



# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA BIOGRADA NA MORU

GOD. XXV.

23. veljače 2017. godine

BROJ 1

Rbr.	Naziv akta	S A D R Ź A J	Stranica
<b>AKTI GRADONAČELNIKA</b>			
1.	<b>ZAKLJUČAK</b>	o dopuni Zaključka o donošenju Plana savjetovanja s javnošću Grada Biograda na Moru za 2016. godinu	2
2.	<b>ZAKLJUČAK</b>	o donošenju Plana savjetovanja s javnošću Grada Biograda na Moru za 2017. godinu	3
3.	<b>PRAVILNIK</b>	o provedbi postupaka jednostavne nabave	6
4.	<b>ODLUKA</b>	o dopuni Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Grada Biograda na Moru	11
5.	<b>ODLUKA</b>	o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Grada Biograda na Moru	12
6.	<b>PLAN</b>	prijma u službu u Grad Biograd na Moru za 2017. godinu	12
7.	<b>ZAKLJUČAK</b>	o davanju suglasnosti na Plan i program rada, te financijski plan Gradske knjižnice Biograd na Moru za 2017. godinu	14
8.	<b>ODLUKA</b>	o donošenju Programa mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije za područje Grada Biograda na Moru u 2017. godini	15

\*\*\*

Na temelju članka 11. stavka 5. Zakona o pravu na pristup informacijama („N.N.“, br. 25/13. i 85/15.) i članka 3. stavka 3. alineje 2. Poslovnika o radu gradonačelnika Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 6/09.), gradonačelnik Grada Biograda na Moru dana 01.12.2016. godine, donio je

**Z A K L J U Č A K**  
**o dopuni Zaključka o donošenju Plana savjetovanja s javnošću**  
**Grada Biograda na Moru za 2016. godinu**

**I.**

Zaključak o donošenju Plana savjetovanja s javnošću Grada Biograda na Moru za 2016. godinu („Službeni list Grada Biograda na Moru“, br. 1/16. i 5/16.) dopunjuje se tako da se u tabelarnom prikazu iz red. broja 23. dodaju red. brojevi od 24. do 25.

**II.**

Zadužuje se Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru da ovaj Zaključak i dopunu Plana savjetovanja s javnošću Grada Biograda na Moru za 2016. godinu objavi na internetskim stranicama Grada Biograda na Moru.

**III.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru.“

KLASA:008-01/16-01/3

URBROJ: 2198/16-01-16-3

Biograd na Moru, 01. prosinca 2016. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

<b>DOPUNA PLANA SAVJETOVANJA S JAVNOŠĆU GRADA BIOGRADA NA MORU ZA 2016.GODINU</b>						
<b>Red ni broj</b>	<b>Naziv Odluke, drugog općeg akta ili dokumenta za koje se provodi savjetovanje</b>	<b>Nositelj izrade Odluke, drugog općeg akta ili dokumenta</b>	<b>Donositelj Odluke, drugog općeg akta ili dokumenta</b>	<b>Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću</b>	<b>Očekivano vrijeme donošenja ili usvajanja Odluke, drugog općeg akta ili dokumenta</b>	<b>Okvirno vrijeme provedbe internetskog savjetovanja</b>
<b>24.</b>	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za društvene djelatnosti	Gradsko vijeće	DA	Druga polovica 2016.	8 dana
<b>25.</b>	Izmjena i dopuna Proračuna Grada Biograda na Moru za 2016. godinu (Rebalans II)	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	DA	Druga polovica 2016.	15 dana

\*\*\*

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

Na temelju članka 11. stavka stavka 5. Zakona o pravu na pristup informacijama („N.N.“, br. 25/13. i 85/15.) i članka 3. stavka 3. alineje 2. Poslovnika o radu gradonačelnika Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 6/09.), gradonačelnik Grada Biograda na Moru dana 31.01.2017. godine, donio je

**Z A K L J U Č A K**  
**o donošenju Plana savjetovanja s javnošću**  
**Grada Biograda na Moru za 2017. godinu**

**I.**

Donosi se Plan savjetovanja s javnošću Grada Biograda na Moru za 2017. godinu ( u daljnjem tekstu: Plan savjetovanja).

U Planu savjetovanja istaknuti su opći akti odnosno drugih strateški i planski dokumenti kad se njima utječe na interese građana i pravnih osoba, za koje se prije donošenja planira provođenje savjetovanja s javnošću.

Plan savjetovanja u tabelarnom prikazu sastavni je dio ovog Zaključka i predmet je objave.

**II.**

Zadužuju se odsjeci Jedinственog upravnog Odjela Grada Biograda na Moru za provođenje savjetovanja sa zainteresiranom javnošću sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13. i 85/15.) i Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13., 8/13. - pročišćeni tekst i 4/15.), a na temelju Plana savjetovanja.

**III.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru.“

KLASA:008-01/17-01/2

URBROJ: 2198/16-01-17-1

Biograd na Moru, 31. siječnja 2017. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

PLAN SAVJETOVANJA S JAVNOŠĆU GRADA BIOGRADA NA MORU ZA 2017. GODINU						
Redni broj	Naziv Odluke, drugog općeg akta ili dokumenta za koje se provodi savjetovanje	Nositelj izrade Odluke, drugog općeg akta ili dokumenta	Donositelj Odluke, drugog općeg akta ili dokumenta	Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću	Očekivano vrijeme donošenja ili usvajanja Odluke, drugog općeg akta ili dokumenta	Okvirno vrijeme provedbe internetskog savjetovanja
1.	Odluka o izmjeni Odluke o grobljima	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav	Gradsko vijeće	DA	Prva polovica 2017. godine	15 dana
2.	Odluka o izmjenama Odluka o gradskim porezima i prirezu na dohodak Grada Biograda na Moru	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav	Gradsko vijeće	DA	Prva polovica 2017. godine	15 dana
3.	Godišnji plan upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada Biograda na Moru	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav	Gradsko vijeće	DA	Prva polovica 2017. godine	15 dana
4.	Plan gospodarenja otpadom na području Grada Biograda na Moru	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav	Gradsko vijeće	DA	Prva polovica 2017. godine	15 dana
5.	Plan upravljanja pomorskim dobrom na području grada Biograda na Moru za 2018. godinu	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav	Gradonačelnik	DA	4. tromjesječje 2017. godine	8 dana
6.	Plan rasporeda lokacija za postavljanje pokretnih naprava na javnim površinama za 2017. godinu	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav	Gradonačelnik	DA	1.tromjesječje 2017. godine	8 dana
7.	Odluka o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu	Gradsko vijeće	NE	Prva polovica 2017. godine	-
8.	Odluka o imenovanju izbornog povjerenstva za provedbu izbora za članove vijeća mjesnih odbora	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu	Gradsko vijeće	NE	Prva polovica 2017. godine	-

9.	Nacrt prijedloga odluke o dopuni Odluke o nazivima ulica i trgova u Gradu Biogradu na Moru	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu	Gradsko vijeće	DA	I. tromjesečje 2017. godine	15 dana
10.	Nacrt prijedloga programa javnih potreba u kulturi Grada Biograda na Moru za 2018. godinu.	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu	Gradsko vijeće	DA	IV. tromjesečje 2017. godine	15 dana
11.	Nacrt prijedloga programa javnih potreba u sportu Grada Biograda na Moru za 2018. godinu.	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu	Gradsko vijeće	DA	IV. tromjesečje 2017. godine	15 dana
12.	Nacrt prijedloga programa javnih potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu Grada Biograda na Moru za 2018. godinu.	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu	Gradsko vijeće	DA	IV. tromjesečje 2017. godine	15 dana
13.	Odluka o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Grada Biograda na Moru	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	DA	Druga polovica 2017. godine	15 dana
14.	Pravilnik o otpisu potraživanja	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	DA	Prva polovica 2017. godine	15 dana
15.	Odluka o porezu na nekretnine	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	DA	Druga polovica 2017. godine	15 dana
16.	Odluka o gradskim porezima	Jedinstveni upravni odjel – Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	DA	Druga polovica 2017. godine	15 dana
17.	Izmjene i dopune Proračuna Grada Biograda na Moru za 2017. godinu (REBALANS I)	Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	DA	Prva polovica 2017. godine	15 dana
18.	Izmjene i dopune Proračuna Grada Biograda na Moru za 2017. godinu (REBALANS II)	Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	DA	Druga polovica 2017. godine	15 dana
19.	Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Biograda na Moru za 2016. godinu	Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	NE	Prva polovica 2017. godine	-
20.	Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Biograda na Moru za 2017. godinu	Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	NE	Druga polovica 2017. godine	-

21.	Odluka o raspoređivanju sredstava iz proračuna Grada Biograda na Moru za redovno godišnje financiranje političkih stranaka u 2017. godini	Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	NE	Prva polovica 2017. godine	-
22.	Odluka o izvršenju Proračuna Grada Biograda na Moru za 2018. godinu	Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	DA	Druga polovica 2017. godine	8 dana
23.	Proračun Grada Biograda na Moru za 2018. godinu i projekcije za 2019. i 2020. godinu	Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za gospodarstvo i financije	Gradsko vijeće	DA	Druga polovica 2017. godine	15 dana

\*\*\*

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 35. stavak 1. točka 2. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 5/2009, 3/2013, 8/2013 – proč. tekst, 4/2015), gradonačelnik Grada Biograda na Moru dana 18. siječnja 2017. godine donosi

## P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Biograda na Moru, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16; dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Grad Biograd na Moru je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN 2016.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Grada Biograda na Moru, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

#### Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

### II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

#### Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe poglavlja 8. ZJN 2016 te Pravilnik u kojem se definira potencijalni sukob interesa i način postupanja u Gradu Biogradu na Moru, „Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 6/2015.

### III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kn za radove, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje gradonačelnik internom odlukom za pojedini predmet nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja, a mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn a manje od 100.000,00 kn za robe ili usluge odnosno manje od 200.000,00 kn za radove, provode službenici gradske uprave po nalogu gradonačelnika, prema Planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika

#### Članak 5.

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

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“, te se u tom smislu ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

#### Članak 6.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, koja obavezno sadrži naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode postupak, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale bitne podatke.

Obrazac Odluke o početku postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

### IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN (BEZ PDV-A)

#### Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

**V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA RADOVE**

**Članak 8.**

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude slanjem na adresu jednog ili više 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.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

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

Službenik koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir odgovornoj osobi naručitelja.

Rok za odabir ponude iznosi pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu obavijest o odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenu i ugovor potpisuje gradonačelnik.

**VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 500.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA RADOVE**

**Članak 9.**

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Naručitelj može istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objaviti na internetskim stranicama Grada Biograda na Moru gdje mora biti dostupan najmanje trideset (30) dana od dana objave.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Grada Biograda na Moru uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

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

- (1) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
- (2) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,



- (3) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- (4) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- (5) u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

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.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te datum objave poziva na internetskim stranicama Grada Biograda na Moru.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

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

Obrazac Poziva na dostavu ponuda (Obrazac 2) i Ponudbenog lista (Obrazac 3) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

## VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

### Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članaka 251. do 255. ZJN 2016, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kn kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Gradu Biogradu na Moru kao i prema pravnim osobama kojih je Grad Biograda na Moru osnivač ili suosnivač.

### Članak 11.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn naručitelj 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, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN 2016.

## VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

### Članak 12.

Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, poštom i sl.).

## IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 13.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn. Otvaranje ponuda može biti javno u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 282. ZJN 2016.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe ZJN 2016.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan (1) ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

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

## X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

### Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena, ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, 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.

## XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

### Članak 15.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kn te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće 200.000,00 kn, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave za koje se donosi obavijest, 3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 4. razloge odbijanja ponuda, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

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

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

### Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kn za robe i usluge te 200.000,00 kn za radove iz razloga propisanih člankom 298. ZJN 2016.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi: 1. podatke o naručitelju, 2. predmet nabave, 3. obavijest o poništenju, 4. obrazloženje razloga poništenja, 5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

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

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti, KLASA: 406-01/14-01/01, URBROJ: 2168/16-01-14-1, od 02. siječnja 2014.

**Članak 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internet stranici Grada Biograda na Moru ([www.biogradnamoru.hr](http://www.biogradnamoru.hr)) i u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA: 400-01/17-01/02

URBROJ: 2168/16-01-17-1

Biograd na Moru, 18. siječnja 2017. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15.), članka 6. i 7. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 37/16.) i članka 35. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13., 8/13. – pročišćeni tekst i 4/15.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 23. rujna 2016. godine donio je

**O D L U K U****o dopuni Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Grada Biograda na Moru****I.**

Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/16.), u točki II. dopunjuje se točkama 14. i 15. i glasi:

„U Stožer civilne zaštite Grada Biograda na Moru imenuju se:

14. Ante Tomić, gorski spašavatelj, predstavnik HGSS Stanice Zadar, za člana,
15. Dario Peraić, dipl. ing. šumarstva, upravitelj HŠ UŠP Split Šumarije Biograd na Moru, za člana.”

**II.**

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 810-05/16-01/05

UR.BROJ: 2198/16-01-16-4

Biograd na Moru, 23. rujna 2016. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15.), članka 6. i 7. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 37/16.) i članka 35. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13., 8/13. – pročišćeni tekst i 4/15.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 03. veljače 2016. godine donio je

### **O D L U K U**

#### **o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Grada Biograda na Moru**

##### **I.**

Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/16.) i KLASA: 810-05/16-01/05, UR.BROJ: 2198/16-01-16-4 od 23. rujna 2016. godine, u točki II. t. 8. mijenja se i glasi:

„8. Franka Troškot, ravnateljica Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Biograd na Moru, članica.”

##### **II.**

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 810-05/16-01/05

UR.BROJ: 2198/16-01-17-5

Biograd na Moru, 03. veljače 2017. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 86/08. i 61/11.) i članka 3. stavka 3. alineje 16. Poslovnika o radu Gradonačelnika Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 6/09.), u skladu s Proračunom Grada Biograda na Moru za 2016. godinu ("Službeni glasnik grada Biograda na Moru", broj 10/16.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 09. veljače 2017. godine, donio je

### **P L A N**

#### **prijma u službu u Grad Biograd na Moru za 2017. godinu**

##### **I.**

Ovim Planom prijma u službu u Grad Biograd na Moru za 2017. godinu (u nastavku teksta: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika u Jedinostveni upravni odjel Grada Biograda na Moru za 2017. godinu.

##### **II.**

Broj sistematiziranih radnih mjesta, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme te potreban broj službenika na neodređeno i određeno vrijeme u Jedinostveni upravni odjel Grada Biograda na Moru za 2017. godinu utvrđuje se u tablici koja se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Plana (Privitak 1.).

##### **III.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“ i web stranici Grada Biograda na Moru.

KLASA:100-01/17-01/01

UR.BROJ:2198/16-01-17-1

Biograd na Moru, 09. veljače 2017. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

---

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

## Privitak 1.

R. br.	Naziv upravnog tijela/ unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj sistematiziranih radnih mjesta na dan 09.02. 2017.	Popunjenost radnih mjesta (na neodređeno vrijeme) na dan 09. 02. 2017.	Potreban broj službenika na određeno vrijeme		Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme		Ukupno planiranih popuna
				magistar struke ili stručni specijalist (VSS)	srednja stručna sprema (SSS)	magistar struke ili stručni specijalist (VSS)	sveučilišni ili stručni prvostupnik (VŠS)	
1.	Jedinstveni upravni odjel - pročelnik	1	1	0	0	0	0	0
2.	Odsjek za gospodarstvo i financije	12	8	1	0	0	0	1
3.	Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu	5	5	0	0	0	0	0
4.	Odsjek za upravljanje gradskom imovinom i komunalni sustav	7	5	0	1	0	0	1
5.	Odsjek za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša	3	3	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO:</b>		<b>28</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

\*\*\*

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 24. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13. i 8/13. – pročišćeni tekst), članka 34. i članka 35. Statuta Gradske knjižnice Biograd na Moru KLASA:012-03/14-01/01, UR.BROJ:2198/16-11-14-1 od 22. svibnja 2014. godine, Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 10. veljače 2017. godine, donio je

**Z A K L J U Č A K**  
**o davanju suglasnosti na Plan i program rada, te financijski plan**  
**Gradske knjižnice Biograd na Moru za 2017. godinu**

1. Daje se suglasnost na Plan i program rada, te financijski plan Gradske knjižnice Biograd na Moru za 2017. godinu KLASA:612-04/17-01/07, UR.BROJ:2198/16-09-17-2 od 09. veljače 2017. godine, koji čine sastavnicu ovoga Zaključka.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 612-04/17-01/02  
UR.BROJ:2198/16-01-17-2  
Biograd na Moru, 10. veljače 2017. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

Na temelju članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti ("Narodne novine" broj 79/07) i članka 35. stavak 1. točke 24. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09, 3/13, 8/13 – pročišćeni teksti i 4/15), donosim

**O D L U K U**  
**o donošenju Programa mjera obvezatne preventivne dezinfekcije,**  
**dezinsekcije i deratizacije za područje Grada Biograda na Moru u 2017. godini**

I

Donosi se Program mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije za područje Grada Biograda na Moru u 2017. godini, koji je izradio Zavod za javno zdravstvo Zadar, broj: 04-3115/16 od 05. prosinca 2016. godine.

II

Program mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije za područje Grada Biograda na Moru u 2017. godini čini sastavni dio ove Odluke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 501-01/16-01/04

URBROJ: 2198/16-01-17-3

Biograd na Moru, 21. veljače 2017. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

**"Službeni glasnik Grada Biograda na Moru"- Službeno glasilo Grada Biograda na Moru**

Izdavač: Grad Biograd na Moru

Službeni glasnik Grada Biograda na Moru uredio je: Hrvoje Raspović, dipl. ing. prom.

Izradio: Hrvoje Raspović, dipl. ing. prom.

Biograd na Moru, Trg kralja Tomislava 5, 23210

Telefon: 023/383-150; 023/383-003; Fax: 023/383-377; E-pošta: info@biogradnamoru.hr