



SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA – PARENZO

Poreč-Parenzo, 16.02.2017.	Broj: 02/2017	GODINA: XLIII	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.	Program poticanja razvoja poduzetništva za 2017. godinu	19
9.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u upravnim tijelima Grada Poreča-Parenzo	26
10.	Plan prijema u službu za 2017. godinu	45

II. Gradonačelnik

8.

Na temelju članka 11. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 2/13) te odredbi Proračuna Grada Poreča – Parenzo za 2017. godinu i projekcije za 2018. i 2019. godinu („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 17/16), na prijedlog Upravnog odjela za proračun i gospodarstvo (KLASA: 302-01/17-01/01, URBROJ:2167/01-03/11-17-1 od 14.02.2017. Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je, dana 16. veljače 2017. godine, donio

PROGRAM POTICANJA RAZVOJA PODUZETNIŠTVA ZA 2017. GODINU

I. OPĆI UVJETI

Članak 1.

Programom poticanja razvoja poduzetništva za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se opći uvjeti, kriteriji i postupak dodjele bespovratnih potpora Grada Poreča-Parenzo za poticanje razvoja poduzetništva te obveze korisnika potpore.

Članak 2.

Grad Poreč-Parenzo će u cilju poticanja razvoja poduzetništva davati potpore kroz sljedeće mjere i aktivnosti:

1. potpore novoosnovanim tvrtkama/obrtima - potpore poduzetnicima početnicima koji prvi put otvaraju obrt ili trgovačko društvo,
2. potpore za financiranje pripreme i kandidiranje EU projekata,
3. potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje,
4. sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete,
5. subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita,
6. potpore obrtima za obavljanje poslova dadilja.

Članak 3.

Korisnici potpora iz članka 2. ovog Programa mogu biti obrti i trgovačka društva (mala i srednja) koji posluju i imaju registrirano sjedište na području grada Poreča-Parenzo izuzev trgovačkih društava kojima je Grad Poreč-Parenzo osnivač ili ima vlasnički udjel u temeljnom kapitalu.

Potpore se ne odnose na pravne i fizičke osobe (trgovačka društva, obrte i obiteljska poljoprivredna gospodarstva) čija je osnovna djelatnost trgovina, ugostiteljstvo i poljoprivreda.

Korisnik potpore mora imati najmanje 1 zaposlenog na neodređeno vrijeme, uključujući vlasnika/cu.

Korisnik potpore koji je u sustavu PDV-a ne ostvaruje pravo na PDV kao prihvatljiv trošak za potpore iz ovog Programa.

Članak 4.

Sredstva za potpore iz članka 2. ovog Programa osigurat će se u Proračunu Grada Poreča-Parenzo za 2017. godinu i to u sljedećim planiranim iznosima:

R.b.	Naziv potpore	Planirani iznos
1	Potpore novoosnovanim tvrtkama/obrtima	40.000,00
2	Potpore za financiranje pripreme i kandidiranje EU projekata	15.000,00
3	Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje	23.000,00
4	Sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete	6.000,00
5	Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita	6.000,00
6	Potpore obrtima za obavljanje poslova dadilja	10.000,00
7	UKUPNO	100.000,00

Članak 5.

Najviši ukupni godišnji iznos svih potpora koju jedan korisnik može ostvariti u tekućoj godini iznosi 23.500,00 kuna.

II. KRITERIJI DODJELE POTPORA

1. Potpore novoosnovanim tvrtkama/obrtima - potpore poduzetnicima početnicima koji prvi put otvaraju obrt ili trgovačko društvo

Članak 6.

Grad Poreč-Parenzo dodjeljuje nepovratne potpore poduzetnicima - početnicima koji prvi put otvaraju obrt ili trgovačko društvo, ili imaju prvi puta otvoren obrt ili trgovačko društvo, a koji posluju i imaju registrirano sjedište na području Grada Poreča-Parenzo (registrirani su nakon 01.07.2016.).

Potpore se dodjeljuju za sljedeće namjene:

- izradu poslovnih planova/investicijskih programa
- nabavu informatičke opreme
- bankarske usluge za obradu kredita
- ishođenje dokumentacije potrebne za otvaranje obrta ili trgovačkog društva te podnošenja zahtjeva za kredit (troškovi javnog bilježnika, procjena nekretnina, obrasci boniteta, sudski vještaci, poslovni plan, projektno tehnološka dokumentacija, minimalni tehnološki uvjeti za poslovni prostor, studija utjecaja na okoliš, razne dozvole, i slično)
- uređenje poslovnog prostora (građevinski, instalacijski i radovi unutrašnjeg uređenja),
- nabavka opreme za osnovnu djelatnost obrta ili trgovačkog društva
- izrada web stranice te tiskanje promotivnih materijala
- dopunska poduzetnička izobrazba vezana uz osnovnu djelatnost i/ili informatičko obrazovanje.

Pravo na potporu imaju i trgovačka društva te obrti koji su upisani u registar Trgovačkog suda i Obrtni registar prethodnih godina (registrirani su nakon 01.01.2016. godine), a sada prvi put zapošljavaju osobu uključujući vlasnika/cu.

Kroz ovu mjeru ne financira se uplata temeljnog kapitala trgovačkog društva kao ni novoosnovani subjekt osnovan od strane drugih profitnih ili neprofitnih organizacija.

Najviši iznos potpore za namjene iz stavka 2. ovog članka iznosi do 50% prihvatljivih troškova, a najviši iznos potpore za ovu mjeru može iznositi 5.000,00 kuna po korisniku, za

ukupno 8 korisnika u tekućoj godini. Pojedinom korisniku potpora se može dodijeliti samo jednom.

2. Potpore za financiranje pripreme i kandidiranja EU projekata

Članak 7.

Grad Poreč-Parenzo dodjeljuje nepovratne potpore subjektima malog gospodarstva (mala trgovačka društva, obrti i slobodna zanimanja) za financiranje pripreme i kandidiranja EU projekata odnosno za sljedeće namjene:

- naknade za konzultante (izrada projektnih prijedloga i popunjavanje prijavnih obrazaca),
- izrada poslovnih planova, studije izvedivosti kao i ostale dokumentacije potrebne za kandidiranje na natječaj za korištenje sredstava iz fondova Europske unije.

Uvjeti za dodjelu potpore:

- da će se investicija predviđena u projektu za koji se traži potpora realizirati na području grada Poreča-Parenzo,
- da podnositelj ne koristi druge izvore sufinanciranja za predmetnu potporu,
- da podnositelj koristi usluge od pravnih i fizičkih osoba ovlaštenih za obavljanje poslova za prethodno navedene namjene,
- da je projekt kandidiran u 2017. godini,
- da je račun za izvršene usluge izdan u 2017. godini.

Sufinancirat će se 50% troška pripreme i kandidiranja projektnih prijedloga, a maksimalno do iznosa od 5.000,00 kuna po korisniku za ukupno 3 korisnika u tekućoj godini. Pojedinom korisniku potpora se može dodijeliti samo jednom.

3. Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje

Članak 8.

Grad Poreč-Parenzo dodjeljuje potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje trgovačkim društvima i obrtima.

Pravo na potporu imaju poslodavci koji su registrirani sukladno Zakonu o obrtu ili Zakonu o trgovačkom društvu, te osobe sa stalnim prebivalištem na području grada Poreča-Parenzo koje se samozapošljavaju registracijom obrta ili trgovačkog društva izuzev trgovačkih društava i ustanova kojima je Grad Poreč-Parenzo osnivač ili ima vlasnički udjel u temeljnom kapitalu.

Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje odnosi se na povrat sredstava po osnovu uplaćenih obveznih doprinosa iz i na bruto plaću za novozaposlene osobe.

Pravo na subvenciju može se ostvariti samo za zapošljavanje radnika koji je prijavljen na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područna služba Pula, Ispostava Poreč (dalje: HZZ Poreč) kao nezaposlena osoba te ima stalno prebivalište na području grada Poreča-Parenzo. Iznimno, pravo na subvenciju ostvaruje se za zapošljavanje osobe neovisno o prijavi u HZZ Poreč, a to joj je prvo zaposlenje nakon završetka redovnog školovanja.

Na dan podnošenja zahtjeva za potporu, svaki novozaposleni radnik za kojeg se traži potpora, mora biti u radnom odnosu neprekidno, najmanje šest mjeseci i s prebivalištem u gradu Poreču-Parenzo, te s datumom zapošljavanja ne ranijim od 01. srpnja 2016. godine. Isto se odnosi i na osobe koje se samozapošljavaju.

Visina sredstava za povrat obveznih doprinosa novozaposlenih osoba utvrđuje se u sljedećem postotku:

1. za prvih 6 mjeseci trajanja ugovora o radu - 50 % uplaćenih obveznih doprinosa,
2. od 7. do 9. mjeseca trajanja ugovora o radu - 75 % uplaćenih obveznih doprinosa,

3. od 10. do 12. mjeseca trajanja ugovora o radu - 100 % uplaćenih obveznih doprinosa za novozaposlene osobe, odnosno najduže za uplaćene obvezne doprinose do 31. prosinca tekuće godine.

Najviša bruto plaća koja se priznaje za obračun doprinosa iznosi 8.000,00 kuna.

Iznos potpore za samozapošljavanje registracijom obrta ili trgovačkog društva za osobe koje su prije otvaranja obrta ili trgovačkog društva bile nezaposlene iznosi 50 % uplaćenih obveznih doprinosa, a najviše 865 kn mjesečno, te se može ostvariti za prvih šest mjeseci nakon otvaranja obrta ili trgovačkog društva.

Poslodavac ima pravo zatražiti povrat sredstava za najviše 5 novozaposlenih osoba. Tražitelj potpore mora dostaviti potvrdu HZZ Poreč da ne ostvaruje potporu za zapošljavanje temeljem programa mjera za zapošljavanje od strane HZZ.

U slučaju raskida ugovora o radu koji nije uvjetovan krivnjom radnika ili zahtjevom radnika za sporazumni prekid radnog odnosa prije isteka 180 dana, poslodavac je dužan izvršiti povrat primljenih sredstava po osnovi potpore za novo zapošljavanje.

Najviši iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi najviše do 10.000,00 kuna. Pojedinom korisniku potpora se može dodijeliti samo jednom. Maksimalni iznos potpora koje se mogu dodijeliti prema ovoj mjeri u tekućoj godini je 23.000,00 kuna.

4. Sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete

Članak 9.

Grad Poreč-Parenzo dodjeljuje nepovratne potpore za sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete.

Zahtjev za dodjelu nepovratne financijske potpore mogu podnijeti poduzetnici koji posluju i imaju sjedište na području Grada Poreča-Parenzo za sljedeće namjene:

- konzultantske usluge ili edukaciju kod uvođenja sustava i standarda kvalitete,
- certificiranje sustava,
- certificiranje proizvoda - dokaz o sukladnosti vlastitih proizvoda prema hrvatskim i europskim normama i smjernicama,
- troškove stjecanja prava uporabe znaka Hrvatska kvaliteta, Izvorno hrvatsko, ISO, HACCP i drugih znakova izvornosti i zemljopisnog podrijetla,

Najviši iznos nepovratne potpore za namjene iz stavka 2. ovog članka iznosi do 50% troškova, a najviše 2.000,00 kuna po korisniku i vrsti certifikata koji se prvi put uvodi, za ukupno 3 korisnika u tekućoj godini. Potpore se ne odobravaju na produljenje certifikacije (recertifikaciju).

5. Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita

Članak 10.

Poduzetnici koji posluju i imaju sjedište na području grada Poreča-Parenzo mogu podnijeti zahtjev za ostvarenje prava na subvenciju troškova polaganja:

- majstorskih ispita ili ispita o stručnoj osposobljenosti čije je polaganje propisano odredbama Zakona o obrtu (NN 143/13) za zanimanja propisana Pravilnikom o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica (NN 42/08), a u obrtnom registru imaju upisano obavljanje obrta sa sjedištem na području grada Poreča-Parenzo,
- stručnih ispita – temeljem Pravilnika o stručnom ispitu, te upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove prostornog uređenja i graditeljstva (NN 24/08, 141/09,23/11, 129/11, 109/12, 2/14, 65/14, 136/14, 23/15)

za zaposlene osobe koje imaju prebivalište na području grada Poreča-Parenzo, kao i eventualnih ostalih stručnih ispita koji su uvjet za obavljanje određene djelatnosti.

- za usavršavanja u zanimanju - srednjoškolsko stručno usavršavanje, za zaposlene osobe koje imaju prebivalište na području grada Poreča-Parenzo, a čija osnovna djelatnost je prerađivačka industrija ili građevinarstvo.

Pravo na subvenciju ima i podnositelj zahtjeva koji je majstorski ispit ili ispit o stručnoj osposobljenosti polagao prije otvaranja obrta i to od 01.07.2016., a u trenutku podnošenja zahtjeva za subvenciju troškova ima otvoren obrt.

Subvencioniranje troškova vezanih uz usavršavanje zaposlenih osoba odnosi se isključivo za zaposlene osobe koje imaju prebivalište na području grada Poreča-Parenzo.

Subvencija se odobrava u iznosu do 50% troškova obračunatih od strane Hrvatske obrtničke komore, a najviši iznos subvencije iznosi 1.500,00 kuna po korisniku za ukupno 4 korisnika u tekućoj godini.

6. Potpore obrtima za obavljanje poslova dadilja

Članak 11.

Pravo na sufinanciranje može ostvariti samo fizička osoba koja djelatnost dadilje obavlja kao obrtnik te zadovoljava sve uvjete propisane Zakonom o dadiljama i drugim propisima.

Potpore se dodjeljuje za nabavku opreme i didaktičkog materijala, u najvišem iznosu od 10.000,00 kuna po korisniku, za ukupno 1 korisnika u tekućoj godini.

III. POSTUPAK DODJELE POTPORA

Članak 12.

Nepovratne novčane potpore koje su predmet ovog Programa dodjeljuju se na temelju provedenog postupka i kriterija propisanih ovim Programom.

Zahtjevi za potpore se dostavljaju na posebnim obrascima zahtjeva uz pripadajuću dokumentaciju, a rješavaju se prema redoslijedu prispjeća i do iskorištenja sredstava iz članka 4. ovog Programa, a najdulje do kraja tekuće godine.

Nepotpuni zahtjevi se ne razmatraju.

Grad Poreč-Parenzo može zatražiti od podnositelja zahtjeva dodatnu dokumentaciju, kako bi se dokazalo ispunjavanje uvjeta za dodjelu potpora utvrđenih ovim Programom.

Pojedinom korisniku može se na temelju ovog Programa odobriti više vrsta potpora u istoj kalendarskoj godini.

Zabranjeno je dvostruko financiranje aktivnosti i projekata iz drugih programa ili sustava financiranja iz javnih sredstava državnog proračuna i/ili proračuna Europske Unije.

U slučaju većeg interesa poduzetnika za dodjelu potpora u okviru određenih mjera, omogućit će se dodjela potpora većem broju korisnika od određenog maksimalnog broja korisnika po pojedinoj mjeri, uz istovremeno smanjenje broja korisnika u okviru drugih mjera za koje postoji manji interes, a sve u skladu sa ukupnim planiranim proračunskim sredstvima za poticanje razvoja poduzetništva u tekućoj godini.

Članak 13.

Gradske nepovratne potpore dodjeljuju se na temelju javnog poziva koji raspisuje gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo.

Javni poziv sadrži:

1. naziv tijela koje objavljuje poziv,
2. predmet javnog poziva,

3. opće uvjete i kriterije za dodjelu potpore,
4. popis potrebne dokumentacije,
5. naziv i adresu tijela kojem se podnose zahtjevi,
6. vrijeme trajanja javnog poziva,
7. podatke o informacijama.

Članak 14.

Za provedbu ovog Programa zadužen je gradski Upravni odjel za proračun i gospodarstvo. Odluku o dodjeli potpore donosi Povjerenstvo za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva grada Poreča-Parenzo.

Sredstva potpore uplaćuju se na žiro račun korisnika po dostavljenim računima kojima se dokazuje namjensko korištenje sredstava, kao i po dostavljenom dokazu o podmirenju računa, odnosno cesijom na račun dobavljača, a sve u roku od 90 dana od donošenja Odluke o dodjeli potpore od strane Povjerenstva.

Najviši ukupni godišnji iznos svih potpora koju jedan korisnik može ostvariti u tekućoj godini iznosi 23.500,00 kuna.

Sredstva potpore dodjeljuju se isključivo za troškove sa datumom fakture nakon 01. srpnja 2016. godine, osim ukoliko svakom pojedinom mjerom nije određeno drugačije.

Članak 15.

Pravo na subvenciju ne može ostvariti pravna ili fizička osoba za koju Upravni odjel za proračun i gospodarstvo (dalje: Odjel) u postupku obrade podnesenog zahtjeva utvrdi da prema Gradu Poreču-Parenzo ima dospjelih, a nepodmirenih obveza.

IV. POTPORE MALE VRIJEDNOSTI SUKLADNO UREDBI KOMISIJE (EZ) br. 1407/2013

Članak 16.

Potpore koje se dodjeljuju po ovom Programu dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore propisanim Uredbom Komisije (EZ) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL EU, L352 od 24.12.2013. – u daljnjem tekstu Uredba o potporama male vrijednosti br. 1407/2013).

Sukladno članku 2., točka 2. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013 pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;
- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Ovaj program potpora, sukladno članku 1. stavku 1. točkama a) do e) Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013, ne odnosi se na:

- potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektorima ribarstva i akvakulture koje je obuhvaćeno Uredbom Komisije (EZ) br. 104/2000;

- potpore poduzetnicima koji djeluju u sektoru primarne proizvodnje poljoprivrednih proizvoda;
- potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda u slučajevima određenim u točki c);
- potpore za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice, odnosno potpore koje su izravno povezane s izvezenim količinama, s uspostavom i funkcioniranjem distribucijske mreže ili s drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću;
- potpore koje se uvjetuju uporabom domaćih proizvoda umjesto uvezenih.

Sukladno članku 3. stavku 2. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013 ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 200.000,00 EUR tijekom razdoblja od tri fiskalne godine, a za poduzetnika koji obavlja cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu ne smije premašiti 100.000,00 EUR tijekom tri fiskalne godine te se ta navedena granica primjenjuje bez obzira na oblik ili svrhu potpore. De minimis potpora koja se odobrava za cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu ne može se odobravati i koristiti za kupovinu vozila za cestovni prijevoz tereta.

Sukladno članku 1. stavku 2. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013 ako poduzetnik, osim u gore navedenim sektorima u kojima dodjela potpora male vrijednosti nije moguća, djeluje u ostalim sektorima i/ili obavljaju djelatnosti za koje je moguće dodijeliti potporu male vrijednosti mora osigurati da sektori koji su isključeni iz područja primjene Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013 ne ostvaruju korist od potpore male vrijednosti, primjerice razdvajanjem djelatnosti ili troškova.

Sukladno članku 6. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti iz drugih izvora tijekom prethodne dvije fiskalne godine i u tekućoj fiskalnoj godini na propisanom obrascu koji je sastavni dio Javnog poziva.

Davatelj državne potpore dužan je korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi o potporama male vrijednosti br. 1407/2013, a svaki korisnik potpore u obvezi je prilikom predaje zahtjeva predati ispunjen, potpisan i ovjeren obrazac pod nazivom Izjava o korištenim potporama male vrijednosti poštujući odredbe o „jednom poduzetniku“.

V. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 17.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13, 85/15), Grad Poreč-Parenzo kao tijelo javne vlasti, obavezno je, radi upoznavanja javnosti, omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na internetskim stranicama ili u javnom glasilu. U cilju zakonom utvrđene svrhe i interesu javnosti, Grad Poreč-Parenzo objavljuje sve donesene akte na službenoj internetskoj stranici i u službenom glasilu Grada Poreča-Parenzo. Slijedom navedenog, smatrat će se da je poduzetnik, podnošenjem Zahtjeva za potporu koji sadrži njegove osobne podatke, na ovaj Javni poziv, uz tražene priloge, dao privolu za njihovo prikupljanje, obradu i korištenje istih javnom objavom na internetskim stranicama i u službenom glasilu Grada Poreča-Parenzo, a u svrhu radi koje su prikupljeni.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Korisnik potpore je dužan omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivene potpore. Ukoliko je korisnik gradske potpore priložio neistinitu dokumentaciju ili

prijavljeno stanje u zahtjevu i dokumentaciji ne odgovara njegovom stvarnom stanju podnositelj zahtjeva dobivena sredstva za tu godinu mora vratiti u Proračun Grada Poreča-Parenzo, te će biti isključen iz svih gradskih subvencija u narednih 5 godina.

Članak 19.

Ovaj Program stupa na snagu 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

KLASA: 302-01/17-01/03
URBROJ: 2167/01-09/01-17-2
Poreč-Parenzo, 16. veljače 2017.

GRADONAČELNIK
Edi Štifanić, v.r.

9.

Na temelju članka 15. točka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016 članka 53. Statuta Grada Poreča – Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča – Parenzo“, br. 02/13) Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo donio je

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

U UPRAVNIM TIJELIMA GRADA POREČA –PARENZO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske 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.). Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika Grad Poreč - Parenzo kao naručitelj (u daljnjem tekstu: naručitelj) obvezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka 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.

Članak 3.

Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. Ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

Na osobe koje provode postupak primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi u dijelu odredbi o sprječavanju sukoba interesa.

III. VRIJEDNOSNI PRAGOVI, PRIPREMA I POKRETANJE POSTUPKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI

Članak 5.

Naručitelj temeljem Zakona o javnoj nabavi u Plan nabave za proračunsku godinu unosi podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno od 500.000,00 kn bez PDV-a za nabavu radova.

Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

Ovisno o vrijednosti predmeta nabave, jednostavna nabava razgraničava se na:

1. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna bez pdv-a,
2. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez pdv-a, a manje od 70.000,00 kn bez pdv-a,
3. postupak nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez pdv-a, a manje od 200.000,00 kn bez pdv-a za nabavu roba i usluga, odnosno od 500.000,00 kn bez pdv-a za nabavu radova

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se sukladno glavi IV. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provode službenici upravnih tijela po nalogu nadležnog pročelnika, a sve prema Planu nabave naručitelja i sukladno glavi V. ovog Pravilnika.

Priprema i provedba postupaka nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provodi se sukladno glavi VI. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu postupaka nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provode stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje Gradonačelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave. Članovi stručnog povjerenstva naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva naručitelja su:

- priprema postupka nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, 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 jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

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.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna a manje od 70.000,00 kn provodi se na način da se dostavu ponuda traži od više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Iznimno, u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost ili drugim opravdanim razlozima poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu. O okolnostima iz ovog stavka donosi se posebna Odluka.

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,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- 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.

Obrazac poziva na dostavu ponude, ponudbenog lista, troškovnika i zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni su dio ovog Pravilnika. (Obrazac 1, 2, 3 i 4)

U slučaju slanja poziva većem broju gospodarskih subjekata mora se odrediti i kriterij za odabir najpovoljnije ponude.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 30 dana od dana upućivanja poziva.

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

Odluku o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, provodi se zaključivanjem ugovora o nabavi za robe/usluga/radova s odabranim gospodarskim subjektom ili izdavanjem narudžbenice. Narudžbenu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog odjela u kojem se nabava izvršava. Ugovor potpisuje Gradonačelnik.

Ovisno o predmetu nabave ugovor može sadržavati podatke o jamstvu za uredno izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00 KN ZA RADOVE

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna započinje donošenjem Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi Gradonačelnik.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži

- podatke o naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o članovima stručnog povjerenstva naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave.

Članak 9.

Jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponude na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta, ali u opravdanim slučajevima i specifičnim nabavama može i na manje.

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 dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga,
- usluga deratizacija i dezinfekcija, veterinarske usluge, zaštitarske i redarske usluge, usluge čuvanja i zbrinjavanja životinja, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kad na tržištu ne postoji dovoljan broj gospodarskih subjekata sposobnih za izvršenje predmeta nabave
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom i sl.).

Istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- opis predmeta nabave,
- rok izvršenja predmeta nabave,
- troškovnik predmeta nabave,

- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja),
- rok valjanosti ponude,
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt osoba i broj telefona
- podatke o potrebnim traženim jamstvima (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku),
- razloge odbijanja ponude,
- obrazac ponudbenog lista,
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Obrazac poziva na dostavu ponude, ponudbenog lista, troškovnika i zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni su dio ovog Pravilnika (Obrazac 5, 6, 7 i 8).

Članak 10.

Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere i ukupnu cijenu stavke bez PDV-a.

Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika. Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa. Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Članak 11.

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

- jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka sukladno sklopljenom ugovoru.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 3% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

Članak 12.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu s označenim rednim brojevima stranica (redni broj stranice/ukupan broj stranice ponude) na način da se onemogućí naknadno vađenje, odnosno umetanje stranica.

Rok za dostavu ponude ne smije biti duži od 30 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati. Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude, odnosno odustajanju od ponude.

Članak 13.

Članovi stručnog povjerenstva naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda u roku od 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje 2 člana stručnog povjerenstva naručitelja, te se o istome vodi zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

- podatke o naručitelju
- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- navod o danu slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda
- rok za dostavu ponuda
- datum i sat početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda
- podatke o članovima stručnog povjerenstva naručitelja za provedbu postupka jednostavne nabave
- podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude
- cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om
- podatke o traženim i dostavljenim jamstvima iz poziva za dostavu ponuda
- ispunjenje uvjeta i zahtjeva vezanih za tehničke specifikacije, opis predmeta nabave i troškovnik iz poziva za dostavu ponuda
- ispunjenje ostalih uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda
- podatke o ponudama koje se odbijaju i razlog odbijanja
- rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir
- prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave s objašnjenjem.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenju odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 14.

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj može pozvati ponuditelje da pojašnjem i upotpunjavanjem u vezi dokumenata traženih u pozivu za dostavu ponuda koji se odnose na dokazivanje nepostojanja osnove za isključenje te sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomsku, financijsku, tehničku i stručnu sposobnost, uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama iz stavka 1.ovog članka smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

U slučaju iz stavka 1.ovog članka naručitelj poziva ponuditelje da u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od 5 dana ni dulji od 15 dana pojasne ili upotpune dokumente koje su predali ili dostave dokumente koje su trebali predati.

Postupanje naručitelja sukladno stavicima 1. do 3. ne smije imati učinak diskriminacije, nejednakog tretmana ponuditelja ili pogodovanja pojedinom ponuditelju u postupku jednostavne nabave te mora biti transparentno.

Članak 15.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će je ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računске pogreške u roku od 5 dana od dana traženja ispravka.

Kada cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista vrijedi cijena izražena u troškovniku.

Kada ukupna cijena stavke ne odgovara umnošku jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke vrijedi umnožak jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke.

Članak 16.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti:

- nepravovremeno pristiglu ponudu,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda,
- ponudu u kojoj troškovnik nije u cijelosti ispunjen,
- ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računске pogreške,
- ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
- ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj može odbiti:

- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
- ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave.

Članak 17.

Odgovorna osoba naručitelja će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka,
- ako nije pristigla niti jedna ponuda.

Naručitelj zadržava pravo da bez obrazloženja poništi postupak nabave do trenutka potpisivanja ugovora.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se odluka donosi,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 18.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

Da bi se mogao izvršiti odabir na nadmetanje mora biti dostavljena ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave,
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora,
- cijenu predmeta nabave bez PDV-a,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja odluke i
- potpis odgovorne osobe.

Članak 19.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno se dostavlja svakom ponuditelju u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama i sl.).

Članak 20.

Protiv odluke o odabiru odnosno poništenju ne može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Gospodarski subjekti mogu uputiti prigovor Gradonačelniku vezano za postupak analize i pregleda ponuda, odabira ponuditelja, razloge odbijanja ponuda i poništenje postupka u roku od tri dana od dana primitka odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave vrijednosti veće od 70.000,00 kn. O prigovoru odlučuje Gradonačelnik.

Nakon isteka roka za prigovor iz stavka 2. ovog članka ili nakon odluke Gradonačelnika o prigovoru, naručitelj stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi radova, roba i/ili usluga.

Ugovor o nabavi radova, roba i/ili usluga sukladno provedenom postupku jednostavne nabave s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem sklapa odgovorna osoba Naručitelja.

Prilikom sklapanja ugovora o nabavi, naručitelj se obvezuje od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je isto bilo traženo pozivom za dostavu ponuda.

VII. EVIDENCIJA PROVEDENIH POSTUPAKA

Članak 21.

Evidencija provedenih postupaka, izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora vodi se u upravnim odjelima prema važećim propisima.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u upravnim tijelima Grada Poreča-Parenzo («Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo», broj 02/16).

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča – Parenzo“.

KLASA: 406-09/17-01/04
URBROJ: 2167/01-09/01-17-2

GRADONAČELNIK
Edi Štifanić, v.r.

Obrazac 1 - POZIV NA DOSTAVU PONUDE
za nabavu robe/radova/usluga vrijednosti veća od 20.000,00 kuna a manja od 70.000,00 kuna



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

KLASA:
URBROJ:
Poreč - Parenzo,

Gospodarski subjekt:.....
(naziv, adresa)

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,
Naručitelj GRAD POREČ – PARENZO pokrenuo je nabavu _____
(predmet nabave) te Vam s toga upućujemo ovaj Poziv za dostavu ponude.
Sukladno članku 14. poglavlje 4. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/2016)
za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000 kuna bez PDV-
a odnosno 500.000 kuna bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obvezan
provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je (opis predmeta nabave): sukladno
Troškovniku iz priloga ovog Poziva.

Procijenjena vrijednost nabave: kn.

Tehničke specifikacije predmeta nabave (ako je primjenjivo) :.....
.....

(po potrebi tražiti da se u ponudi dostave dokazi o ispunjavanju uvjetima određenim
tehničkim specifikacijama, prihvaćene norme/standardi i elaborati uz pozivanje na određene
relevantne propise)

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруka robe/pružanja usluge:.....
.....

- mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge:.....
.....
- rok valjanosti ponude: dana od dana isteka roka za dostavu ponuda;
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva):.....
.....
- rok, način i uvjeti plaćanja:.....
.....
- cijena ponude: Cijena ponude izražava se u kunama i piše se brojkama. U cijenu ponude bez PDV uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja. Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa. Cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV, iznos PDV, te cijena ponude sa PDV.
- kriterij odabira ponuda: Najniža cijena (uz uvjet da je ponuda sukladna uvjetima i zahtjevima iz ovog Poziva).
- ostalo: (ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr. jamstvo za odredbe o ugovornoj kazni, garantnom roku, odredbe o proizvođačima, norme i sl.)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja;
- Troškovnik, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja. Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke Troškovnika;
- Isprave/Dokazi (ukoliko su traže):.....

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: Ponudu je potrebno dostaviti do sati dana201... godine;
- način dostave ponude: Ponuda se dostavljaju ... (osobno,poštom, e mailom i sl.)

5. OSTALO

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude i kojoj je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave.

Obavijesti u vezi predmeta nabave daje: (kontakt osoba, e-mail ..., telefon, telefaks . i sl.); Obavijest o rezultatima predmetne nabave: Otvaranje ponuda nije javno. Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti svim ponuditeljima u roku dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

S poštovanjem,

Pročelnik:

Prilog:

- obrazac Ponudbenog lista
- obrazac Troškovnika

Obrazac 2 – PONUDBENI LIST

za nabavu robe/radova/usluga vrijednosti veća od 20.000,00 kuna a manja od 70.000,00 kuna

Naziv naručitelja	Grad Poreč-Parenzo, Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč	
Adresa sjedišta	Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč	
Pošanski broj i mjesto	52440, Poreč	
Matični broj / OIB	MB: 2552329 OIB: 41303906494	
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 90 (devedeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda
16.	Rok izvršenja	
17.	Garantni rok	
Broj i datum ponude		
Ovjera ponuditelja		

Obrazac 3 – TROŠKOVNIK za nabavu robe/radova/usluga vrijednosti veća od 20.000,00 kuna a manja od 70.000,00 kuna
--

Naziv ponuditelja	
Sjedište ponuditelja	
Adresa ponuditelja	
OIB	

TROŠKOVNIK					
Redni broj stavke	Opis stavke	Jedinica mjere	Količina	Cijena stavke bez PDV-a	Ukupna cijena stavke bez PDV-a
1	2	3	4	5	6=5 x 4
	UKUPNO:				
	PDV:				
	SVEUKUPNO:				

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

Za Ponuditelja:

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

Obrazac 4 – ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA
za nabavu robe/radova/usluga vrijednosti veća od 20.000,00 kuna a manja od 70.000,00 kuna



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

KLASA:
URBROJ:
Poreč - Parenzo,

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

- 1. Naručitelj:** Grad Poreč-Parenzo, Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč – Parenzo.
- 2. Predmet nabave:** _____
- 3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:** sukladno članku 14. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16).
- 4. Evidencijski broj nabave:** _____
- 5. Procijenjena vrijednost nabave:** _____ bez PDV-a.
- 6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:** u Proračunu Grada Poreča – Parenzo za 201_. godinu.
- 7. Poziv za dostavu ponude:** KLASA:, URBROJ: od ____ godine otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB,
 - b) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB,
 - c) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB.
- 8. Ponude su otvorili članovi stručnog povjerenstva Naručitelja:** u sastavu _____, dana _____ s početkom u ____ sati.
- 9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:**

Ponuditelj:	naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB	naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB
Broj i datum ponude:		
Cijena ponude bez PDV-a		
Iznos PDV-a		
Cijena ponude sa PDV-om		
Računska točnost		
OBLIK PONUDE		
Potpisana:		
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava		
OSTALI UVJETI		
-		
-		

-		
Dokazi traženi/dostavljeni		
OCJENA PONUDE		
Valjana / nije valjana		

1. **Kriterij za odabir ponude:** najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
2. **Ostalo:** -
3. **Ponude rangirane prema kriteriju odabira:**
 1. naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB
 2. naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB
4. **Prijedlog odabira:** ponuditelj **naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB**, dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od ____ . godine, stoga se predlaže odabir iste.
5. **Potpis članova stručnog povjerenstva naručitelja:**
 - 1.
 - 2.
 - 3.

Dostaviti:
Pročelniku UO
Pismohrana, ovdje

Obrazac 5 - POZIV NA DOSTAVU PONUDE

za nabavu vrijednosti jednake ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove



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

KLASA:
URBROJ:
Poreč - Parenzo,

Gospodarski subjekt
(naziv, adresa)

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,
Naručitelj GRAD POREČ – PARENZO pokrenuo je nabavu _____
(predmet nabave) te Vam s toga upućujemo ovaj Poziv za dostavu ponude.

Sukladno članku 14. poglavlje 4. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine" broj 120/2016) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000 kuna bez PDV-a odnosno 500.000 kuna bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je: _____ sukladno Troškovniku iz priloga ovog Poziva.

Procijenjena vrijednost nabave: _____ kn.

Tehničke specifikacije predmeta nabave (ako je primjenjivo): _____ (po potrebi tražiti da se u ponudi dostave dokazi o ispunjavanju uvjetima određenim tehničkim specifikacijama, prihvaćene norme/standardi i elaborati uz pozivanje na određene relevantne propise).

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruka robe/pružanja usluge: _____
- mjesto izvođenja radova/iskoruka robe/pružanja usluge: _____
- dinamika izvođenja radova/iskoruka robe/pružanja usluge: _____
- rok valjanosti ponude: _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda;
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva):
- rok, način i uvjeti plaćanja: _____
- cijena ponude: cijena ponude izražava se u kunama, a piše se brojkama. U cijenu ponude bez PDV uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja. Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa. Cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV, iznos PDV, te cijena ponude sa PDV.
- kriterij odabira ponuda: najniža cijena (uz uvjet da je ponuda sukladna uvjetima i zahtjevima iz ovog Poziva).
- razlozi isključenja: _____ (prema potrebi, ovisno o predmetu nabave i odluci naručitelja npr. plaćanje dospjelih poreznih obveza i obveza za mir. i zdrav. osiguranje, nekažnjavanost);
- uvjeti sposobnosti: _____ (prema potrebi pravna i poslovna, financijska, tehnička i stručna sposobnost, ovisno o predmetu nabave i odluci naručitelja);
- ostalo: _____ (ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima, garantni rok, norme, certifikati, i sl.).

3. NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz ovog Poziva na dostavu ponude, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Nije dozvoljeno nuditi alternative ponude.

Ponuda se izrađuje u jednom izvornom primjerku, u papirnatom obliku na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova, i to jamstvenikom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom sa utisnutim žigom ponuditelja. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na

način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u Ponudbenom listu navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi.

Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati. 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. Odustanak od ponude (povlačenje ponude) vrši se temeljem pisane izjave ponuditelja.

4. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja;
- Troškovnik , ispunjen i potpisan od strane ponuditelja. Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke Troškovnika;
- Isprave/Dokazi (ukoliko su traže npr. dokazi o ispunjavanju sposobnosti, o nepostojanju razloga za isključenje, o udovoljavanju tehničkim specifikacijama i sl.):

5. ROK I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- **rok za dostavu ponude:** *npr. ponudu je potrebno dostaviti do sati dana201... godine;*
- **način dostave ponude:** *npr. Osobno, poštom s naznakom na omotnici _____,*
- **mjesto dostave ponude:** *na adresu naručitelja GRAD POREČ – PARENZO, 52440 Poreč, O. m. Tita 5 putem pisarnice, ured.*

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka. Odnosno nepravovremene dostave ponude.

6. OSTALO

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude i kojoj je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave.

Obavijesti u vezi predmeta nabave daje: ... (*kontakt osoba, e-mail, telefon...., telefaks .. i sl.*);

Obavijest o rezultatima predmetne nabave: Otvaranje ponuda nije javno. Pisano obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti svim ponuditeljima u roku dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

S poštovanjem,

Pročelnik:

Prilog:

- obrazac Ponudbenog lista
- obrazac Troškovnika

Obrazac 6 – PONUDBENI LIST

za nabavu vrijednosti jednake ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove

Naziv naručitelja	Grad Poreč-Parenzo, Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč	
Adresa sjedišta	Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč	
Poštanski broj i mjesto	52440, Poreč	
Matični broj / OIB	MB: 2552329 OIB: 41303906494	
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 90 (devedeset) dana od isteka roka za dostavu ponuda
16.	Rok izvršenja	
17.	Garantni rok	
Broj i datum ponude		
Ovjera ponuditelja		

Obrazac 7 – TROŠKOVNIK

za nabavu vrijednosti jednake ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove

Naziv ponuditelja	
Sjedište ponuditelja	
Adresa ponuditelja	
OIB	

TROŠKOVNIK					
Redni broj stavke	Opis stavke	Jedinica mjere	Količina	Cijena stavke bez PDV-a	Ukupna cijena stavke bez PDV-a
1	2	3	4	5	6=5 x 4
	UKUPNO:				
	PDV:				
	SVEUKUPNO:				

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

Za Ponuditelja

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

Obrazac 8 – ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA
za nabavu vrijednosti jednake ili veća od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove



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

KLASA:

URBROJ:

Poreč - Parenzo,

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

- 1. Naručitelj:** Grad Poreč-Parenzo, Obala maršala Tita 5/1, 52440, Poreč – Parenzo.
- 2. Predmet nabave:** _____
- 3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:** sukladno članku 1. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16).
- 4. Evidencijski broj nabave:** _____
- 5. Procijenjena vrijednost nabave:** _____ bez PDV-a.
- 6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:** u Proračunu Grada Poreča – Parenzo za 201_. godinu.
- 7. Poziv za dostavu ponude:** KLASA:, URBROJ: od ___ godine otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB,
 - b) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB,
 - c) naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB.
- 8. Ponude su otvorili članovi stručnog povjerenstva Naručitelja:** u sastavu _____, dana _____ s početkom u ___ sati.
- 9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:**

Ponuditelj:	naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB	naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB
Broj i datum ponude:		
Cijena ponude bez PDV-a		
Iznos PDV-a		
Cijena ponude sa PDV-om		
Računska točnost		
OBLIK PONUDE		
Potpisana:		
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava		
OSTALI UVJETI		
-		
-		

-		
Dokazi traženi/dostavljeni		
OCJENA PONUDE		
Valjana / nije valjana		

10. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

11. Ostalo: -

12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

1. naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB

2. naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB

13. Prijedlog odabira: ponuditelj **naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB,** dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od ____ . godine, stoga se predlaže odabir iste.

14. Potpis članova stručnog povjerenstva naručitelja:

1.

2.

3.

Dostaviti:

Gradonačelniku

Pismohrana, ovdje

10.

Na temelju Članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11) Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo donio je

PLAN prijema u službu za 2017. godinu

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti sistematiziranih radnih mjesta u upravnim tijelima i službama Grada Poreča - Parenzo krajem 2016. godine, te broj službenika i namještenika za prijem u službu na neodređeno vrijeme i broj vježbenika u 2017. godini.

Članak 2.

Podaci iz Članka 1. Plana iskazani su u tablici u prilogu koja čini sastavni dio ovog Plana.

Kratice u tablici iz prethodnog stavka ovog Članka označavaju potrebno stručn znanje za sistematizirana radna mjesta, kako slijedi:

-MSS - magistar ili stručni specijalist,

-PS - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik,

-SSS - srednja stručna sprema,

-NSS - niža stručna sprema ili završena osnovna škola.

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Poreča - Parenzo".

KLASA: 023-01/17-01/03
URBROJ: 2167/01-09/01-17-7
Poreč-Parenzo, 10.veljače 2017.

GRADONAČELNIK
Edi Štifanić, v.r.

PRILOG PLANU PRIJEMA U SLUŽBU ZA 2017. GODINU

Sistemati zira no	Ponu je no	UPRAVNO TIJELO - SLUŽBA	Broj sistematiziranih radnih mjesta				Broj popunjenih radnih mjesta				Prijem u službu službenika i namještenika u 2017. godini				Prijem u službu vježbenika u 2017.		
			MS S	P S	SS S	NS S	MS S	P S	SS S	NS S	MS S	P S	SS S	NS S	MS S	P S	SS S
28	14	Ured Grada	7	1	14	6	4	0	6	4	3	0	3	1	0	0	0
15	12	Upravni odjel za proračun i gospodarstvo	5	2	8	0	5	1	6	0	0	0	1	0	0	0	0
7	5	Upravni odjel za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu	5	1	1	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	6	Upravni odjel za upravljanje gradskom imovinom	9	3	2	0	4	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0
28	20	Upravni odjel za komunalni sustav	6	9	13	0	6	6	8	0	1	2	5	0	0	0	0
4	3	Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša	3	0	1	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
9	6	Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju	6	1	2	0	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	Jedinica za unutarnju reviziju	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
106	66	UKUPNO	42	17	41	6	30	10	22	4	6	2	9	1	0	0	0

- MSS - magistar ili stručni specijalist,
- PS - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik,
- SSS - srednja stručna sprema,
- NSS - niža stručna sprema ili završena osnovna škola