez na korištenje javnih površina plaćaju pravne i fizičke osobe koje koriste javne površine.

Članak 13.

Javnim površinama u smislu ove Odluke smatraju se:

1. javne prometne površine (ceste, ulice, trgovi, putovi, nogostupi, pločnici, biciklističke staze, javna parkirališta, stajališta javnog prijevoza) te slične površine koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi,
2. javne zelene površine (parkovi, travnjaci, živice, drvoređi, cvjetnjaci, zelene površine uz javne poslovne, stambene i druge objekte, zelene površine uz javne prometne površine) i slične površine,
3. površine i objekti namijenjeni za održavanje javnih priredbi i slični prostori,
4. površine i objekti u vlasništvu Općine koji imaju javnu namjenu.

Članak 14.

Porez na korištenje javnih površina plaća se 1,00 kuna po četvornom metru korištene površine dnevno.

Članak 15.

Od plaćanja poreza na korištenje javnih površina oslobađaju se udruge sa sjedištem na području Općine te u slučajevima kada se javne površine koriste za humanitarne i druge svrhe od javnog interesa.

Članak 16.

Obveznici poreza dužni su Jedinostvenom upravnom odjelu Općine dostaviti podatke o korištenju javne površine.

Rješenje o razrezu poreza na korištenje javnih površina donosi Jedinostveni upravni odjel Općine.

Porez na korištenje javnih površina plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o razrezu poreza.

4. Porez na nekretnine

Članak 17.

Predmet oporezivanja, porezni obveznici, utvrđivanje, naplata i druga pitanja vezana uz porez na nekretnine uredit će se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine, sukladno Zakonu.

II. PROVEDBENE ODREDBE

Članak 18.

Temeljem Suglasnosti da Porezna uprava može obavljati poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 01/17), Općina poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza propisanih ovom Odlukom, osim poreza propisanih u glavi II., točkama 3. i 4., u cijelosti prenosi na nadležnu Poreznu upravu.

Temeljem Pravilnika o uvjetima, opsegu i naknadi za obavljanje poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine« broj 01/17), Ministarstvu financija, Poreznoj upravi za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka pripada naknada u iznosu 5% od ukupno naplaćenih prihoda.

Članak 19.

Porezna uprava dužna je do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec Općini dostavljati zbirna izvješća o utvrđenim i naplaćenim porezima.

Porezna uprava dužna je dostaviti Općini zbirna izvješća o saldu nenaplaćenih potraživanja poreza i to najkasnije:

- do 28. veljače tekuće godine, sa stanjem na dan 31. prosinca prethodne godine,
- do 31. srpnja tekuće godine, sa stanjem na dan 30. lipnja tekuće godine.

Članak 20.

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za raspoređivanje uplaćenih javnih prihoda korisnicima da naknadu Poreznoj obračuna i uplati u državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Kaznene i prekršajne odredbe, te odredbe o naplati, ovrsi, zastari, obnovi postupka, žalbenom postupku i druge postupovne odredbe propisane Općim poreznim zakonom i Zakonom o lokalnim porezima jednako se primjenjuju i na poreze propisane ovom Odlukom.

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o porezima Općine Brod Moravice („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 33/94) i Izmjene i dopune Odluke o porezima Općine Brod Moravice (Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 32/03)

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Brod Moravice“.

KLASA: 410-01/17-01/01

URBROJ: 2112-06-16-01-01

Brod Moravice, 29.lipnja 2017.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BROD MORAVICE

Predsjednik
Branimir Svetličić, v.r.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) i članka 32. Statuta Općine Brod Moravice (Službene novine PGŽ 30/09, 36/09 i 16/13), Općinsko vijeće Općine Brod Moravice na sjednici održanoj dana 29. lipnja 2017. godine donijelo je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Brod Moravice, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji

prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Općine Brod Moravice koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

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

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu Jedinstveni upravni odjel mora napraviti izmjenu/dopunu Plana nabave za tekuću godinu.

Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja/odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 4.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna naručitelj (odgovorna osoba i stručne službe) pokreće podnošenjem Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave odgovornoj osobi naručitelja (načelnik), koji istu odobrava svojim potpisom na obrascu.

Nakon odobrenja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave pristupiti će se izdavanju narudžbenice ili zaključivanju ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Rok isporuke
- Način otpreme
- Rok i način plaćanja
- Naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- Potpis odgovorne osobe (stručne službe/odsjeka) koja pokreće nabavu
- Potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja (gradonačelnik) ili osobe koje on ovlasti.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Samostalna upravna referentica za javnu nabavu i financije.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 70.000,00 kuna, naručitelj (Jedinstveni upravni odjel) pokreće podnošenjem

Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave odgovornoj osobi naručitelja (načelnik), koji istu odobrava svojim potpisom na obrascu.

Stručna služba, Jedinstveni upravni odjel provodit će postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na

adrese minimalno dva (2) gospodarska subjekta.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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.).

Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave, zajedno sa zaprimljenim ponudama i prijedlogom odabrane ponude dostavljaju se odgovornoj osobi naručitelja (gradonačelnik) na uvid.

Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora.

Evidenciju o sklopljenim ugovorima vode stručna služba i odsjeci koji pokreću postupak jednostavne nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge te 500.000,00 kuna za radove započinje danom podnošenja

Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave od strane stručne službe, odsjeka koji pokreće postupak jednostavne nabave odgovornoj osobi naručitelja (načelnik).

Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: naziv stručne službe tj. odjela (odgovorna osoba), naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, opis predmeta nabave (tehnička specifikacija) i

troškovnik predmeta nabave.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge te 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno 3 (tri) gospodarskih subjekata i objavom na službenoj stranici Općine Brod Moravice.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru. Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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 na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kontakt osoba, redni broj nabave iz plana nabave, cijena ponude, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, dokazi sposobnosti, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno osam dana, od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

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

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

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge te 500.000,00 kuna za radove provodi Stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja.

U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka bagatelne nabave iz stavka 11. ovog članka moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva naručitelja.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

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

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom).

Članak 7.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

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

Članak 9.

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

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

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „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 ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 11.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.

Otvaranje ponuda kod postupaka jednostavne nabave naručitelj neće vršiti javno.

Ponude otvaraju najmanje 3 (tri) ovlaštena člana stručnog povjerenstva naručitelja.

Otvaranje ponuda vršit će najkasnije dva radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 12.

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 drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

Članak 13.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije,
3. ako je pristigla samo jedna ponuda (osim kod ponovljenog postupka nabave),
4. ako nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 14.

Ako dođe do poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o poništenju postupka sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 15.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka

jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude i Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave gospodarski subjekti nemaju pravo žalbe.

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave za predmete nabave procijenjene vrijednosti 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 može se provesti i sukladno propisanoj metodologiji nadležnih ministarstava i provedbenih tijela zaduženih za provedbu EU programa i projekata.

Isto se između ostalog odnosi za postupke nabave za projekte koji se prijavljuju ili čija je provedba financirana bespovratnim sredstvima iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EAFRD) u sklopu Mjere 07 "Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima" iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.

Pravilnikom o provedbi Mjere 07 "Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima" (NN 71/16, 15/17, 17/17, 27/17) i natječajem definiran je postupak provedbe jednostavne nabave putem AGRONET sustava (Portal ponude Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju) kojeg se korisnici moraju pridržavati prilikom provedbe postupka jednostavne nabave za nabavu radova, roba i usluga.

VII. REALIZACIJA NABAVE

Članak 17.

Za praćenje realizacije ugovorene nabave nadležna je osoba koja je na obrascima za pokretanje postupka nabave navedena kao odgovorna osoba.

VIII.EVIDENCIJA UGOVORA O JEDOSTAVNOJ NABAVI

Članak 18.

Sve jednostavne nabave potrebno je evidentirati u evidenciji ugovora koju za svaku kalendarsku godinu posebno vodi stručna služba ili odsjek koji pokreće postupak jednostavne nabave.

IX. IZVJEŠTAVANJE

Članak 19.

Obveza godišnjih izvješća za obavljene nabave definirana je Zakonom o javnoj nabavi, prema kojem je naručitelj dužan do 31. ožujka svake godine za prethodnu godinu obvezno izraditi izvješća o javnoj nabavi, a nakon generiranja podataka o javnoj nabavi potrebno je u izvješće unijeti i podatke o jednostavnoj nabavi.

Odgovorna osoba stručne službe ili odsjeka koja vodi evidenciju o provedenim jednostavnim nabavama dužna je po isteku izvještajnog razdoblja za koje se podnosi izvješće dati podatke o istima Odsjeku za proračun i financije.

Odsjek za proračun i financije objedinjuje sve jednostavne nabave koje su provedene u izvještajnom razdoblju i unosi ih u Izvješće o javnoj nabavi iz stavka 1. ovog članka.

X. POHRANA DOKUMENTACIJE

Članak 20.

Sva dokumentacija u postupcima jednostavne nabave čuva se prema propisima važećeg Zakona o javnoj nabavi.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika, osim u slučaju nabave: veterinarskih usluga, usluga telefona, održavanja informatičkog sustava proračuna, benzina i dizel goriva, usluga promidžbe i informiranja, poštarine, održavanja digitalne arhive, izdavaštva, zaštite na radu, robe široke potrošnje (prehrana i neprehrana), plana zaštite i spašavanja, te u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost i/ili sprečavanje većih šteta (vremenske nepogode, hitne intervencije i slično).

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 400-10/14-01/01, URBROJ: 2112-01-30-30-04-14-02 od 10. ožujka 2014. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Brod Moravice“.

KLASA: 400-01/17-01/03

URBROJ: 2112-01-16-06-01

Brod Moravice , 29. lipnja 2017. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BROD MORAVICE

Predsjednik:

Branimir Svetličić, v.r.

„SLUŽBENE NOVINE OPĆINE BROD MORAVICE“

- Izdavač: **Općina Brod Moravice**
- Odgovorni urednik: Dragutin Crnković
- Uredništvo: Jedinstveni upravni odjel Općine Brod Moravice, Stjepana Radića 1
51312 Brod Moravice, tel.051/817-180; fax: 051/817-002
- web: www.brodmoravice.hr; mail: opcina@brodmoravice.hr
- Izlazi: po potrebi