



SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA - PARENZO

Poreč-Parenzo, 11.04.2014.	Broj: 02/14	GODINA: XXXX	PRETPLATNIČKA CIJENA 200,00 KUNA CIJENA PO KOMADU 30,00 KUNA
IZDAVAČ: Ured Grada UREDNIŠTVO: Obala m.Tita 5/I Poreč-Parenzo ODGOVORNI UREDNIK: Božo Jelovac IZLAZI PO POTREBI web: www.porec.hr			

SADRŽAJ

II. Gradonačelnik

8.	Odluka o imenovanju Povjerenstva za provođenje upisa u dječje vrtiće	172
9.	Obvezne upute za izradu Pravilnika o upisu djece u dječje vrtiće	172
10.	Odluka o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo za 2013. godinu, i o donošenju Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo za 2014. godinu	179
11.	Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo za 2014. godinu	183
12.	Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Odbora za mjesne odbore i selo	192
13.	Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Komisije za razvoj i revitalizaciju starogradske jezgre	193
14.	Odluka o dopuni Odluke o osnivanju i imenovanju Odbora za turizam	193
15.	Odluka o postavljanju prinudnog upravitelja	194
16.	Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti	195

II. Gradonačelnik

8.

Na temelju članka 48. stavak 1. točka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01,60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12,19/13-pročišćen tekst), članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 2/13), članka 4. stavak 1. i članka 5. Obveznih uputa za izradu pravilnika o upisu djece u dječje vrtiće KLASA: 601-02/14-01/14 URBROJ: 2167/01-09/01-14-2 od 9.4.2014. godine, na prijedlog Upravnog odjela za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu (KLASA: 601-02/14-01/15 UR.BROJ: 2167-01-04/01-14-2), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je, **11. travnja 2014. godine**, donio

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za provođenje upisa u dječje vrtiće

Članak 1.

Za članice Povjerenstva za provođenje upisa u dječje vrtiće imenuju se:

1. Divna Radola, ravnateljica Predškolske ustanove Dječji vrtići i jaslice „Radost“,
2. Nataša Musizza, ravnateljica Dječjeg vrtića-Scuola dell' infanzia „Paperino“,
3. Jasna Nujić, ravnateljica Dječjeg vrtića „101 dalmatinac“,
4. Nadia Štifanić-Dobrilović, zamjenica gradonačelnika,
5. Tihana Mikulčić, savjetnica za društvene djelatnosti, socijalni razvoj i zdravstvenu zaštitu u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu.

Članak 2.

Članice Povjerenstva za provođenje upisa u dječje vrtiće imenuju se na vrijeme od jedne (1) godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

Klasa: 601-02/14-01/16

Ur.broj: 2167/01-09/01-14-2

Poreč-Parenzo, 11.04.2014.

GRADONAČELNIK

Edi Štifanić, v.r.

9.

Na temelju članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo («Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je, na prijedlog Upravnog odjela za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu (KLASA: 601-02/14-01/13, URBROJ: 2167/01-04/01-14-1), dana 09. travnja 014. godine, donio

**OBVEZNE UPUTE ZA IZRADU PRAVILNIKA
O UPISU DJECE U DJEČJE VRTIĆE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Obveznim uputama (u daljnjem tekstu: Upute) uređuju se kriteriji, način i uvjeti upisa djece u dječje vrtiće koji moraju biti sadržani u Pravilnicima o upisu djece u dječje vrtiće, koje donose Upravna vijeća dječjih vrtića.

Dječji vrtići koji ne donesu Pravilnike o upisu djece u dječje vrtiće sukladno odredbama ovih Uputa u roku određenom u članku 29. ovih Uputa, neće biti sufinancirani iz sredstava Proračuna Grada Poreča-Parenzo.

Nositelj jedinstvenog upisa djece u dječje vrtiće je Grad Poreč-Parenzo.

Članak 2.

U dječje vrtiće mogu se upisati djeca od navršениh 12 mjeseci starosti pa do polaska u osnovnu školu.

Dijete i roditelji moraju u vrijeme podnošenja zahtjeva za upis djeteta u vrtić imati prebivalište na području jedinice lokalne samouprave na kojem se nalazi dječji vrtić ili područni vrtić tog dječjeg vrtića ili imati status stranca sa stalnim ili privremenim boravkom na području te jedinice lokalne samouprave.

Upisi u dječje vrtiće obavljaju se u upisnom roku.

Ako se tijekom pedagoške godine u dječjem vrtiću pojavi slobodno mjesto, upis se obavlja temeljem Liste reda prvenstva upisa.

Članak 3.

Upis u upisnom roku provodi i odluke u o upisu donosi Povjerenstvo za provođenje upisa u dječje vrtiće (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Odluku o upisu tijekom pedagoške godine donosi ravnatelj dječjeg vrtića sukladno utvrđenoj Listi reda prvenstva upisa.

II. POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE UPISA

Članak 4.

Članove Povjerenstva imenuje Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo posebnom odlukom.

Članovi Povjerenstva imenuju se na godinu dana.

Član je dužan čuvati kao službenu tajnu povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

Članak 5.

Povjerenstvo ima 5 članova u sastavu kako slijedi:

- ravnatelj/ica Predškolske ustanove „Dječji vrtići i jaslice „Radost“ Poreč,
- ravnatelj/ica Dječjeg vrtića – Scuola dell'infanzia „Paperino“,
- jedan/a ravnatelj/ica dječjih vrtića drugih osnivača iz redova dječjih vrtića koji su donijeli Pravilnike o upisu djece u dječje vrtiće sukladno odredbama ovih Uputa,

- dva člana predstavnici Grada Poreča-Parenzo i to: zamjenik/ca gradonačelnika nadležan/na za područje predškolskog odgoja i službenik/ca u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu.

Članak 6.

Članovi Povjerenstva biraju predsjednika Povjerenstva većinom glasova na prvoj sjednici Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova, javnim glasovanjem.

Administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu.

Članak 7.

Dječji vrtići su dužni na zahtjev Povjerenstva dostaviti podatak o broju raspoloživih mjesta po skupinama sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine.

III. RAD POVJERENSTVA

Članak 8.

Povjerenstvo utvrđuje i objavljuje tekst Poziva za upise djece u dječje vrtiće i razmatra prijave koje pristignu po Pozivu.

Poziv sadrži:

- mjesto za preuzimanje obrasca zahtjeva za upis,
- mjesto za predaju zahtjeva za upis,
- rok za podnošenje zahtjeva,
- naznaku potrebne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev,
- mjesto objave rezultata upisa.

Poziv za upis djece u dječje vrtiće objavljuje se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama dječjih vrtića, a obavijest o tome i na internetskim stranicama Grada Poreča-Parenzo i ostalih jedinica lokalne samouprave na čijem području se nalaze područni vrtići.

Rok za podnošenje zahtjeva po Pozivu ne može biti kraći od 15 dana od dana objave Poziva.

Rok za utvrđivanje Prijedloga liste reda prvenstva za upis u dječje vrtiće je 15 dana od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva.

Članak 9.

Potrebna dokumentacija za upis:

- ispunjeni obrazac zahtjeva,
- dokaz o prebivalištu djeteta i roditelja, ne starije od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva,
- potvrda o obavljenom sistematskom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić,
- izvadak iz matice rođenih ili rodni list,

- potvrde, uvjerenja i rješenja kojima se dokazuje ostvarivanje bodova iz članka 21. ovih Uputa.

Članak 10.

Zahtjev za upis s dokumentacijom predaje roditelj ili skrbnik djeteta za kojeg se zahtjev podnosi.

Članak 11.

O tijeku sjednice Povjerenstvo vodi zapisnik koji sadrži:

- podatak o vremenu i mjestu održavanja sjednice Povjerenstva,
- podatak o prisutnim članovima Povjerenstva i ostalim prisutnim osobama,
- podatak o broju slobodnih mjesta,
- podatak o broju podnesenih zahtjeva.

Članak 12.

Povjerenstvo je dužno utvrditi datum predaje i potpunost predanog zahtjeva.

Ako postoji sumnja o istinitosti određene dokumentacije, Povjerenstvo je dužno provjeriti dokument kod izdavatelja.

Zahtjeve zaprimljene nakon roka za predaju i nepotpune zahtjeve Povjerenstvo neće razmatrati niti bodovati.

Članak 13.

Zahtjeve koje ne ispunjavaju uvjet iz članka 2. ovih Uputa Povjerenstvo će odlukom odbiti.

Članak 14.

Povjerenstvo može zahtijevati pisano mišljenje ili pozvati na svoju sjednicu predstavnike institucija čije je mišljenje važno za utvrđivanje broja bodova pojedinog zahtjeva.

U redovitu odgojnu skupinu ili posebnu skupinu može se uključiti dijete s teškoćama u razvoju na temelju mišljenja stručnog tima dječjeg vrtića.

Članak 15.

Povjerenstvo će za svaki zahtjev utvrditi broj bodova sukladno ovim Uputama, te utvrditi Prijedlog liste reda prvenstva upisa u dječje vrtiće.

Članak 16.

Prijedlog liste reda prvenstva upisa u dječje vrtiće objavit će se u roku od najkasnije 8 dana nakon utvrđivanja Prijedloga liste, na oglasnim pločama i internetskim stranicama dječjih vrtića.

Članak 17.

Roditelji mogu izjaviti prigovor na objavljeni Prijedlog liste reda prvenstva u roku od 8 dana od objave Prijedloga liste Povjerenstvu.

Članak 18.

Odluku o prigovoru, Povjerenstvo donosi u roku od 8 dana od isteka zadnjeg dana roka za podnošenje prigovora.

Odluka Povjerenstva je konačna.

Članak 19.

Nakon isteka roka za prigovore i donošenja odluka po prigovorima, Povjerenstvo utvrđuje Listu reda prvenstva upisa u dječje vrtiće.

Nakon utvrđivanja Liste reda prvenstva upisa, Povjerenstvo je dužno izraditi Listu upisa po dječjim vrtićima, te istu zajedno s Listom reda prvenstva i dokumentacijom dostaviti dječjim vrtićima.

Liste se objavljuju na oglasnim pločama dječjih vrtića.

Članak 20.

Nakon utvrđivanja Liste reda prvenstva upisa, Povjerenstvo je dužno dostaviti Upravnom odjelu za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu izvješće o provedenim upisima koje sadrži:

- podatke o tijeku provođenja upisa,
- podatak o slobodnim mjestima po dječjim vrtićima,
- podatak o broju zaprimljenih zahtjeva za upis,
- podatak o broju zahtjeva zaprimljenih nakon roka,
- podatak o odbijenim zahtjevima za upis,
- podatak o broju odbijenih prigovora na Prijedlog liste reda prvenstva upisa,
- podatak o broju prihvaćenih prigovora na Prijedlog liste reda prvenstva upisa,
- Listu reda prvenstva,
- Listu upisa po dječjim vrtićima.

IV. KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU DJECE

Članak 21.

Broj bodova za svaki zahtjev za upis utvrđuje se primjenom kriterija kako slijedi:

Red. br.	OPIS KRITERIJA	Broj bodova
1.	djeca zaposlenih samohranih roditelja ili skrbnika	10
2.	djeca koja žive u jednoroditeljskoj obitelji u kojoj je roditelj/skrbnik zaposlen	9
3.	djeca koja žive s oba zaposlena roditelja ili skrbnika	8
4.	djeca čiji su roditelji redovni studenti ili učenici	8
5.	djeca čiji je jedan roditelj redoviti student ili učenik, a drugi je zaposlen	8
6.	djeca s teškoćama u razvoju	7
7.	djeca roditelja ili skrbnika žrtava i invalida domovinskog rata	7
8.	djeca u udomiteljskim obiteljima	5
9.	djeca iz obitelji s troje i više djece	4
10.	djeca u godini prije polaska u školu	3
11.	djeca roditelja/skrbnika koji primaju doplatu za djecu	2
12.	djeca iz obitelji teškog zdravstvenog stanja (invaliditet roditelja – 80% i više, drugo dijete s teškoćama u razvoju, teška bolest koja smanjuje radnu sposobnost roditelja)	1
13.	djeca iz obitelji koja je korisnik zajamčene minimalne novčane naknade	1

Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi o svojoj djeci i ne prima nikakvu novčanu pomoć od drugog roditelja, što dokazuje izjavom ovjerenom kod javnog bilježnika i drugim dokazima, a u Centru za socijalnu skrb Poreč izvršit će se provjera da li takav roditelj ostvaruje pravo na privremeno uzdržavanje.

Jednoroditeljska obitelj je obitelj u kojoj jedan roditelj sam brine o djetetu, a može, ali ne mora imati novčanu pomoć drugog roditelja.

Liječnička dokumentacija kojom se dokazuje teška bolest koja smanjuje radnu sposobnost roditelja se po potrebi daje na razmatranje liječniku.

Ako dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, redosljed na Listi reda prvenstva utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, odnosno prednost ima dijete starije životne dobi.

Članak 22.

Roditelji ili skrbnici koji su se odlučili upisati dijete u Dječji vrtić-Scuola dell' infanzia „Paperino“ bit će pozvani na motivacijski razgovor, koji će biti bodovan s maksimalno 8 bodova, a pitanja ne temelju kojih će se vršiti bodovanje određuje ustanova.

Ako broj zahtjeva za upis djece u Dječji vrtić – Scuola dell' infanzia „Paperino“ bude veći od broja raspoloživih mjesta, pravo prvenstva imaju djeca čiji je najmanje jedan roditelj pripadnik talijanske nacionalne manjine.

Članak 23.

Svake godine vrše se upisi samo za slobodna nova mjesta u dječjim vrtićima.

Dječji vrtić će raskinuti ugovor o korištenju programa za narednu pedagošku godinu ako roditelji na početku pedagoške godine ne dostave dokaz da ispunjavaju uvjet iz članka 2. stavak 2. ovih Uputa.

V. UPIS DJECE

Članak 24.

Prije zaključenja ugovora roditelj je obavezan:

- obaviti uz prisutnost djeteta inicijalni intervju/razgovor sa stručnim suradnikom dječjeg vrtića,
- potpisati izjavu o ovlaštenim osobama koje mogu dovesti i odvesti dijete iz dječjeg vrtića.

Članak 25.

Ugovor o korištenju programa dječjeg vrtića zaključuje se najkasnije do 15. srpnja tekuće godine.

Dijete čiji roditelj ne potpiše ugovor o korištenju programa briše se s Liste reda prvenstva.

Članak 26.

Ako nakon provedenog postupka upisa u dječjim vrtićima ima slobodnih mjesta, u ove vrtiće mogu se upisati i djeca koja i čiji roditelji ne ispunjavaju uvjete iz članka 2. ovih Uputa.

U slučaju iz prethodnog stavka troškove smještaja djece u dječji vrtić sufinancira jedinica lokalne samouprave na području koje dijete i roditelji imaju prijavljeno prebivalište.

VI. ISPIS DJECE IZ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 27.

Roditelji mogu ispisati dijete zahtjevom za ispis.

Dječji vrtić može ispisati dijete iz sljedećih razloga:

- ukoliko se roditelj ne pridržava odredbi Ugovora o korištenju usluga programa,
- ukoliko roditelj ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 30 dana od dana dospijeca.

Rješenje o ispisu djeteta donosi ravnatelj.

VII. PRIJELAZ DJECE

Članak 28.

Djeca mogu preći iz jednog dječjeg vrtića u drugi ukoliko u dječjem vrtiću u koji se traži smještaj ima slobodnih mjesta, o čemu brinu ravnatelj i stručni tim tog dječjeg vrtića.

Prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić, roditeljima djeteta izdaje se potvrda u koju se unose podaci o reguliranim međusobnim pravima i obvezama.

Dječji vrtić može primiti dijete iz drugog vrtića uz uvjet da je dostavljena potvrda iz koje je vidljivo da je roditelj uredno podmirio svoje obveze u dječjem vrtiću u kojem je dijete do tada bilo smješteno i ukoliko ispunjavaju uvjete iz članka 2. ovih Uputa.

Zahtjevi za prelazak s početkom naredne pedagoške godine podnose se prije jedinstvenih upisa, a najkasnije do 31. ožujka tekuće godine.

Prelasci u tijeku pedagoške godine odobravaju se u trenutku kada se za to pokaže potreba, ukoliko su u okviru planiranih sredstava Proračuna Grada Poreča-Parenzo.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Upravna vijeća dječjih vrtića dužna su donijeti Pravilnike o upisima u dječje vrtiće u roku od 10 (deset) dana od dana donošenja ovih Uputa i dostaviti ih na uvid Gradu Poreču-Parenzo, putem Upravnog odjela za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu.

Dječji vrtići dužni su obavijestiti Upravni odjel za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu o danu stupanja na snagu Pravilnika iz prethodnog stavka.

Članak 30.

Iznimno od određenog u članku 7. ovih Uputa, dječji vrtići su za pedagošku 2014./2015. godinu dužni dostaviti podatak o broju raspoloživih mjesta, sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, najkasnije do 15. travnja 2014. godine.

Članak 31.

Ove Upute stupaju na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

Klasa: 601-02/14-01/14
Ur.broj: 2167/01-09/01-14-2
Poreč-Parenzo, 09.04.2014.

GRADONAČELNIK
Edi Štifić, v.r.

10.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("NN br. 19/13-Pročišćeni tekst), članka 53. Statuta Grada Poreča ("Službeni glasnik Grada Poreča" broj 2/13), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo, na prijedlog Upravnog odjela za upravljanje gradskom imovinom (KLASA: 342-01/14-01/29, URBROJ: 2167/01-02/09-14-2), dana 07. travnja 2014. godine, donosi sljedeću

O D L U K U

o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo za 2013. godinu, i o donošenju Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo za 2014. godinu

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo za 2013. godinu u tekstu koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Donosi se Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo za 2014. godinu u tekstu koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Zadužuje se Upravni odjel za upravljanje gradskom imovinom da, od Upravnog odjela za održivi razvoj - Odsjek pomorstvo, promet i veze Istarske županije, ishodi potvrdu o usklađenosti Plana iz Članka 2. ove Odluke sa županijskim godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

Klasa: 342-01/14-01/30
Ur.broj: 2167/01-09/01-14-2
Poreč-Parenzo, 07.04.2014.

GRADONAČELNIK
Edi Štifanić, v.r.

IZVJEŠĆE O RADU I IZVRŠENJU GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM ZA 2013. GODINU

1. UVOD

Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru u izvještajnom je razdoblju izvršio postavljene zadaće u skladu sa odlukama, aktima i zaključcima Gradskog vijeća i Gradonačelnika, a temeljem važećih zakona i drugih propisa iz područja pomorstva, prostornog planiranja, graditeljstva i zaštite okoliša.

Najznačajnije zadaće ovog Vijeća u izvještajnom razdoblju su slijedeće :

- izdavanje koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru, koje ne isključuje niti ograničuje opću upotrebu pomorskog dobra za slijedeće

djelatnosti:

1. Prijevoz putnika
2. Iznajmljivanje plovila (charter)
3. Prijevoz tereta
4. Čišćenje mora
5. Tehnički radovi (teglač, dizalica, bager i sl.)
6. Iznajmljivanje sredstava
 - brodica na motorni pogon,
 - jedrilica, brodica na vesla,
 - skuter,
 - dječji skuter do 2 kW,
 - sredstvo za vuču s opremom (banana, tuba, guma, skije, padobran i sl.),
 - daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.,
 - pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.
7. Komercijalno - rekreacijski sadržaji
 - jumping,
 - aqua park i drugi morski sadržaji,
 - zabavni sadržaji,
 - suncobrani, ležaljke,
 - kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe,
 - snimanje komercijalnog programa i reklamiranje,
 - slikanje, fotografiranje.
8. Ugostiteljstvo
 - pripadajuća terasa postojećih objekta u skladu sa dokumentima prostornog uređenja Grada Poreča-Parenzo.

2. SASTAV VIJEĆA

- Đulijano Petrović - predstavnik Grada Poreča-Parenzo - Predsjednik,

- Eđidio Kodan - predstavnik Grada Poreča-Parenzo,
- Damir Sloković - predstavnik Grada Poreča-Parenzo,
- Grozdana Lovrečić - predstavnik županijskog upravnog tijela nadležnog za poslove pomorstva,
- Gianfranco Baldaš - predstavnik Lučke kapetanije Poreč

- *Odluka o osnivanju i imenovanju Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru ("Službeni glasnik Grada Poreča", br. 4/04.),*

3. BROJ ODRŽANIH SJEDNICA

U izvještajnom razdoblju Vijeće je održalo **4** sjednice.

- *važeci akti Grada Poreča*

4. PREGLED OBRADIVANIH TEMA

Članovi Odbora su na svojim sjednicama razmatrali slijedeće teme :

- izdavanje koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru,

koje ne isključuje niti ograničuje opću upotrebu pomorskog dobra za slijedeće

djelatnosti:

1. Prijevoz putnika
2. Iznajmljivanje plovila (charter)
3. Prijevoz tereta
4. Čišćenje mora
5. Tehnički radovi (tegljač, dizalica, bager i sl.)
6. Iznajmljivanje sredstava

- brodica na motorni pogon,

- jedrilica, brodica na vesla,

- skuter,

- dječji skuter do 2 kW,

- sredstvo za vuču s opremom (banana, tuba, guma, skije, padobran i sl.),

- daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.,

- pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.

7. Komercijalno - rekreacijski sadržaji

- jumping,
- aqua park i drugi morski sadržaji,
- zabavni sadržaji,
- suncobrani, ležaljke,
- kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe,
- snimanje komercijalnog programa i reklamiranje,
- slikanje, fotografiranje.

- *važeci propisi iz oblasti pomorstva i dr.*
- *važeci akti Grada Poreča*

5. PODACI O BROJU DATIH ODOBRENJA PO DJELATNOSTIMA I UPRIHOĐENIM SREDSTVIMA

5.1. ODOBRENJA

DJELATNOST	broj datih odobrenja
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	35
KOMERCIJALNO-REKREACIJSKI SADRŽAJI	17
KOMERCIJALNO-REKREACIJSKI SADRŽAJI / IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	11
PRIJEVOZ PUTNIKA	25
OBUKA PLIVANJA I RONJENJA	2
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	2
UKUPNO:	92
5. 2. UPRIHOĐENA SREDSTVA	632.893,50 kuna

Sredstva su se koristila za:

- ekološke usluge-analiza mora,
- provedbu programa "Plava zastava",
- čišćenje priobalja i održavanje plaža.

6. ZAKLJUČAK/REZIME

Tijekom izvještajnog razdoblja Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru obavljalo je poslove u okviru svoje nadležnosti, sukladno važećim propisima i aktima Grada Poreča-Parenzo.

Osnovne zadaće iz nadležnosti ovog Vijeća u narednom razdoblju su :

- provedba Programa upravljanja pomorskim dobrom
- provedba osnovnih ciljeva iz oblasti zaštite i održavanja pomorskog dobra.

Pročelnik:

Đulijano Petrović, dipl.ing.geod.

11.

Na temelju članaka 10. 11. i 37. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama ("Narodne novine", br. 158/03.), članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru ("Narodne novine", br. 36/04.) i članka 53. Statuta Grada Poreča ("Službeni glasnik Grada Poreča", br. 2/13) Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo, je 07. travnja 2014. godine, donio

Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo za 2014. godinu

1. UVOD

Na osnovi Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru ("Narodne novine", br. 158/03.) (u daljnjem tekstu: Uredba) donosi se Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo za 2014. godinu (u daljnjem tekstu: Plan).

Plan sadrži slijedeća poglavlja:

- nositelji upravljanja pomorskim dobrom,
- postupak davanja koncesijskog odobrenja,
- plan redovnog upravljanja pomorskim dobrom,
- sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom,
- popis djelatnosti na pomorskom dobru,
- mikrolokacije djelatnosti na pomorskom dobru,
- završna odredba.

2. NOSITELJI UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

2.1. Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo

Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) osigurava učinkovitost upravljanja pomorskim dobrom provođenjem politike uređenja i korištenja prostora u okviru ovlaštenja određenih Zakonom, drugim propisima i ovim Planom.

Gradonačelnik predlaže Gradskom vijeću osnivanje i imenovanje Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Gradonačelnik donosi godišnji Plan upravljanja pomorskim dobrom.

2.2. Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja

Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo osniva i imenuje Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja.

Vijeće daje koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru koje ne isključuju niti ograničuju opću upotrebu pomorskog dobra, u skladu sa važećim propisima i ovim Planom.

Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja dužno je utvrditi usklađenost zahtjeva za koncesijska odobrenja sa ovim Planom.

2.3. Upravna tijela za provedbu

Stručne i logističke poslove za Vijeće iz točke 2.1. ovog Plana obavlja upravno tijelo Grada Poreča-Parenzo - Upravni odjel za upravljanje gradskom imovinom (u daljnjem tekstu: Odjel).

Odjel je dužan voditi evidenciju Odobrenja koja mora sadržavati:

- podatke o nositelju odobrenja,
- lokaciju,
- vrstu djelatnosti,
- visinu naknade,
- vremenski rok na koji je odobrenje izdato.

Održavanje pomorskog dobra obavlja upravno tijelo Grada Poreča-Parenzo - Upravni odjel za komunalni sustav.

3. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJSKOG ODOBRENJA

Pravnim i fizičkim osobama koje su registrirane za obavljanje obrta može se, u skladu sa važećim propisima i ovim Planom, dati koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru koje ne isključuje niti ograničuje opću upotrebu pomorskog dobra.

Koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti u pravilu se daje na rok od 1 (jedne) godine.

Za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru navedenih u točki 6. ovog Plana, a koje se odnose na prijevoz putnika, iznajmljivanje plovila (charter) i iznajmljivanje sredstava, kao i na komercijalno-rekreacijske sadržaje, Koncesijsko odobrenje se može dati na vremenski rok do najviše 5 (pet) godina, a rok se određuje na kalendarske (nedjeljive) godine, iznimno za djelatnosti navedene pod točkom 7. na mikrolokaciji br. 4. (lokacija Luna i Pical) gdje se koncesijsko odobrenje daje na rok od 1 (jedne) godine.

Postupak davanja koncesijskog odobrenja uređen je važećim propisima.

4. PLAN REDOVNOG UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

Pod upravljanjem pomorskim dobrom podrazumijeva se održavanje, unapređenje, briga o zaštiti pomorskog dobra u općoj upotrebi, te posebna upotreba ili gospodarsko korištenje pomorskog dobra na temelju koncesije ili koncesijskog odobrenja.

O dijelu pomorskog dobra u općoj upotrebi koje se nalazi na njegovom području, vodi brigu o zaštiti i održava ga Grad Poreč-Parenzo putem upravnih tijela iz Poglavlja 2. ovog Plana.

Redovno upravljanje pomorskim dobrom vrši se putem :

- izdavanja koncesijskih odobrenja,
- održavanja pomorskog dobra (uređenje, čišćenje i sl.).

Utvrđuje se obaveza Gradskog poduzeća "Usluga Poreč" da na uređenim javnim plažama:

- redovito sakuplja i odvozi smeće,
- da poduzima potrebne mjere u slučaju iznenadnih onečišćenja mora za kupanje.

Utvrđuje se obaveza Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša da na uređenim javnim plažama koje imaju dostavljenu Plavu zastavu budu osigurani: oprema za pružanje prve pomoći i spasilačka služba, te da osigura uzorkovanje mora.

Utvrđuje se obaveza komunalnih redara Grada Poreča-Parenzo za:

- inspeksijski nadzor nad koncesijskim odobrenjima,
- izvješćivanje nadležnih ustanova u slučaju bespravničkih radova na pomorskom dobru,
- izvješćivanje nadležnih u slučaju oštećenja na objektima pomorskog dobra.

Komunalni redari Grada Poreča-Parenzo će:

- o uočenim prije navedenim prekršajima izvještavati Vijeće za izdavanje koncesijskih odobrenja,
- o provođenju mjera za prije navedene prekršaje izvještavati Gradonačelnika Grada Poreča- Parenzo putem Upravnog odjela za upravljanje gradskom imovinom.

5. SREDSTVA ZA REDOVNO UPRAVLJANJE POMORSKIM DOBROM

Sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom čine:

1. Sredstva od naknada za koncesiju i naknada za koncesijsko odobrenje
2. Sredstva koja su osigurana u Proračunu Grada Poreča-Parenzo za 2013. godinu
3. Drugi izvori

Za redovno upravljanje pomorskim dobrom planiraju se sljedeća sredstva:

I	PRIHODI	Iznos
1.	Sredstva od naknada za koncesiju i naknada za koncesijsko odobrenje	650.000,00 kn
2.	Sredstva Proračuna Grada Poreča-Parenzo za 2013. godinu i drugi izvori	25.000,00 kn
	UKUPNO	675.000,00 kn

II	RASHODI	Iznos
1.	- čišćenje priobalja i održavanje plaža - odvoz smeća - održavanje zelenih površina - održavanje urbane opreme - ekološke usluge-analiza mora - plava zastava - čišćenje podmorja	150.000,00 kn 15.000,00 kn 40.000,00 kn 10.000,00 kn 30.000,00 kn 400.000,00 kn 30.000,00 kn
	UKUPNO	675.000,00 kn

6. POPIS DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU

Na području Grada Poreča-Parenzo koncesijska odobrenja za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru mogu se davati za slijedeće djelatnosti :

1. Prijevoz putnika
2. Iznajmljivanje plovila (charter)
3. Prijevoz tereta
4. Čišćenje mora
5. Tehnički radovi (teglač, dizalica, bager i sl.)
6. Iznajmljivanje sredstava
 - brodica na motorni pogon,
 - jedrilica, brodica na vesla,
 - skuter,
 - dječji skuter do 2 kW,
 - sredstvo za vuču s opremom (banana, tuba, guma, skije, padobran i sl.),
 - daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.,
 - pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.
7. Komercijalno - rekreacijski sadržaji
 - jumping,
 - aqua park i drugi morski sadržaji,
 - zabavni sadržaji,
 - suncobrani, ležaljke,
 - kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe,
 - snimanje komercijalnog programa i reklamiranje,
 - slikanje, fotografiranje.
8. Ugostiteljstvo
 - pripadajuća terasa postojećih objekta u skladu sa dokumentima prostornog uređenja Grada Poreča-Parenzo.

7. MIKROLOKACIJE DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU

Djelatnosti na pomorskom dobru iz Poglavlja 6. ovog Plana mogu se obavljati na slijedećim mikrolokacijama:

1. lokacija Červar - uvala Soline i Punta Busola (dio k.č. 6013, k.o. Poreč),
2. lokacija Saladinka - Sv. Martin (dio k.č. 6014, k.o. Poreč),

- lokacija uvale Srgulje - Špadići (k.č. 2389, k.č. 2390, k.č. 2746, k.č. 2748, k.č. 2749, sve k.o. Poreč,
- lokacija Luna-Pical (k.č. 2764, k.č. 2773, nasipana plaža ispred k.č. 2778, dio k.č. 2778, mol između k.č. 3700 i k.č. 3699, nasipana plaža ispred k.č. 3702, nasipana plaža ispred k.č. 3705, dio k.č. 3705, sve k.o. Poreč)
- lokacija uvala Peškera (dio k.č. 6015, k.o. Poreč),
- lokacija Gradskog kupališta (k.č. 4435, k.č. 4436, k.č. 4438, k.č. 4494, k.č. 4496, k.č. 4497 i k.č. 4498, sve k.o. Poreč)
- ostalo područje unutrašnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske.

1. MIKROLOKACIJA – lokacija Červar - Punta Busola i Červar Porat (dio k.č. 6013, k.o.				
R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
1.	K.R.S. / Ležaljke	40,00 kn / kom	Rt Porto Busola /	1 godina
2.	I.S. /	500,00 kn / kom	Rt. Porto Busola/	1 godina
3.	K.R.S. / Ležaljke i	40,00 kn / kom	Uvala Soline /	1 godina

2. MIKROLOKACIJA – lokacija Saladinka - Sv. Martin (dio k.č. 6014, k.o. Poreč)				
R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
1.	I.S. /	350,00 kn / kom	dio k.č. 6014, k.o. Poreč/	1 godina
2.	I.S. / Sredstvo za vuču	50,00 kn po Kw	dio k.č. 6014, k.o. Poreč/ 1 komad	1 godina
3.	I.S. /	500,00 kn / kom	dio k.č. 6014, k.o. Poreč/	1 godina
4.	K.R.S. / Ležaljke	40,00 kn / kom	dio k.č. 6014, k.o. Poreč/	1 godina

3. MIKROLOKACIJA – lokacija uvale Srgulje - Špadići (k.č. 2389, k.č. 2390, k.č. 2746,				
R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
1.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	k.č. 2389 i k.č. 2390, k.o. Poreč/ 120 kom-L ; 40 kom-S	1 godina
2.	I.S. /	500,00 kn / kom	k.č. 2389 i k.č. 2390,	1 godina
3.	K.R.S. /	40,00 kn / kom	k.č. 2746, k.o. Poreč/	1 godina
4.	I.S. /	500,00 kn / kom	k.č. 2746, k.o. Poreč/	1 godina
5.	K.R.S. / Elastična	15.000,00 kn / kom	k.č. 2749, k.o. Poreč/	1 godina

4. MIKROLOKACIJA – lokacija Luna-Pical (k.č. 2764, k.č. 2773, nasipana plaža ispred k.č. 2778, dio k.č. 2778, mol između k.č. 3699 i k.č. 3700, nasipana plaža ispred k.č. 3702, nasipana plaža ispred k.č. 3705 i dio k.č. 3705, sve k.o. Poreč)				
R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
1.	K.R.S. / Ležaljke i	40,00 kn / kom	k.č. 2764 i k.č. 2773, k.o. Poreč/	1 godina
2.	I.S. /	350,00 kn / m'	dio k.č. 2764, k.o. Poreč/	1 godina
3.	I.S. /	500,00 kn / kom	dio k.č. 2764, k.o. Poreč/	1 godina
4.	K.R.S. / Aquapark	8.000,00 kn / kom	dio k.č. 2764, k.o. Poreč/	1 godina
5.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	nasipana plaža ispred k.č. 2778, k.o. Poreč /	1 godina

6.	I.S. / Sandoline	500,00 kn / kom	nasipana plaža ispred k.č. 2778,	1 godina
7.	I.S. /	500,00 kn / kom	nasipani plaža ispred k.č. 2778, k.o. Poreč/	1 godina
8.	I.S. /	50,00 kn po Kw	mol između k.č. 3699 i k.č. 3700, k.o. Poreč/	1 godina
9.	I.S. /	6.000,00 kn po plovilu	mol između k.č. 3699 i k.č. 3700, k.o. Poreč/	1 godina
10.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	nasipana plaža ispred k.č. 3702, k.o. Poreč /	1 godina
11.	I.S. / Sandoline i Pedaline	500,00 kn / kom	nasipana plaža ispred k.č. 3702,	1 godina
12.	K.R.S. /	40,00 kn / kom	nasipana plaža ispred k.č. 3705. k.o. Poreč/	1 godina
13.	I.S. / Sandoline i Pedaline	500,00 kn / kom	nasipana plaža ispred k.č. 3705,	1 godina

5. MIKROLOKACIJA – lokacija uvala Peškera (dio k.č. 6015, k.o. Poreč),

R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
1.	I.S. /	500,00 kn / kom	dio k.č. 6015, k.o. Poreč/	1 godina
2.	K.R.S. / Zabavni sadržaji - golf na moru	1.500,00 kn / kom	dio k.č. 6015, k.o. Poreč/	1 godina

6. MIKROLOKACIJA – lokacija Gradskog kupališta (k.č. 4435, k.č. 4436, k.č. 4438, k.č.

R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
-------	--------------------------	---------------------	-----------------------------------	-----

1.	K.R.S. /	40,00 kn / kom	k.č. 4435, k.č. 4436 i k.č. 4438, sve k.o. Poreč/	1 godina
2.	UG.T. / Terasa ispred ugos. objekta	400,00 kn / m2	k.č. 4436, k.o. Poreč/ 1 mjesto (40,00 m2)	1 godina
3.	Obuka plivanja	paušal - 2.000,00 kn	dio k.č. 4494 i k.č. 4496 obje k.o. Poreč/	1 godina
4.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	dio k.č. 4497 i k.č. 4498, obje k.o. Poreč /	1 godina

Iznimno, uz suglasnost Gradonačelnika, Vijeće može odobriti i više od planiranih količina sredstava na pojedinim ovim planom utvrđenim mikrolokacijama uz uvjet da se ne remeti obnašanje prvotno utvrđenih djelatnosti na istima.

Sastavni dio ovog Plana je grafički prikaz mikrolokacija za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru koji se pohranjuje u arhivi Grada Poreča-Parenzo, te u Upravnom odjelu za upravljanje gradskom imovinom.

8. IZDAVANJE KONCESIJSKOG ODOBRENJA I VISINA NAKNADE

Zahtjev se prilaže na obrascu, propisanom Uredbom o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru NN 36/04; 63/08, istog se može preuzeti u pisarnici Grada Poreča-Parenzo ili u Upravnom odjelu za upravljanje gradskom imovinom Grada Poreča-Parenzo.

Zahtjevu se prilaže:

1. Izvod iz sudskog registra trgovačkog suda ili obrtnica ili izvod iz registra udruga ili odobrenje nadležnog tijela za obavljanje djelatnosti,
2. Dokaz o vlasništvu sredstava s kojima obavlja djelatnost na pomorskom dobru ili dokaz o pravnoj osnovi korištenja sredstava koja nisu u vlasništvu podnositelja zahtjeva,
3. Dokaz o sposobnosti brodice za plovidbu (samo u slučajevima kad se odobrenje traži za obavljanje djelatnosti sa brodicom),
4. Osnovne podatke o ponuđaču, adresu i broj telefona,
5. Dokaz o državljanstvu - Domovnica (preslik) za fizičke osobe,
6. Dokaz o prebivalištu,
7. Ovjerenu potvrdu Grada Poreča-Parenzo o nepostojanju dugovanja prema Gradu Poreču-Parenzo,
8. Kopija osobne iskaznice.

Koncesijska odobrenja određuju se sukladno odredbama Uredbe o postupku davanja koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru NN 36/04 i 63/08.

Koncesijska odobrenja sa mikrolokacijom na prostoru koji je dan u koncesiju prestaju istekom kalendarske godine u kojoj počinje koncesija.

Ukoliko se za istu mikrolokaciju za obavljanje djelatnosti iz koncesijskih odobrenja do sazivanja sjednice Vijeća za izdavanje koncesijskih odobrenja prijavi više kandidata prednost će se pod istim uvjetima dodijeliti po slijedećim prioritetima:

1. Dosadašnji korisnik tj. "stari koncesionar" pod uvjetom da na njegov rad nisu evidentirane pritužbe kod Vijeća za izdavanje koncesijskih odobrenja u Gradu Poreču-Parenzo od strane nadležnih institucija, komunalnog redarstva Grada Poreča-Parenzo, odnosno nema nepodmirenih dugovanja prema Gradu Poreču-Parenzo,
2. Prebivališta vlasnika obrta ili sjedišta tvrtke na području Grada Poreča-Parenzo,
3. Prebivalište vlasnika obrta ili sjedišta tvrtke na području Županije Istarske, prebivalište vlasnika obrta ili sjedišta tvrtke na području Republike Hrvatske,
4. Po datumu predaje potpunog zahtjeva za koncesijsko odobrenje

Neće biti odobreno Koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru:

1. bez suglasnosti Lučke kapetanije Pula za djelatnosti: iznajmljivanje skutera i dječjih skutera, odnosno za gliser za vuču banana, tuba, guma, skija, padobrana i sl.,
2. ukoliko postoje neriješene obaveze tražitelja koncesijskog odobrenja prema Gradu Poreču-Parenzo,
3. na mikrolokacijama koje se nalaze na prostoru koji se koristi temeljem koncesije ili drugog akta Grada Poreča-Parenzo.

Dokazi za navedeno sastavni su dio predmetnog spisa.

Za koncesijska odobrenja plaća se naknada prema stupcu <<A>> tablice 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru NN 36/04; 63/08.

Temeljem Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (NN 158/03, 141/06, 38/09) sve fizičke i pravne osobe koje koriste pomorsko dobro, građevine i druge objekte na pomorskom dobru koji su trajno povezani s pomorskim dobrom moraju iste koristiti na način da ne isključuju niti ograničuju opću upotrebu pomorskog dobra odnosno moraju omogućiti da svatko ima pravo služiti se pomorskim dobrom sukladno njegovoj prirodi i namjeni.

Ovlašćuje se komunalno redarstvo Grada Poreča-Parenzo da u ime Grada Poreča-Parenzo i Vijeća za izdavanje koncesijskih odobrenja na području Grada Poreča-Parenzo, kontrolira poštivanje pravila ponašanja na pomorskom dobru u općoj upotrebi.

Ovlašćuje se komunalno redarstvo Grada Poreča-Parenzo da sve uočene nepravilnosti prijavi Lučkoj kapetaniji Pula i nadležnoj službi za provođenje inspeksijskog nadzora nad pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo, te o tome obavijesti Vijeće za izdavanje koncesijskih odobrenja.

8. ZAVRŠNA ODREDBA

Vijeće za izdavanje koncesijskih odobrenja Grada Poreča-Parenzo djeluje pri Upravnom odjelu za upravljanje gradskom imovinom Grada Poreča-Parenzo.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

Klasa: 342-01/14-01/30
Ur.broj: 2167/01-09/01-14-3
Poreč-Parenzo, 07.04.2014.

GRADONAČELNIK
Edi Štifanić, v.r.

12.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 02/13) i članka 10. Poslovnika o radu Gradonačelnika ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 08/09) Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo, dana 24. ožujka 2014. godine, donio je

O D L U K U

o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Odbora za mjesne odbore i selo

Članak 1.

U članku 2. Odluke o osnivanju i imenovanju Odbora za mjesne odbore i selo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" br. 09/13), Kristijan Žužić imenuje se predsjednikom, a Azeglio Picco zamjenikom predsjednika Odbora.

Članak 2.

Utvrđuje se da je, sukladno Članku 1. ove Odluke, osnovan i imenovan Odbor za mjesne odbore i selo kao stalno radno tijelo Gradonačelnika sa zadatkom da prati područje djelovanja mjesne samouprave i sela, te priprema stručne podloge, prijedloge akata i zauzima stavove pri donošenju odluka Gradonačelnika u navedenom samoupravnom djelokrugu, u koji su imenovani:

1. Kristijan Žužić, za predsjednika,
2. Azeglio Picco, za zamjenika predsjednika,
3. Petar Banko, za člana,
4. Miroslav Krijan, za člana,
5. Ivan Damjanić, za člana,
6. Eugen Stanissa, za člana,
7. Dražen Olić, za člana,
8. Kornelija Kenđer, za članicu,
9. Eđidio Roša, za člana,
10. Valter Paris, za člana,
11. Silvija Milohanić, za članicu,
12. Snježana Mekota za članicu.

Članak 3.

Prijedloge akata i stručne materijale sa pozivima za sjednice radnog tijela iz ove Odluke obrađuje Ured Grada - Odsjek za opće poslove i mjesnu samoupravu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

Klasa: 023-01/13-01/41

Ur.broj: 2167/01-09/01-13-2

Poreč-Parenzo, 24.03.2014.

GRADONAČELNIK

Edi Štifanić, v.r.

13.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 02/13) i članka 10. Poslovnika o radu Gradonačelnika ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 08/09) Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo, dana 24. ožujka 2014. godine, donio je

O D L U K U

o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Komisije za razvoj i revitalizaciju starogradske jezgre

Članak 1.

U članku 2. Odluke o osnivanju i imenovanju Komisije za razvoj i revitalizaciju starogradske jezgre ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" br. 09/13), Gordana Restović se razrješava predsjednice i članice Komisije, na vlastiti zahtjev.

Za predsjednicu Komisije imenuje se Elena Uljančić Vekić.

Za novu članicu Komisije imenuje se Kristina Gergeta Sotončić.

Članak 2.

Utvrđuje se da je, sukladno Članku 1. ove Odluke, osnovana i imenovana Komisija za razvoj i revitalizaciju starogradske jezgre kao stalno radno tijelo Gradonačelnika sa zadatkom da prati područje i problematiku razvoja i revitalizacije starogradske jezgre Poreča-Parenzo, te priprema stručne podloge, prijedloge akata i zauzima stavove pri donošenju odluka Gradonačelnika u navedenom djelokrugu, u koju su imenovani:

1. Elena Uljančić Vekić, za predsjednicu,
2. Jugo Jakovčić, za zamjenika predsjednice,
3. Kristijan Žužić, za člana,
4. Kristina Gergeta Sotončić, za članicu,
5. Azeglio Picco, za člana,
6. Džemil Ramadani, za člana,
7. Marina Knežević, za članicu.

Članak 3.

Prijedloge akata i stručne materijale sa pozivima za sjednice radnog tijela iz ove Odluke odrađuje Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

Klasa: 023-01/13-01/47

Ur.broj: 2167/01-09/01-13-2

Poreč-Parenzo, 24.03.2014.

GRADONAČELNIK

Edi Štifanić, v.r.

14.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 02/13) i članka 10. Poslovnika o radu Gradonačelnika ("Službeni glasnik Grada Poreča-

Parenzo" broj 08/09) Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo, dana 20. ožujka 2014. godine, donio je

O D L U K U

o dopuni Odluke o osnivanju i imenovanju Odbora za turizam

Članak 1.

U članku 2. Odluke o osnivanju i imenovanju Odbora za turizam ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" br. 10/13), u članstvo Odbora dodaju se:

- Nenad Velenik i
- Klara Trošt Lesić.

Članak 2.

Utvrđuje se da je, sukladno Članku 1. ove Odluke, osnovan Odbor za turizam kao stalno radno tijelo Gradonačelnika sa zadatkom da prati područje turizma, te priprema stručne podloge, prijedloge akata i zauzima stavove pri donošenju odluka Gradonačelnika u navedenom samoupravnom djelokrugu, u koji su imenovani:

1. Robert Velenik, za predsjednika,
2. David Jures, za zamjenika predsjednika,
3. Zoran Rabar, za člana,
4. Desimir Bošković, za člana,
5. Željko Jurcan, za člana,
6. Dragan Pujas za člana,
7. Daniel Šaškin, za člana,
8. Nenad Velenik, za člana i
9. Klara Trošt Lesić za članicu.

Članak 3.

Prijedloge akata i stručne materijale sa pozivima za sjednice radnog tijela iz ove Odluke odrađuje Upravni odjel za proračun i gospodarstvo.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

Klasa: 023-01/13-01/44
Ur.broj: 2167/01-09/01-13-2
Poreč-Parenzo, 20.03.2014.

GRADONAČELNIK
Edi Štifanić, v.r.

15.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("NN br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), članka 53. Statuta Grada Poreča - Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 2/13), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je, na prijedlog Upravnog odjela za upravljanje gradskom imovinom KLASA: 370-03/14-01/06, URBROJ: 2167/01-02/11-14-2, od 06.03.2014. godine, dana 11. ožujka 2014. godine, donio sljedeću

ODLUKU
o postavljanju prinudnog upravitelja

Članak 1.

Trgovačkom društvu „ Stan“- u d.o.o. za upravljanje nekretninama Poreč, povjerava se na prinudno upravljanje nekretnina u suvlasništvu izgrađena na k. č. 147, k. o. Poreč, koja se nalazi na adresi ul. Decumanus br.28 u Poreču.

Članak 2.

Obveza suvlasnika nekretnina iz Članka 1. ove Odluke za izdvajanje sredstava za zajedničku pričuvu iznosi 2,61 kn po m² posebnog dijela mjesečno.

Članak 3.

Prinudni upravitelj obavljat će poslove naplate sredstava pričuve nekretnina, hitnih popravaka zajedničkih dijelova i uređaja nekretnina, te izvršiti osiguranje nekretnina od osnovnih opasnosti i šteta sve u okviru raspoloživih sredstava pričuve nekretnina, dok suvlasnici ne osiguraju upravljanje nekretninama ugovorenim odnosima sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Članak 4.

Naknada upravitelju za poslove prinudnog upravitelja iznosi 0,31 kn po m² posebnog dijela nekretnine i primjenjuje se od prvog dana narednog mjeseca u odnosu na mjesec u kojem je donijeta Odluka.

Članak 5.

Ova Odluka se objavljuje u „ Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

Klasa: 370-03/14-01/08
Ur.broj: 2167/01-09/01-14-2
Poreč-Parenzo, 11.03.2014.

GRADONAČELNIK
Edi Štifanić, v.r.

16.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grad Poreča-Parenzo" broj 02/2013) i članka 18. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13 i 143/13), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo, dana 06. ožujka 2014. godine, donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00

kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

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

Ovim Pravilnikom uređuju se način i postupak pri primjeni Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13 i 143/13), te nastanak i stvaranje ugovornih obveza sukladno Zakonu i drugim stvarnim propisima, Planu nabave i posebnim odlukama.

Grad Poreč-Parenzo kao javni naručitelj obveznik je primjene Zakona i drugih podzakonskih akata koji proizlaze iz istoga.

Članak 2.

Sukladno članku 18. stavku 3., Zakona o javnoj nabavi, Zakon se ne primjenjuje za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000 kuna (bez PDV-a), stoga se pitanja nabave do tih vrijednosti uređuju ovim Pravilnikom.

Ovim Pravilnikom se uređuje način postupanja, obveze i odgovornosti u procesu nabave.

Pored ovog Pravilnika prilikom pripreme, provođenja postupaka i ugovaranja nabave, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, te interne akte Grada Poreča - Parenzo, a koji se odnose na nabavu pojedinog predmeta nabave.

Grad Poreča - Parenzo, je kao naručitelj obvezan, prilikom provođenja i ugovaranja nabava, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Dužnosnicima Grada Poreča - Parenzo u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova bagatelnih vrijednosti i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na ovu nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

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

III. PLANIRANJE

Članak 4.

Sukladno članku 20. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi, za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000 kuna, a manja od 200.000 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000 kuna za radove, u plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

U skladu sa Zakonom Grad Poreč-Parenzo obvezan je donijeti Plan nabave.

Pročelnici Upravnih tijela i službi dostavljaju Gradonačelniku prijedloge za izradu Plana nabave u roku od 40 (četrdeset) dana od dana donošenja Proračuna Grada Poreča-Parenzo.

Plan nabave donosi Gradonačelnik u roku od 60 dana od dana donošenja Proračuna. Plan nabave se objavljuje na web stranici Grada Poreča-Parenzo, www.porec.hr. Plan nabave obvezno sadrži podatke koji su propisani člankom 20. Zakona o javnoj nabavi.

IV. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 5.

Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti (nabava ispod zakonom određenih pragovima) provode ovlašteni predstavnici naručitelja u pojedinim upravnim tijelima koje na prijedlog pročelnika upravnog tijela imenuje gradonačelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave bagatelne vrijednosti.

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 na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih 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 uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili 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 u postupcima nabave bagatelne vrijednosti.

Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Nabava bagatelne vrijednosti započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti, pročelniku nadležnog upravnog tijela u kojem se bagatelna nabava provodi.

Obrazac Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

Članak 7.

Gradonačelnik kao odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,

- procijenjenu vrijednosti 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 nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2).

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 8.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: upravnom tijelu koja izdaje narudžbenu, 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.

Narudžbenu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava.

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

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

VI. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBU I USLUGA ODNOSNO OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 9.

Kod postupka bagatelne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, istodobno sa objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. 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 na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, 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 (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

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

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

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjatničkih 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 ili zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Obrazac Poziva na dostavu ponuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3) i (Obrazac 3a).

Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove 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 svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenom presliku.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 11.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove Naručitelj u postupku nabave 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.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave

ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove.

Otvaranje ponuda može biti javno.

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

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi. Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

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

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

Obrazac Zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

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.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

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 od 500.000,00 kuna za radove, 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.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan 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 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 6).

Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno od 500.000,00 kuna za radove iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

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

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

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan 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 7).

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

Klasa: 406-09/14-04/01
Ur.broj: 2167/01-09/01-14-1
Poreč-Parenzo, 06.03.2014,

GRADONAČELNIK
Edi Štifanić, v.r.

Obrazac 1



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD POREČ-PARENZO
CITTA DI POREČ-PARENZO**

KLASA:

UR. BROJ:

Poreč-Parenzo,

**ZAHTJEV ZA PRIPREMU I POČETAK POSTUPKA NABAVE BAGATELNE
VRIJEDNOSTI**

1.	Naziv predmeta nabave*:	
2.	Procijenjena vrijednost*:	
3.	Osigurana sredstva (s PDV-om):	
4.	Rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруka roba/pružanja usluga:	
5.	Planirano trajanje ugovora*:	
6.	Mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluga*:	
7.	Dinamika izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluga:	
8.	Rok, način i uvjeti plaćanja*:	
9.	Opis predmeta nabave, tehnička specifikacija:	
10.	Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini:	

*Napomena: Obvezno je ispuniti polja pod točkama 1., 2., 5., 6. i 8.

PROČELNIK

Obrazac 2



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD POREČ
CITTA' DI POREČ - PARENZO

Klasa:

Ur.broj:

Poreč,

Na temelju članka 5. stavak 1. i članka 24. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" 90/11, 83/13 i 143/13) te članka ____ Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grad Poreča-Parenzo" broj 02/2013) Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo, dana ____ 201_. godine, donosi sljedeću

ODLUKU
o početku postupka nabave

I

Podaci o javnom Naručitelju: Grad Poreč-Parenzo, Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč, Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč, tel: 052/451-099.

II

Odgovorna osoba Naručitelja: Gradonačelnik, Edi Štifanić

III

Predmet nabave: _____

IV

Procijenjena vrijednost nabave ukupno iznosi: = _____ kn (slovima: _____), bez PDV-a.

V

Izvor - način planiranih sredstava: Financijska sredstva su osigurana u _____.

VI

Ovom odlukom imenuju se ovlašteni predstavnici naručitelja u postupku _____, u slijedećem sastavu:

1. _____ - predsjednik,
2. _____ - član,
3. _____ - član,

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika iz točke VIII. ove Odluke su slijedeće:

- koordiniranje pripreme i provođenja postupka nabave,
- otvaranje ponuda,
- sudjelovanje u pregledu i ocjeni ponuda,
- usmjeravanje rada stručnih osoba i službi Naručitelja kojima je povjerena izrada dokumentacije za nadmetanje, pregled i ocjena ponuda te ostali poslovi u vezi s postupkom javne nabave.

Ovlašteni predstavnici Naručitelja za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi Naručitelja.

VII

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo
Edi Štifanić

DOSTAVITI:

1. Ovlaštenim predstavnicima Naručitelja, svima,
2. Pismohrana, ovdje.

Obrazac 3



REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

GRAD POREČ

CITTA' DI POREČ - PARENZO

Klasa:

Ur.broj:

Poreč,

Temeljem članka 18. Stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 90/11., 83/13 i 143/13), Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (Klasa: _____ Urbroj: _____ od dana _____) i Odluke o početku postupka nabave od (Klasa: _____ Urbroj: _____ od dana _____) Povjerenstvo za provedbu nabave upućuje

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

za nabavu _____

I. SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

1.1. Podaci o javnom naručitelju

Naziv javnog naručitelja: _____

Sjedište: _____

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Fax: _____

Adresa portala - internetska stranica: _____

MB: _____

OIB: _____

Odgovorna osoba naručitelja: _____

1.2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju sa ponuditeljima

Osoba ili služba zadužena za kontakt: _____

Tel: _____

E-mail: _____

1.3. Predmet nabave:

1.4. Odredbe o postupku javne nabave:

Provodi se bagatelni postupak javne nabave robe. Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o nabavi predmeta nabave.

1.5. Procijenjena vrijednost nabave:

Procijenjena vrijednost za cjelokupan predmet nabave ukupno iznosi _____ kuna bez PDV-a

2. Vrsta, opseg i količina predmeta nabave:

Količina nabave po predmetu nabave određena je u troškovniku koji je sastavni dio ovog poziva.

2.1. Mjesto isporuke predmeta nabave:

2.2. Tehničke specifikacije predmeta nabave:

Ponuditelj se obvezuje prema naručitelju izvršavati sve obveze glede nabave _____ i to:

2.3. Isporuka predmeta nabave trajanja isporuka predmeta nabave:

Isporuka predmeta nabave treba biti izvršena u roku od 20 dana od dana potpisivanja ugovora o nabavi

2.4. Način izračuna cijene, sadržaj cijene, nepromjenjivost cijene:

Sukladno, članku 8. stavku 1. i stavku 3. Uredbe o načinu izrade i postupanja s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama ("Narodne novine" broj 10/12), cijena ponude je nepromjenjiva. Cijena ponude je fiksna i nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora.

U cijeni moraju biti sadržani svi manipulativni troškovi ponuditelja (zavisni troškovi vezani uz nabavu i dr.).

2.5. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Naručitelj će plaćanje vrijednosti nabavljene robe izvršiti na temelju ispostavljenog računa u roku od 60 dana.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

2.6. Rok valjanosti ponude:

Rok valjanosti ponude je najmanje __ (_____) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

2.7. Kriterij odabira ponude:

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena valjane ponude. Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ponude sa istom najnižom cijenom, kao najpovoljnija biti će

odabrana ona koja je zaprimljena ranije sukladno članku 96. stavak 5. Zakona o javnoj nabavi. Sve ostalo će biti regulirano Ugovorom između naručitelja i ponuditelja nakon odabira najpovoljnije ponude.

2.8. Jezik na kojem se izrađuje ponuda:

Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku.

2.9. Oblik, izrada i dostava ponuda:

Rok za dostavu ponuda:

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena i zaprimljena najkasnije do _____ godine do _____ sati.

Ponuda se može dostaviti pisanim ili elektroničkim putem.

Postupanje kod dostave ponuda pisanim putem:

Ponuditelj predaje ponudu u izvorniku sa potrebnih prilozima.

Ponuda mora biti pisana neizbrisivim tragom/tintom. Ponuda mora biti dostavljena na način da čini cjelinu.

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, nazivom i adresom Ponuditelja, naznakom "ponuda za _____, te s naznakom:

"ne otvaraj".

Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja: _____

Postupanje kod dostave ponuda elektroničkim putem:

Ponuda se dostavlja elektroničkom poštom (e-mailom).

Naslov elektroničke pošte mora glasiti "ponuda za _____". U elektroničkoj pošti mora biti naznačeno:

- naziv i adresa ponuditelja,
- naziv predmeta nabave,
- popis privitaka elektroničke pošte.
- ponuda se dostavlja u formatu u kojemu nisu mogući ispravci (PDF, JPEG i sl.)

Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja: _____

3. Ostale odredbe o ponudi:

- Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi, moraju biti potvrđeni potpisom ponuditelja
- Ponudu koja nije cjelovita, ili je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda, Naručitelj će isključiti iz sudjelovanja u postupku nabave
- Ponuda i prilozi dostavljeni uz ponudu ne vraćaju se Ponuditelju
- Ponuditelj nema pravo na naknadu troškova za izradu ponude
- 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
- Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda, ne otvara se i evidentira se kao zakašnjela ponuda. Zakašnjela ponuda se bez odgode neotvorena vraća pošiljatelju.

3.1. Otvaranje ponuda:

Otvaranje ponuda nije javno.

Povjerenstvo otvara ponude po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 (tri) dana od isteka navedenog roka.

3.2. Rok donošenja Odluke o odabiru ili poništenju:

Odluka o odabiru ili poništenju nabave biti će donesena u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, te će ista biti dostavljena zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda svakom Ponuditelju, bez odgode, na dokaziv način.

3.3. Sukob interesa:

Naručitelj izjavljuje da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13).

3.4. Ostale informacije:

Sve dodatne informacije mogu se dobiti radnim danom od _____ do _____ na broj telefona _____, na broj faxa _____, e-mail: _____ ili u prostorijama _____

II. PONUDBENI LIST

Naziv naručitelja			
Adresa sjedišta			
Poštanski broj i mjesto			
Matični broj / OIB			
Predmet nabave			
1.	Naziv ponuditelja		
2.	Sjedište ponuditelja		
3.	Adresa ponuditelja		
4.	OIB		
5.	Žiro račun		
6.	Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	da	ne
7.	Adresa za dostavu pošte		
8.	Adresa e-pošte		
9.	Ovlaštena osoba ponuditelja		
10.	Kontakt osoba ponuditelja		
11.	Broj tel. / Broj faksa		
12.	Cijena ponude bez PDV-a		
13.	Iznos PDV-a		

14	Cijena ponude s PDV-om	
15.	Rok valjanosti ponude	Rok valjanosti ponude je najmanje __ (_____) dana od isteka roka za dostavu ponuda
	Datum ponude	
	Ovjera ponuditelja	

Troškovnik – Ispunjen i ovjeren

TROŠKOVNIK:

Ponuditelj:

(naziv, sjedište, MB, OIB)

Red. br.	NAZIV ARTIKLA	Jedinica mjere	Opis proizvoda	Opis proizvoda koji se nudi	Količina	Jedinična cijena u kunama (bez PDV-a)	Ukupna cijena u kunama (bez PDV-a)
UKUPNA CIJENA PONUDE BEZ POREZA NA DODANU VRIJEDNOST							
PDV							
UKUPNA CIJENA PONUDE SA POREZOM NA DODANU VRIJEDNOST							

Obrazac 3a)

TROŠKOVNIK

Predmet nabave: _____

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.

(ubaciti tablicu troškovnika sa opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnom cijenom sa PDV-om)

(ime i prezime ovlaštene osobe
ponuditelja, potpis i ovjera)

Obrazac 4

PONUDBENI LIST

Naziv naručitelja			
Adresa sjedišta			
Poštanski broj i mjesto			
Matični broj / OIB			
Predmet nabave			
1.	Naziv ponuditelja		
2.	Sjedište ponuditelja		
3.	Adresa ponuditelja		
4.	OIB		
5.	Žiro račun		
6.	Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	da	ne
7.	Adresa za dostavu pošte		
8.	Adresa e-pošte		
9.	Ovlaštena osoba ponuditelja		
10.	Kontakt osoba ponuditelja		
11.	Broj tel. / Broj faksa		
12.	Cijena ponude bez PDV-a		
13.	Iznos PDV-a		
14.	Cijena ponude s PDV-om		
15.	Rok valjanosti ponude	Rok valjanosti ponude je najmanje __ (_____) dana od isteka roka za dostavu ponuda	
Datum ponude			
Ovjera ponuditelja			

Obrazac 5



REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

GRAD POREČ-PARENZO

CITTA DI POREČ-PARENZO

KLASA:

UR. BROJ:

Poreč-Parenzo,

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: _____
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: _____ sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13, 143/13)
4. Evidencijski broj nabave: _____
5. Procijenjena vrijednost nabave: _____
6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: _____
7. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv g.s.: adresa i OIB
 - b) naziv g.s.: adresa i OIB
8. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____ godine
9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda: _____

	Ponuditelj:
Broj i datum ponude:	
Cijena ponude bez PDV-a:	
Iznos PDV-a:	
Cijena ponude sa PDV-om:	
Ponuđeni tip/proizvođač/marka:	
OBLIK PONUDE	
Potpisana:	

Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:	
OSTALI UVJETI	
Dokazi traženi/dostavljeni	
OCJENA PONUDE	
Valjana/nije valjana:	

10. Kriterij za odabir ponude: _____ (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).
11. Ostalo (npr. ponuda ponuditelja x od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena): _____
12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira: _____
13. Prijedlog odabira: _____ Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od _____ godine, stoga se predlaže odabir iste.
14. Potpis predstavnika naručitelja: _____

Obrazac 6



REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

GRAD POREČ-PARENZO

CITTA DI POREČ-PARENZO

KLASA:

UR. BROJ:

Poreč-Parenzo,

Naručitelj, GRAD POREČ-PARENZO, Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč-Parenzo, OIB: 41303906494, na temelju članka --. Statuta Grada Poreča („Službene novine“ Grada Poreča, broj -/-) i članka _____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Klasa: _____, Urbroj: _____, od _____, Gradonačelnik, dana _____ donosi:

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Javni naručitelj: GRAD POREČ-PARENZO, Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč-Parenzo, OIB: 41303906494.

Predmet bagatelne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je _____

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi: _____

Cijena ponude bez PDV-a iznosi _____

Iznos PDV-a _____

Cijena ponuda sa PDV-om _____

Razlozi odbijanja ponuda: _____

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude: _____

Odluka se za preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

GRAD POREČ-PARENZO
Gradonačelnik

Obrazac 7

Naručitelj, GRAD POREČ-PARENZO, Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč-Parenzo, OIB: 41303906494, na temelju članka --. Statuta Grada Poreča („Službene novine“ Grada Poreča, broj -/-) i članka _____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Klasa: _____, Urbroj: _____, od _____, Gradonačelnik, dana _____ donosi:

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Javni naručitelj: GRAD POREČ-PARENZO, Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč-Parenzo, OIB: 41303906494.

Predmet bagatelne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je _____

Obrazloženje razloga poništenja: _____

GRAD POREČ-PARENZO
Gradonačelnik