



Službeni glasnik

OPĆINE ŠKABRNJA

GODINA XVII	Škabrnja, 14.siječanj 2015.	BROJ 1.
--------------------	------------------------------------	----------------

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

SADRŽAJ:

RJEŠENJE O BROJČANOJ OZNACI STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA ZA USTANOVU DJEČIJI VRTIĆ „MARUŠKICA“	1
PLAN NABAVE ZA 2015. GODINU	2
ODLUKU O POSTUPANJU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE ŠKABRNJA I PRORAČUNSKOG KORISNIKA U VEZI S PRIMJENOM UREDBE O SASTAVLJANJU I PREDAJI IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI I IZVJEŠTAJ O PRIMJENI FISKALNIH PRAVILA	5
PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI	6
ODLUKU O USAVRŠAVANJU KRISTINE ERLIĆ ZA PROJEKTOG MENADŽERA EU FONDOVA	10
ODLUKU O ISPLATI SOCIJALNIH POMOĆI ZA MJEŠTANE S PODRUČJA OPĆINE ŠKABRNJA	11

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), a u vezi s člankom 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama stvaralaca i primalaca akata ("Narodne novine", broj 38/88.), Općinski načelnik Općine Škabrnja dana 30. rujna 2014. godine, donosi

R J E Š E N J E
o brojčanoj oznaci stvaratelja i primatelja akata za ustanovu Dječiji vrtić „Marušnica“

I.

Ovim Rješenjem utvrđuju se brojčana oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju za ustanovu Dječiji vrtić „Marušnica“ Škabrnja kojoj je Općina Škabrnja osnivač.

II.

Akti koji nastaju u djelatnosti stvaratelja i primatelja akata iz članka 1. ovog Rješenja razvrstavaju se prema brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata kako slijedi:
2198/05 – 01 Dječiji vrtić „Marušnica“ Škabrnja

III.

Odgovorna osoba Dječijeg vrtića „Marušnica“ Škabrnja odgovorna je za provedbu ovog Rješenja.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Škabrnja".

OPĆINSKI NAČELNIK

Nediljko Bubnjar

KLASA: 035-02/14-01/01
URBROJ: 2198/05-14-1
Škabrnja, 30.09.2014. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŠKABRNJA
Općinski načelnik

Klasa: 400-01/15-01/01
Urbroj: 2198/05-15-1
Škabrnja 12. siječnja 2015. godine

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» br. 90/11,82/13 i 144/13) te članka 46. Statuta Općine Škabrnja («Službeni glasnik Općine Škabrnja» br.02/13), Općinski načelnik Općine Škabrnja dana 12. siječnja 2015. godine, d o n o s i

PLAN NABAVE za 2015. godinu

Članak 1.

Općina Škabrnja planira nabavu roba, radova i usluga prema opisu i na način kako slijedi:

Evid. br. nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka nabave	Ugovor/okvirni sporazum	Planirani početak nabave	Planirano trajanje ugovora/okv. sporazuma
	Izdaci za org.proslave dana Općine i 18.11.	70.000,00 kn	Bagatelna			
	Uredski materijal	10.500,00 kn	Bagatelna			
	Literatura	5.000,00 kn	Bagatelna			
	Materijal i sred.za čišćenje i održavanje	1.000,00 kn	Bagatelna			
	Ostali mat.za potrebe redovnog poslovanja	10.000,00 kn	Bagatelna			
	Motorni benzin i dizel gorivo	70.000,00 kn	Bagatelna			
	Sitan inventar	3.000,00 kn	Bagatelna			
	Auto gume	2.500,00 kn	Bagatelna			
	Usluge telefona i telefaksa	29.000,00 kn	Bagatelna			
	Usluge interneta	1.000,00 kn	Bagatelna			
	Poštanske usluge	6.000,00 kn	Bagatelna			
	Usluge tekućeg i invest.održavanja građevinskih objekata	5.000,00 kn	Bagatelna			

	Usluge tekućeg i invest.održavanja postrojenja i opreme	10.000,00 kn	Bagatelna			
	Usluge tekućeg i invest.održavanja prijevoznih sredstava	20.000,00 kn	Bagatelna			
	Usluga promidžbe i inform.	20.000,00 kn	Bagatelna			
	Geodetsko katastarske usluge	10.000,00 kn	Bagatelna			
	Pravne usluge (odvjetnik)	10.000,00 kn	Bagatelna			
	Ostale intelektualne usluge	10.000,00 kn	Bagatelna			
	Usluge ažuriranja računalnih baza	4.500,00 kn	Bagatelna			
	Grafičke i tiskarske usluge	3.000,00 kn	Bagatelna			
	Usluge pri registraciji motornih vozila	4.500,00 kn	Bagatelna			
	Usluge čišćenja i pranja	12.500,00 kn	Bagatelna			
	Računala i računalna oprema	10.000,00 kn	Bagatelna			
	Ostala uredska oprema	5.000,00 kn	Bagatelna			
	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	7.000,00 kn	Bagatelna			
	Ulaganje u računalne programe	5.000,00 kn	Bagatelna			
	Opskrba vodom	5.000,00 kn	Bagatelna			
	Deratizacija i dezinfekcija	24.000,00 kn	Bagatelna			
	Električna energija	75.000,00 kn	Bagatelna			
	Ostale usluge tekuće i investicijsko održavanje	35.000,00 kn	Bagatelna			
	Usluge tekućeg održavanja poljskih puteva	130.000,00 kn	Bagatelna			
	Nerazvrstane ceste	30.000,00 kn	Bagatelna			
	Izgradnja memorijalnog centra Raž. glavica	100.000,00 kn	Bagatelna			
	Ostali nespomenuti građevinski objekti - grobnice	20.000,00 kn	Bagatelna			
	UPU građ. i poslovna zona	60.000,00 kn	Bagatelna			
	Projekt sportskih igrališta	95.000,00 kn	Bagatelna			
	Projekt MC Raž.glavica	50.000,00 kn	Bagatelna			
	Projekt Vatrogasni i Lovački dom	150.000,00 kn	Bagatelna			
	Projekt građ i poslovne zone	95.000,00 kn	Bagatelna			
	Projekt uređaj za pročišć. otpadnih voda	140.000,00 kn	Bagatelna			
EV-MV-/2015	Izgradnja općinske zgrade	690.000,00 kn	Otvoreni	Ugovor	2.kvartala	12 mjeseci
	Pješačka staza	150.000,00 kn	Bagatelna			
	Oprema-prometna ogledala	10.000,00 kn	Bagatelna			
	Igralište	200.000,00 kn	Bagatelna			

Oprema i namještaj dj.vrtić	40.000,00 kn	Bagatelna			

Članak 2.

Ovaj plan nabave stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Škabrnja.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nediljko Bubnjar

Temeljem članka 5., 12. i 13 Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11), te članka 46. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ broj 02/13) Općinski načelnik Općine Škabrnja dana 12. siječnja 2015. godine donio je

ODLUKU

o postupanju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Škabrnja i proračunskog korisnika u vezi s primjenom Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaj o primjeni fiskalnih pravila

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način i rokovi za postupanje Općine Škabrnja i čelnika proračunskog korisnika Općine Škabrnja – ravnateljice DV „Maruške“ (dalje u tekstu: Dječiji vrtić) u vezi s primjenom Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

Članak 2.

Ravnateljica Dječijeg vrtića dužna je dostaviti u Odsjek za financije i računovodstvo Općine Škabrnja do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu:

- Izjavu o fiskalnoj odgovornosti,
- Popunjen upitnik o fiskalnoj odgovornosti,
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, ako su uočene slabosti i nepravilnosti,
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, ako su bile utvrđene prethodne godine.

Članak 3.

Odsjek za financije i računovodstvo dužan je za proračunskog korisnika provjeriti formalni sadržaj Izjave i Upitnika iz članka 2. ove Odluke, i to u roku od sedam radnih dana. U slučaju nepravilnosti izvještava o tome Načelnika.

U daljnjem je dužan tijekom proračunske godine izvršiti provjeru Izjave i Upitnika na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika i provjeriti provedene aktivnosti.

Članak 4.

Ravnateljica Dječijeg vrtića dužna je postupati na način iz članka 2. ove Odluke i u slučaju primopredaje dužnosti odnosno u slučaju odlaska s dužnosti prije isteka godine za koju se predaje Izjava. U slučaju iz stavka 1. ovog članka sastavlja se Izjava za razdoblje od 01. siječnja do dana prestanka obnašanja dužnosti.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Škabrnja.

OPĆINSKI NAČELNIK
Nediljko Bubnjar

KLASA: 035-02/14-01/01
URBROJ: 2198/05-14-1
Škabrnja, 12.01.2015. godine

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13. i 143/13.) i članka 46. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ broj 02/13), Općinski načelnik Općine Škabrnja dana 12. siječnja 2015. godine donio je

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava Proračuna Općine Škabrnja (u daljnjem tekstu: Općina), ovim Pravilnikom o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13. i 143/13.; u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Općina je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN.

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

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obvezan 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.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredba članka 13. ZJN.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 4.

Priprema i provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti do 70.000,00 kn provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje općinski načelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

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

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

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

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

Članak 5.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn.

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

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

Članak 6.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, koja obavezno sadrži naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode postupak, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale bitne podatke.

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

IV. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KN (BEZ PDV-a)

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn naručitelj provodi po odluci načelnika.

Bagatelna nabava procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn (bez PDV-a) vrši se na temelju odluke načelnika, narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Odluka načelnika sadrži podatke o naručitelju, nazivu robe / radova / usluga, roku isporuke i druge podatke ako su važni za naručitelja i gospodarski subjekt – ponuditelja.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o naručitelju (adresa, OIB), podatke o isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, datum ispostavljanja narudžbenice, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, te druge podatke važne za naručitelja i gospodarski subjekt – ponuditelja.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05., 41/08. i 125/11.).

Ugovor potpisuje općinski načelnik.

V. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN (BEZ PDV-A) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 KN (BEZ PDV-A) ZA RADOVE

Članak 8.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom na internetskim stranicama Općine gdje mora biti dostupan najmanje petnaest (15) dana od dana objave.

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

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
2. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, geodetskih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
4. u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima po Odluci Općinskog načelnika.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, redni broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i

vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te datum objave poziva na internetskim stranicama Općine ukoliko se poziv objavljuje..

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

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

Obrazac Poziva na dostavu ponuda (Obrazac 2), Troškovnika (Obrazac 3) i Ponudbenog lista (Obrazac 4) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članaka 67. do 74. ZJN, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Naručitelj u svim postupcima nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Općini.

Članak 10.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za nabavu bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn na zaprimanje dostavljenih ponuda, sadržaj i način izrade te način dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama („Narodne novine“ broj 10/12.).

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00. Otvaranje ponuda može biti javno u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 89. ZJN, što naručitelj mora navesti u pozivu na dostavu ponuda.

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

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe ZJN.

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

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

XI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriteriji za odabir ponude su:

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

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

osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

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

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

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

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 6).

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn iz razloga propisanih člankom 100. ZJN.

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

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi deset (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 obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Obrazac Obavijesti o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 7).

XI. PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE

Članak 16.

Bagatelna nabava koja se vrši podugovaranjem u projektima u provedbi sufinanciranim od strane Europske unije provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ broj 6/14).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“, a biti će objavljen i na WEB stranicama Općine Škabrnja.

KLASA: 406-01/15-01/01

URBROJ: 2198/05-15-1

Škabrnja, 12.01.2015. godine

**Općinski načelnik
Nediljko Bubnjar**

Na temelju članka 46. Statuta Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja br. 02/13.), Općinski načelnik Općine Škabrnja dana 12. siječnja 2015. godine donosi

O D L U K U
o usavršavanju Kristine Erlić za Projektnog menadžera EU fondova

Čl. 1.

Odobrava se jedogodišnje usavršavanje Kristine Erlić na Poslovnom učilištu EXPERTA ZAGREB za Projektnog menadžera EU Fondova s ciljem izbjegavanja troškova plaćanja usluga konzultantskim tvrtkama čije usluge po svakom pojedinačnom projektu premašuju iznos školarine.

Čl. 2.

Školarinu u iznosu 22.000,00 kuna snosit će Općina Škabrnja.

Čl. 3.

Općina Škabrnja i Kristina Erlić sklopit će ugovor kojim se regulira obveza Kristine Erlić da bez naknade stečeno znanje koristi u pripremi i provođenju projekata koje će Općina Škabrnja aplicirati u Fondove EU.

Čl. 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, o objavit će se u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nediljko Bubnjar

Klasa: 131-01/15-01/01
Ur.broj: 2198/05-15-1
Škabrnja, 12. siječnja 2015. godine

Na temelju članka 46. Statuta Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja br. 02/13.), Općinski načelnik Općine Škabrnja dana 12. siječnja 2015. godine donosi

O D L U K U

o isplati socijalnih pomoći za mještane s područja Općine Škabrnja

Čl. 1.

Isplata socijalnih pomoći za mještane sa područja Općine Škabrnja u 2015. godini do donošenja Pravilnika o socijalnoj skrbi isplaćivat će se na temelju naloga Općinskog načelnika.

Čl. 2.

Korisnike i visinu isplate socijalne pomoći utvrdit će Općinski načelnik na temelju osobne procjene koju će donijeti nakon posjete obitelji koja mu se javi sa zahtjevom za pomoć.

Čl. 3.

Socijalne pomoći koje se isplate knjižit će se na proračunski konto 37212 na temelju Zaključka Općinskog načelnika i isplatnice potpisane Općinskom načelniku.

Čl. 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nediljko Bubnjar

Klasa: 421-01/15-01/01
Ur.broj: 2198/05-15-1
Škabrnja, 12.01.2015. godine

