Službeni glasnik Grada Sinja

Godina XXI	Sinj, 20. siječnja 2014.	Broj 1/14

I GRADONAČELNIK

1. *Odluka o davanju gradskih prostora na privremeno korištenje 2*
2. *Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije 5*
3. *Pravilnik o provedbi postupaka bagatelne vrijednosti u upravnim tijelima Grada Sinja 7*
4. *Pravilnik o II. izmjeni i dopuni Pravilnika o volontiranju i stručnoj praksi 17*
5. *Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Sinja za 2014. godinu..... 18*
6. *Zaključak o odobravanju sredstava Tomislavu Doliću..... 28*

Izdaje: Grad Sinj; Za uredništvo: Igor Vidalina,v.d. predstojnik Ureda Grada,
Sinj, Dragašev prolaz 10, tel: 021/708-601, fax: 021/826-591
List izlazi po potrebi.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/1, 144/12 I 19/13) i članka 53. točke 8. Statuta Grada Sinja (Službeni glasnik Grada Sinja broj 10/09 i 2/13) Gradonačelnik Grada Sinja,03. siječnja 2014. godine, donio je

ODLUKU
o davanju gradskih prostora na privremeno korištenje

I.

Ovom se Odlukom uređuju kriteriji, mjerila i postupak za davanje gradskih poslovnih prostora, stanova i skloništa (u daljnjem tekstu: prostori) na privremeno korištenje ustanovama za predškolski i školski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: ustanove), udrugama, umjetničkim organizacijama, vjerskim zajednicama, likovnim i drugim umjetnicima, političkim strankama i nositeljima nezavisnih lista za njihovu djelatnost, odnosno rad.

Privremenim korištenjem u smislu ove Odluke smatra se kontinuirano svakodnevno ili periodično korištenje koje traje određeno vrijeme, ne duže od četiri godine.

II.

Prostori se daju na privremeno korištenje, sukladno mogućnostima Grada Sinja, uz posebnu pažnju da se racionalno koriste svi prostori u vlasništvu Grada Sinja.

III.

Prostor se može dati na privremeno korištenje ustanovi za predškolski i školski odgoj i obrazovanje, registriranoj prema Zakonu o ustanovama, koja djeluje najmanje dvije godine na području Grada Sinja na temelju obrazloženog prijedloga Upravnog odjela u čijoj su nadležnosti poslovi davanja u zakup poslovnih prostorija, ako nije korisnik drugoga gradskog prostora danog na privremeno korištenje na temelju odredbi ove Odluke.

IV.

Prostor se može dati na privremeno korištenje udruzi registriranoj prema Zakonu o udrugama, koja djeluje na području Grada Sinja na temelju liste prvenstva koju, utvrđuje Upravni odjel u čijoj su nadležnosti poslovi davanja u zakup poslovnih prostorija, prema kriterijima i mjerilima iz točke VI. ove Odluke, ako nije korisnik drugoga gradskog prostora danog na privremeno korištenje na temelju odredbi ove Odluke.

Iznimno od stavka 1. ove točke, prostor se može dati udruzi, umjetničkoj organizaciji i vjerskoj zajednici izvan liste prvenstva ako se procijeni da postoji potreba za rad udruge koja je od osobitog značenja za Grad Sinj i njegove građane.

V.

List prvenstva iz točke IV. ove Odluke, prema području djelovanja udruge, utvrđuje Upravni odjel u čijoj su nadležnosti poslovi davanja u zakup poslovnih prostorija.

VI.

Kriteriji i mjerila za utvrđivanje liste reda prvenstva za davanje prostora na privremeno korištenje udrugama, umjetničkim organizacijama, odnosno vjerskim zajednicama, koji se vrednuju brojem bodova, su:

a) Godine aktivnog djelovanja
- do 2 godine.....1 bod
- od 2 do 5 godina.....3 boda
- za svaku godinu djelovanja duže od 5 godina.....0,5 boda

b) Broj zaposlenika
- do 2.....1 bod
- od 3 do 6.....3 bodova
- 7 i više.....4 boda

c) Broj članova i/ili volontera
- do 20.....1 bod
- od 21 do 50.....2 boda
- od 51 do 100.....3 boda
- više od 100 4 boda

d) Neposredan rad s korisnicima usluga
- rad s ciljanim skupinama do 20 korisnika .....5 bodova
- rad s ciljanim skupinama iznad 20 korisnika.....10 bodova

e) Ostvarene financijske potpore za projekte/programe
- iz EU fondova..... 3 bodova
- iz državnog proračuna..... 2 bodova
- iz proračuna Grada Sinja ..... 1 boda
f) Ostvarena priznanja, nagrade, potpore i sl.
- međunarodna ..... 5 bodova
- državna.....4boda
- Grada Zagreba.....3 boda
- strukovna.....2 boda
g) Projekti i aktivnosti
- do 3 održana okrugla stola, vjerska skupa i sl. godišnje ..... 1 bod
- više od 3 održana okrugla stola, vjerska skupa i sl. godišnje.....2 boda
- do 3 održane konferencije godišnje . 3 boda
- više od 3 održane konferencije godišnje .....4 boda
- projekti i aktivnosti od posebnog interesa za Grad Sinja i građane Grada Sinja, ostvareni u posljednje dvije godine, što ih ocjenjuje nadležni ured..... 5bodova

Bodovi ostvareni prema pojedinim mjerilima iz podtočki e, f i g ove točke se zbrajaju.

VII.

Ako zahtjev za davanje prostora na privremeno korištenje zajednički podnesu (dva ili više podnositelja) dvije ili više udruga, umjetničkih organizacija, odnosno vjerskih zajednica, redoslijed na listi reda prvenstva se određuje prema bodovima onog podnositelja iz zajedničkog zahtjeva koji je ostvario veći broj bodova.

VIII.

Ako dva ili više podnositelja zahtjeva iz točke VI. imaju jednak broj bodova, prednost na listi prvenstva ima onaj podnositelj koji je ostvario više bodova po kriteriju ostvarena priznanja, nagrade, potpore i sl.

IX.

Likovnim i drugim umjetnicima prostor se može dati na privremeno korištenje za potrebe ateljea, odnosno umjetničkog stvaralaštva, na temelju liste prvenstva koju, utvrđuje, Upravnog odjela u čijoj su nadležnosti poslovi davanja u zakup poslovnih prostorija.

X.

Kriteriji i mjerila za utvrđivanje liste reda prvenstva za davanje prostora na privremeno korištenje likovnim i drugim umjetnicima, koji se vrednuju brojem bodova, su:

a) Ostvarena priznanja i nagrade:
- međunarodna priznanja ..... 5 bodova
- državna priznanja.....4 boda
- priznanja Grada Sinja.....3boda
- strukovna priznanja.....2 boda

Bodovi ostvareni prema pojedinim mjerilima iz ove podtočke se zbrajaju.

b) Održane izložbe
- više samostalnih izložbi u posljednje dvije godine.....4 boda
- samostalna izložba u posljednje dvije godine.....2 boda
- višekratno sudjelovanje na izložbama u posljednje dvije godine 1boda

Bodovi ostvareni po mjerilima iz alineje 1. ili 2. ove podtočke se zbrajaju s bodovima ostvarenim po mjerilima iz alineje 3. ove podtočke.

c) Donacije umjetničkih djela u dobrotvorne svrhe
- višekratne donacije u posljednje dvije godine.....4 boda
- jedna donacija u posljednje dvije godine .....1 bod

XI.

Ako dva ili više podnositelja zahtjeva iz točke X. imaju jednak broj bodova, prednost na listi prvenstva ima onaj podnositelj koji je ostvario više bodova po kriteriju ostvarena priznanja i nagrade.

XII.

Zahtjevi za davanje gradskog prostora na privremeno korištenje podnose se nadležnom Upravnog odjela u čijoj su nadležnosti poslovi davanja u zakup poslovnih prostorija.

XIII.

Zahtjev za davanje prostora na privremeno korištenje mora sadržavati:

- osnovne podatke o pravnoj ili fizičkoj osobi s opisom dosadašnjeg rada i djelovanja (životopis za umjetnike);

- podatke o veličini, opisu i lokaciji prostora objektivno potrebnog za rad udruge, s navedenim uredovnim radnim vremenom (svakodnevno ili tjedno);

- presliku rješenja o upisu u Registar udruga Republike Hrvatske, odnosno umjetničkih organizacija ili vjerskih zajednica, te Izvadak iz navedenog Registra, ne stariji od trideset dana;

- presliku ovjerenog Statuta (primjerak statuta za koji je registracijsko tijelo potvrdilo da je sukladan Zakonu o udrugama);

- dokaz o statusu umjetnika od umjetničkih strukovnih udruga (za likovne i druge umjetnike), ne stariji od 30 dana;

- dokaz o urednom financijskom poslovanju;

- podatke o broju zaposlenika, članova i volontera;

- podatke o planovima za daljnje djelovanje te projektima/programima koji su od posebnog interesa za ciljane skupine, građane grada Sinja odnosno Grad Sinj;

- dokaz o sufinanciranju projekata/programa iz proračuna Grada Sinja ili drugih izvora sufinanciranja s dokazom o ispunjavanju svih ugovorenih obveza;

- dokaz o postignutim rezultatima (nagradama, priznanjima, potporama i sl).

XIV.

Prostor se može dati na privremeno korištenje političkim stankama, ako su zastupljene u Gradskom vijeću i vijećima mjesnih odbora, na mandatno razdoblje navedenih tijela.

Prostor se može dati na privremeno korištenje nositeljima nezavisnih lista, u ime svih gradskih zastupnika i vijećima mjesnih odbora izabranih s tih nezavisnih lista, na mandatno razdoblje Gradskog vijeća Grada Sinja odnosno na mandatno razdoblje vijeća mjesnih odbora.

Zahtjev za davanje prostora na privremeno korištenje podnosi se Upravnom odjelu nadležnom za davanje u zakup poslovnih prostora Grada Sinja, s preslikom rješenja o upisu u Registar političkih stranaka Republike Hrvatske i dokazom o ispunjavanju uvjeta iz stavaka 1. i 2. ove točke.

XV.

Prostor se daje na korištenje na rok do dvije godine, osim humanitarnim, socijalnim, zdravstvenim, braniteljskim i veteranskim udrugama, udrugama za zaštitu ljudskih prava, duhovno vjerničkim udrugama i vjerskim zajednicama, te ustanovama kojima se prostor može dati na rok do četiri godine, a prava i obveze se uređuju ugovorom koji se sklapa kao javnobilježnički akt.

XVI.

Istekom roka iz točke XV. ove Odluke privremenom se korisniku prostor može ponovno dati na privremeno korištenje, pod uvjetom da je, ako je prostor koristio sukladno ugovoru i uredno izvršavao ugovorne obveze te dalje ima potrebu za tim prostorom.

Zahtjev za ponovno davanje prostora na privremeno korištenje podnosi se se Upravnom odjelu nadležnom za davanje u zakup poslovnih prostora Grada Sinja, najkasnije 30 dana prije isteka ugovora o privremenom korištenju prostora.

XVII.

Gradonačelnik Grada Sinja daje poslovni prostor na privremeno korištenje na pismeni prijedlog Upravnog odjela nadležnog za davanje u zakup poslovnih prostora Grada Sinja.
Gradonačelnik donosi zaključak o davanju prostora na privremeno korištenje.

XVIII.

Mjesečna naknada za privremeno korištenje prostora određuje se:

- za I. zonu 10,00 kn/m^2;

- za II. zonu 5,00 kn/m^2;

- za III. zonu 4,00 kn/m^2;

- za IV. zonu 2,00 kn/m^2.

Zone iz stavka 1. ove točke određene su opisom granica zona iz Odluke o komunalnoj naknadi Grada Sinja.

Za ustanove predškolskog odgoja naknada za privremeno korištenje prostora određuje se neovisno o zoni u kojoj se prostor nalazi, sukladno programu socijalne politike Grada Sinja.

XIX.

Stručne, administrativne i tehničke poslove u vezi s davanjem prostora na privremeno korištenje obavlja Upravni odjel nadležan za davanje u zakup poslovnih prostora Grada Sinja.

XX.

Ova Odluka objaviti će se u Službenom glasniku Grada Sinja.

KLASA: 372-01/14-01/1

URBROJ: 251-03-02-12-1

Sinj, 3. siječnja 2014.godine

Gradonačelnik Grada Sinja:
Ivica Glavan prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I NJ
GRADONAČELNIK

Klasa: 023-01/11-01/12
Urbroj:2175/01-03-14-03
U Sinju, 10. siječnja 2014. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), na prijedlog vršiteljice dužnosti pročelnice Upravnog odjela za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje imovinom, te nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, gradonačelnik Grada Sinja donosi

PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNOG ODJELA ZA FINANCIJE

Članak 1.

U sastavnom dijelu Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, Sistematizaciji radnih mjesta u Upravnom odjelu za financije (Službeni glasnik Grada Sinja broj 7/11, dalje u tekstu: Sistematizacija), ispod radnog mjesta označenog pod rednim brojem 2., dodaje se novo radno mjesto označeno pod rednim brojem 3., koje glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang			
3.	**Savjetnik – koordinator za financije**				magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu te znanje engleskog jezika	Po ovlaštenju nadležne osobe obavlja poslove u svezi s jačanjem fiskalne odgovornosti, financijskom kontrolom zakonitog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava i obavješćivanjem nadležnih tijela u odgovarajućoj provedbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti, zakonitošću predloženih financijskih odluka, po ovlaštenju nadležnog tijela obavlja poslove kontrole nepravilnosti u smislu Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, objedinjuje podatke svih evidencija o potraživanjima Grada radi jedinstvene analize naplate i planiranja prema nadležnim tijelima. Obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik.	1
	II.	Savjetnik	-	5.			

Članak 2.

Dosadašnji redni brojevi 3. i 4. u Sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za financije, postaju redni brojevi 4. i 5.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u Službenom glasniku Grada Sinja.

GRADONAČELNIK
Ivica Glavan, prof.v.r.

.

Izdaje: Grad Sinj; Za uredništvo: Igor Vidalina,v.d. predstojnik Ureda Grada,
Sinj, Dragašev prolaz 10, tel: 021/708-601, fax: 021/826-591
List izlazi po potrebi.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I N J
GRADONAČELNIK

Klasa: 030-08/14-01/3
Urbroj:2175/01-03-14-01
U Sinju, 02. siječnja 2014. godine

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 53. Statuta Grada Sinja ("Službeni glasnik Grada Sinja" br.10/09 i 02/13), Gradonačelnik Grada Sinja, dana 02.01. 2014. godine, donosi

Pravilnik o provedbi postupaka bagatelne vrijednosti u upravnim tijelima Grada Sinja

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

(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/ili 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 (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili 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.).

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak2.

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

POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku bagatelne nabave. Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom bagatelne nabave.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- *priprema postupka bagatelne 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 bagatelne nabave: slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, pregled i ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim dokumentacijom/ uputama za prikupljanje ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.*

(3) U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći

Izdaje: Grad Sinj; Za uredništvo: Igor Vidalina,v.d. predstojnik Ureda Grada,
Sinj, Dragašev prolaz 10, tel: 021/708-601, fax: 021/826-591
List izlazi po potrebi.

certifikat na području javne nabave u postupcima bagatelne nabave procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.

(4) Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provode službenici upravnih tijela po nalogu nadležnog pročelnika, prema Planu nabave naručitelja.

(5) Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. Ovog Pravilnika.

Članak 4.

(1) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja.

(2) Postupak bagatelne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave odgovornoj osobi naručitelja.

(3) Zahtjev za pripremu i početak nabave sastoji se od:

1. *naziv podnositelja Zahtjeva (odjel, Sektor, upravni odjel, služba),*
2. *naziv predmeta nabave,*
3. *procijenjena vrijednost nabave,*
4. *planirana sredstva (s PDV-om) i izvor planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/ financijskog plana),*
5. *rok isporuke/ /izvođenja/izvršenja,*
6. *mjesto isporuke/ /izvođenja/izvršenja,*
7. *dinamika isporuke/ /izvođenja/izvršenja,*
8. *uvjete plaćanja,*
9. *kontakt osoba (ime i prezime osobe za kontakt, telefon, mail),*
10. *opis predmeta nabave i tehničke specifikacije te uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate),*
11. *napomena u kojoj su navedeni i svi ostali elementi i posebnosti koji su bitni za ispunjenje ugovornih obveza,*
12. *troškovnik predmeta nabave s točno definiranim stavkama po količini i jedinici mjere.*

Članak 5.

(1) Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka bagatelne nabave, koja se sastoji od:

1. *naziva predmeta nabave,*
2. *rednog broja predmeta nabave u Planu nabave,*
3. *procijenjene vrijednosti nabave,*
4. *iznosa planiranih sredstava (s PDV-om) i izvora planiranih sredstava (pozicija i konto proračuna/ financijskog plana),*
5. *podataka o osobama koje provode postupak,*
6. *podataka o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude,*
7. *ostali podaci …*

PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

1. *službi/odjelu/sektoru koja izdaje narudžbenicu,*
2. *osobi koja pokreće nabavu,*
3. *vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,*
4. *roku i mjestu isporuke,*
5. *načinu i roku plaćanja,*
6. *gospodarskom subjektu- dobavljaču.*

(3) Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA DO 70.000,00 KUNA

Članak 7.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 70.000 kuna, naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 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, 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,*
- *kao i u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po Oluci naručitelja.*

(2) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:
1. *podatke o predmetu nabave,*
2. *procijenjenu vrijednosti nabave,*
3. *podatke o obveznom sadržaju ponude (traženi dokazi sposobnosti, ako je potrebno jamstvo, rok valjanosti ponude, fotografije, katalozi, potvrde, certifikati i dr.),*
4. *rok za dostavu ponuda,*
5. *kriterij za odabir,*
6. *tehničku specifikaciju (troškovnik),*
7. *rok za donošenje Obavijesti o odabiru ili poništenju.*

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

(4) Kriterij za odabir je najniža cijena ponude ponuditelja koji je dokazao sposobnost. U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda s istom cijenom, odabire se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Članak 8.

(1) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 9.

(1) Službenik upravnog tijela koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir nadležnom pročelniku.

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

Članak 10.

(1) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude, te iznosi 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Članak 11.

(1) Istekom roka od 3 dana od slanja Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi ili izdavanju narudžbenice.

PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

Članak 12.

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000 kuna za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove, naručitelj provodi objavljivanjem poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama. Istodobno sa objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama, naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

(2) Broj gospodarskih subjekata kojima naručitelj upućuje zahtjev za prikupljanje ponuda ne smije biti manji od tri. Ovisno o prirodi usluge o kojoj se radi, uključujući i razinu tržišnog natjecanja u tom području, broj gospodarskih subjekata može biti manji od tri.

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

(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka naručitelj nije obvezan objaviti poziv za dostavu ponuda ukoliko je to u

suprotnosti s posebnim propisom ili pravilima kojima je regulirano obavljanje određenih usluga. U tom slučaju javni naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda u skladu sa stavcima 2. do 4. ovoga članka.

(5) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 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, 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,*
- *kao i u slučajevima provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po Oluci naručitelja.*

(6) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

1. *naziv javnog naručitelja,*
2. *opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,*
3. *procijenjenu vrijednost nabave,*
4. *kriterij za odabir ponude,*
5. *uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži,*
6. *rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),*
7. *način dostavljanja ponuda,*
8. *adresu na koju se ponude dostavljaju,*
9. *internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,*
10. *kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte,*
11. *datum objave poziva na internetskim stranicama.*

(7) Poziv na dostavu ponude koji se upućuju najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz stavka (5) ovog članka, ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

(8) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda

Članak 13.

(1) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Članak 14.

(1) Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave:

1. *ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:*

a) prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u

gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),

2. *ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice,u postupku predstečajne nagodbe), u kojem slučaju se to dokazuje dokumentom iz stavka 3. ovog članka.*
3. *ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Pravilnika,*
4. *ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,*
5. *ako je nad njime pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka ili postupak likvidacije po službenoj dužnosti, ili postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati, ili postupak nagodbe s vjerovnicima ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,*
6. *ako je gospodarski subjekt pravomoćno osuđen za kazneno djelo ili prekršaj u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti, odnosno za odgovarajuće djelo prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta uz obvezan navod jednog ili više određenih kaznenih djela ili prekršaja u vezi s obavljanjem profesionalne djelatnosti koje će se koristiti kao razlog isključenja, ili*
7. *ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do početka postupka bagatelne nabave učinio težak profesionalni propust koji naručitelj može dokazati na bilo koji način,*
8. *ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio uslugu temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.*

(2) *Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 1. i 6. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.*

(3) *Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:*

1. *potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili*
2. *važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka, ili*
3. *izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje*

potvrda iz točke 1. ovoga stavka ili jednakovrijedni dokument iz točke 2. ovoga stavka.

(4) Naručitelj može tijekom postupka bagatelne nabave radi provjere okolnosti iz stavka 1. točke 1. i 6. ovoga članka od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg natjecatelja, ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

(5) Ako nije u mogućnosti pribaviti potvrdu iz stavka 4. ovoga članka, radi provjere okolnosti iz stavka 1. točke 1. ovoga članka naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

1. *dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili*
2. *jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz točke 1. ovoga stavka, ili*
3. *izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz točke 1. i 2. ovoga stavka ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz stavka 1. točke 1. ovoga članka.*

(6) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz stavka 1. točaka 4. i 5. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

1. *izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja ili*
2. *važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje izvod iz točke 1. ovoga stavka ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti ili*
3. *izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje izvod iz točke 1. ovoga stavka ili dokument iz točke 2. ovoga stavka ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.*

Članak 15.

(1) Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje obvezno uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje, i to:

1. *upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva*

za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja,

2. *posjedovanjem određenog ovlaštenja ili članstva u određenoj organizaciji kako bi mogao izvršiti određeni ugovor.*

Članak 16.

(1) *Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokumenata, i to:*

1. *dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta,*
2. *dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti,*
3. *izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta i, po potrebi, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom nabave za razdoblje do najviše tri posljednje dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o ovim prometima dostupna.*

(2) *Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje financijsku sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.*

Članak 17.

(1) *Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje s jednim ili više dokaza, i to:*

1. *popisom ugovora o isporuci roba, izvođenju radova i/ili izvršenju usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak bagatelne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, a ako je potrebno radi osiguranja odgovarajuće razine natjecanja naručitelj može odrediti i duže razdoblje. Popis ugovora sadrži: vrijednost ugovora, datum isporuke robe, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga i naziv druge ugovorne strane. Popisu se kao dokazu o urednoj isporuci roba, izvođenju radova i/ili izvršenju usluga obvezno prilaže potvrda potpisana ili izdana od druge ugovorne strane. Potvrda obvezno sadrži: vrijednost ugovora iskazana sa ili bez PDV-a, datum isporuke roba, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga, mjesto isporuke roba, izvođenja radova i/ili izvršenja usluga, naziv druge ugovorne strane te navod o urednom izvršenju ugovora. U nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde,*
2. *navodom o tehničkim stručnjacima ili tehničkim odjelima koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu, a posebice o osobama odgovornima za kontrolu kvalitete,*
3. *obrazovne i stručne kvalifikacije dobavljača i/ili osoba njegova voditeljskog kadra, a posebice osobe ili osoba odgovornih za poslove vezane za izvršenje predmeta nabave,*
4. *uzorci, opisi i/ili fotografije proizvoda čija se autentičnost na zahtjev naručitelja mora potvrditi,*
5. *izjava o prosječnom godišnjem broju radnika izvođača radova i broju voditeljskog osoblja u posljednje tri godine,*
6. *izjava o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je izvođaču radova na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora.*

(2) *Naručitelj uz navod o traženom dokumentu kojim ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost, obvezno navodi minimalnu razinu sposobnosti koja mora biti vezana i razmjerna uz predmet nabave.*

Članak 18.

(1) *Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti a kao dokaz financijske sposobnosti traži visinu ukupnog prometa, smatra se da je uvjet razmjeran predmetu nabave ako tražena visina ne prelazi dvostruki iznos procijenjene vrijednosti nabave.*

(2) *Ako naručitelj navodi minimalnu razinu sposobnosti a kao dokaz tehničke i*

stručne sposobnosti traži popis ugovora, smatra se da je uvjet:

1. *vezan uz predmet nabave, ako se traži dokaz o izvršenju istog ili sličnog, odnosno istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabave, te*
2. *razmjeran predmetu nabave, odnosno grupi predmeta nabave, u sljedećim slučajevima:*
   - *kada se traži dokaz o izvršenju jednog ugovora, ako njegov iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave;*
   - *kada se traži dokaz o izvršenju više ugovora, ako njihov zbrojeni iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabave.*

Članak 19.

(1) Naručitelj može zahtijevati prilaganje potvrda (certifikata) o sukladnosti gospodarskog subjekta s određenim normama osiguranja kvalitete koje izdaju neovisna tijela. U tom slučaju naručitelj mora uputiti na sustave osiguranja kvalitete koji se temelje na odgovarajućim hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme. Sustavi osiguranja kvalitete na koje upućuje naručitelj moraju biti potvrđeni (certificirani) od tijela koja udovoljavaju hrvatskim normama kojima su prihvaćene europske norme za osposobljenost tijela koja potvrđuju sustave osiguravanja kvalitete.

(2) Naručitelj mora priznati jednakovrijedne potvrde (certifikate) o sukladnosti sustava osiguranja kvalitete izdane od tijela za potvrđivanje osnovanih u drugim državama članicama.

(3) Naručitelj mora od gospodarskog subjekta prihvatiti i druge dokaze o jednakovrijednim mjerama osiguranja kvalitete.

Članak 20.

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

(2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- *od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili*
- *obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.*

Članak 21.

(1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. *jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 14. stavka 1. točke 3. ovog Pravilnika, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,*
2. *jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,*
3. *jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,*
4. *jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.*

(2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

(3) Naručitelj određuje sredstvo i uvjete jamstva.

(4) Jamstvo za ozbiljnost ponude se određuje u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

(5) Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(6) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

(7) Naručitelj obvezan je vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

Članak 22.

(1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda iz članka 12. stavka 6. ovog Pravilnika, a naručitelj dužan je odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je objavio poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, naručitelj obvezan je odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtoga dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku bagatelne nabave. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen naručitelju najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda u postupku bagatelne nabave.

Članak 23.

(1) Otvaranje ponuda može biti javno.
(2) Javno otvaranje ponuda započinje na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda.
(3) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja.
(4) Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.
(5) Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici javnog naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja.
(6) Obvezno se sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda koji se u slučaju javnog otvaranja odmah uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.
(7) Zapisnik o otvaranju ponuda sastoji se od:

1. *naziva i sjedišta naručitelja,*
2. *naziva predmeta nabave,*
3. *evidencijskog broja nabave,*
4. *navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,*
5. *navoda o roku za dostavu ponuda,*
6. *datuma i sata početka postupka otvaranja ponuda,*
7. *imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja,*
8. *imena i prezimena ovlaštenih predstavnika ponuditelja,ako prisustvuju javnom otvaranju*
9. *naziva i sjedišta ponuditelja,*
10. *cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om,*
11. *naznaku da li je ponuda potpisana,*
12. *primjedbe ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja na postupak javnog otvaranja, ako ih ima,*
13. *datuma i sata završetka postupka otvaranja ponuda,*
14. *potpisa ovlaštenih predstavnika naručitelja i ovlaštenih predstavnika ponuditelja.*

Članak 24.

(1) Na početku javnog otvaranja ponuda navodi se predmet nabave, ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika naručitelja, te ime i prezime nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja.
(2) Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda. Kada je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, prvo se otvara izmjena i/ili dopuna ponude te potom osnovna ponuda.
(3) Za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li potpisana te od koliko je dijelova izrađena.
(4) Iz svake otvorene ponude obvezno se naglas čita:

- *naziv i sjedište ponuditelja, a u slučaju zajednice ponuditelja naziv i sjedište svakog člana zajednice ponuditelja,*
- *cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost i cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.*

(5) Nakon čitanja podataka iz stavka 4. ovoga članka iz pojedine ponude, naručitelj mora omogućiti ovlaštenim predstavnicima ponuditelja uvid u ponudbeni list te ponude.
(6) Ovlaštenim predstavnicima ponuditelja mora se omogućiti davanje primjedbi na postupak javnog otvaranja ponuda.
(7) Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se odmah stavlja na uvid, provjeru

sadržaja i potpis nazočnim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja.

(8) Ako netko od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja odbije potpisati zapisnik o javnom otvaranju ponuda, naručitelj će o tome sastaviti bilješku koja se prilaže zapisniku.

(9) U potpisanom i zaključenom zapisniku o otvaranju ponuda ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključeni zapisnik unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuju ovlašteni predstavnici naručitelja i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena. Dodatak zapisniku o otvaranju ponuda bez odgode se uručuje na isti način kao i zapisnik.

Članak 25.

(1) U postupku pregleda i ocjene ponuda može sudjelovati najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

(2) O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

(3) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

1. *naziva i sjedišta naručitelja,*
2. *naziva predmeta nabave,*
3. *evidencijskog broja nabave,*
4. *navoda o danu slanja poziva za dostavu ponuda,*
5. *navoda o roku za dostavu ponuda,*
6. *datuma i sata početka postupka pregleda i ocjene ponuda,*
7. *imena i prezimena ovlaštenih predstavnika naručitelja,*
8. *cijena ponuda bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om,*
9. *analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo,*
10. *analize ponuda vezano za ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija,*
11. *razloga za odbijanje ponuda uz objašnjenje,*
12. *rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir,*
13. *naziva ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor,*
14. *prijedloga odgovornoj osobi naručitelja za donošenje Obavijesti o odabiru ili Obavijesti o poništenju, s obrazloženjem.*

(4) Sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni čini i korespondencija naručitelja i ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.

Članak 26.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Članak 27.

(1) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 28.

(1) U roku od 5 dana od objave Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave na internetskim stranicama naručitelja/ dostave iste ponuditeljima, naručitelj je obvezan na pisani zahtjev ponuditelja omogućiti uvid u bilo koju ponudu.

(2) Ponuditelji ne smiju kopirati, umnažati, reproducirati, fotografirati ili snimati podatke iz ponuda drugih ponuditelja. Ponuditelji smiju samo ručno bilježiti podatke iz ponuda drugih ponuditelja.

Članak 29.

(1) Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

IZVRŠENJE UGOVORA O NABAVI

Članak 30.

(1) Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(2) Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Naručitelj je obvezan kontrolirati da li je izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(4) Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave.

(5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a isti će se objaviti u Službenom glasniku Grada Sinja.

GRADONAČELNIK
Ivica Glavan, prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I NJ

GRADONAČELNIK

Klasa: 112-06/10-01/1
Ur. broj: 2175/01-03-14-3
Sinj, 10. siječnja 2014. godine

Na temelju članka 53. Statuta Grada Sinja ("Službeni glasnik Grada Sinja" broj 10/09 i 02/13), te članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09,150/11 i 144/12), gradonačelnik Grada Sinja, dana 10. siječnja 2014. godine, donosi

PRAVILNIK
o II. izmjeni i dopuni Pravilnika o volontiranju i stručnoj praksi

Članak 1.

Naziv Pravilnika o volontiranju i stručnoj praksi (Službeni glasnik grada Sinja broj 03/10 i 06/11, dalje u tekstu Pravilnik) mijenja se i glasi: „Pravilnik o volontiranju i stručnoj praksi, te stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa“.

Članak 2.

Članak 1. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Ovim Pravilnikom utvrđuje se stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, stručna praksa u gradskoj upravi Grada Sinja, volontiranje, kao i gradska potpora volontiranju u lokalnoj zajednici.“.

Članak 3.

U članku 2. st.1. Pravilnika iza posljednje alineje, alineje broj 5., dodaje se nova alineja, broj 6., koja glasi:

„ - Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (u nastavku teksta: osposobljavanje) razumijeva primanje polaznika stručnog osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (dalje u tekstu: polaznika) u sklopu programa Hrvatskog zavoda za zapošljavanje „Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa“ ili nekog drugog programa koji se provodi i financira po programu i mjerama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, u skladu sa člankom 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08 i 61/11). Polaznici nemaju status službenika, nisu u radnom odnosu, a naknadu za rad, doprinose i putne troškove im osigurava Hrvatski zavod za zapošljavanje u skladu sa svojim propisima. Na polaznike se ne odnosi pravo koje pripada volontera-vježbenika utvrđeno alinejom 1. ovog članaka o isplati naknade putnih troškova za prvu zonu autobusnog prijevoza u Gradu Sinju. Na prijem polaznika u Upravna tijela Grada Sinja ne primjenjuje se postupak prethodne provjere i znanja utvrđen ovim Pravilnikom, a Pročelnik svakog od upravnih tijela u koje se primaju polaznici, prilikom raspisivanja javnog poziva samostalno će odlučit će hoće li za popunu pojedinoga mjesta biti proveden neki oblik postupka provjere znanja i sposobnosti, o čemu će kandidati biti obaviješteni.“.

Članak 4.

Iza članka 19. Pravilnika, dodaje se novi članak 19.a., koji glasi:

„ Članak 19.a.

Odredbe ovog Pravilnika utvrđene člancima 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10.,11., 13.a., 14. st.3. i 4., 15. i 16. a koje se odnose na Volontere i volontiranje radi osposobljavanja jednako se primjenjuju i na polaznike i mjeru HZZ-a Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, dok se odredbe iz članaka 12., 13., i 14. st.1. i 2. Pravilnika koje govore o postupku prethodne provjere znanja i sposobnosti, primjenjuju samo u slučaju prijema Volontera-vježbenika.".

Članak 5.

Ostale odredbe Pravilnika ostaju na snazi .

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom pravi dan od dana objave u Službenom glasniku Grada Sinja.

Gradonačelnik:
Ivica Glavan, prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I NJ
Gradonačelnik

Klasa: 035-02/13-01/1
Ur.broj: 2175/01-03-13-1
Sinj, 31. prosinca 2013. godine:

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju («Narodne novine» br. 7/09), članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata («Narodne novine» br. 38/88) te članka 53. Statuta Grada Sinja («Službeni glasnik Grada Sinja» br. 10/09 i 2/13) Gradonačelnik Grada Sinja dana 31. prosinca 2013. godine, donosi

PLAN
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Sinja za 2014. godinu

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Sinja za 2014. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se brojčane oznake Grada Sinja, predstavničkog i izvršnog tijela Grada, upravnih odjela i ureda Grada te gradskih ustanova, kako slijedi:

Grad Sinj *2175/01*

- ***01*** *Gradsko vijeće Grada Sinja*
- ***03*** *Gradonačelnik*
- ***04*** *Ured Grada*
- ***06*** *Upravni odjel za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti, gospodarstvo i upravljanje imovinom Grada Sinja*
- ***08*** *Upravni odjel za financije Grada Sinja*
- ***09*** *Dječji vrtić «Bili cvitak» Sinj*
  10 *Kulturno umjetničko središte Sinj*

Članak 2.

Ovim Planom utvrđuju se klasifikacijske oznake akata po sadržaju i dosjeu kako slijedi:

KLASA	*DOSJE*	*NAZIV KLASE*
0		***DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE I UPRAVA***
004		***Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina***
004-01	*01*	*Općenito*
007		***Društvene organizacije***
007-01	*01*	*Općenito*
007-03	*01*	*Savezi i drugi oblici udruživanja društvenih organizacija*
008		***Društveno informiranje***
008-01	*01*	*Općenito*
011		***Donošenje i objavljivanje propisa***
011-01	*01*	*Općenito*
012		***Ustavni propisi i statuti (komisija i dr.)***
012-01	*01*	*Općenito*
013		***Delegatski sistemi (birački spiskovi, izbori, opozivi)***
013-01	*01*	*Općenito*
015		***Teritorijalna razgraničenja***
015-01	*01*	*Općenito*
015-08	*01*	*Ulice i trgovi*
015-09	*01*	*Komisija za spomen obilježja, imena ulica i trgova*
016		***Narodnosti***
016-01	*01*	*Općenito*
017		***Grbovi, ablemi, zastave i himne***
017-01	*01*	*Općenito*
018		***Politički odnosi s inozemstvom***
018-06	*01*	*Diplomatski i konzularni odnosi*
019		***Migracije, iseljenici, izbjeglice, osobe bez državljanstva***
019-01	*01*	*Općenito*
021		***Organizacija i rad predstavničkih tijela JLPRS***
021-04	*01*	*Županija*
021-05	*01*	*Gradsko vijeće*
022		***Organizacija i rad izvršnih tijela***
022-05	*01*	*Gradonačelnik*
023		***Organizacija i rad upravnih odjela (pravilnici, i dr.)***
023-01	*01*	*Općenito*
024		***Poduzeća (privatna, društvena***
024-01	*01*	*Općenito*
026		***Mjesni odbori (organizacija i rad***
026-01	*01*	*Općenito*
030		***Organizacija upravnog poslovanja***
030-01	*01*	*Općenito*
030-02	*01*	*Organizacija rada i radni postupci*

Izdaje: Grad Sinj; Za uredništvo: Igor Vidalina,v.d. predstojnik Ureda Grada,
Sinj, Dragašev prolaz 10, tel: 021/708-601, fax: 021/826-591
List izlazi po potrebi.

030-03	*01*	*Informatička djelatnost*
030-04	*01*	*Telekomunikacijska oprema*
030-06	*01*	*Uredska pomagala i strojevi*
030-07	*01*	*Oprema i organizacija radnih prostorija*
030-08	*01*	*Ostalo- javna nabava*
031		***Oznake, prijem, dežurno-sigurnosne službe i dr.***
031-01	*01*	*Općenito*
032		***Informacijsko –dokumentacijska služba***
032-05	*01*	*Stručni časopisi, službena glasila i dr.*
033		***Poslovi tiskanja i umnožavanja materijala***
033-01	*01*	*Općenito*
034		***Upravni postupak i upravni spor***
034-01	*01*	*Općenito*
034-04	*01*	*Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda*
034-06	*01*	*Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari*
035		***Uredsko poslovanje***
035-01	*01*	*Općenito*
036		***Arhiviranje predmeta i akata***
036-01	*01*	*Općenito*
036-02	*01*	*Čuvanje registraturne građe*
036-03	*01*	*Izlučivanje arhivske građe (komisija za izlučivanje)*
037		***Ovjera potpisa, rukopisa, prijepisa i ostalog***
037-01	*01*	*Općenito*
038		***Pečati, žigovi i štambilji***
038-01	*01*	*Općenito*
040		***Upravni nadzor nad zakonitošću akata***
040-01	*01*	*Općenito*
041		***Upravni nadzor nad zakonitošću rada***
041-01	*01*	*Općenito*
043		***Upravna inspekcija-općenito***
043-01	*01*	*Općenito*
050		***Predstavke i pritužbe na rad odjela i službi***
050-01	*01*	*Općenito*
053		***Molbe, prijedlozi, informacije i sl.***
053-01	*01*	*Općenito*
061		***Javne nagrade i priznanja***
061-01	*01*	*Općenito*
080		***Obnašatelji funkcija, dužnosnici i djelatnici***
080-01	*01*	*Općenito*
080-08	*01*	*Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju*
1		***RAD I RADNI ODNOSI***
100		***Politika zapošljavanja***
100-01	*01*	*Općenito*
103		***Usmjeravanja u zanimanju***

103-01	*01*	*Općenito*
110		***Radni odnosi***
110-01	*01*	*Općenito*
110-04	*01*	*Ostalo*
112		***Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu***
112-01	*01*	*Općenito*
112-06	*01*	*Pripravnici*
113		***Radno vrijeme, odmori***
113-01	*01*	*Općenito*
113-03	*01*	*Godišnji odmori*
113-04	*01*	*Plaćeni i neplaćeni dopusti*
114		***Radni sporovi, disciplina, mat. odgovornost***
114-01	*01*	*Općenito*
115		***Zaštita na radu***
115-01	*01*	*Općenito*
115-04	*01*	*Nesreće na radu*
116		***Inspekcija rad***
116-01	*01*	*Općenito*
117		***Radni staž***
117-01	*01*	*Općenito*
118		***Stručna sprema, kvalifikacije, str. osposobljenost***
118-01	*01*	*Općenito*
119		***Kadrovska politika i evidencije***
119-01	*01*	*Općenito*
120		***Osobni dohodak (rješenje i dr.)***
120-01	*01*	*Općenito*
121		***Ostala primanja po osnovi rada***
121-01	*01*	*Općenito*
130		***Stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika***
130-01	*01*	*Općenito*
131		***Specijalizacije i dr. str. usavršavanja***
131-01	*01*	***Općenito***
133		***Stručni i pravosudni ispit***
133-02	*01*	*Stručni ispit*
135		***Stručni i akademski nazivi-***
135-01	*01*	*Općenito*
140		***Mirovinsko osiguranje***
140-01	*01*	*Općenito*
141		***Invalidsko osiguranje***
141-01	*01*	*Općenito*
2		***UNUTRAŠNJI POSLOVI***
210		***Javni red i mir***
210-01	*01*	*Općenito*
211		***Poslovi prometa***

211-01	*01*	*Općenito*
213		***Oružje, municija, eksp. tvari***
213-04	*01*	*Eksplozivne tvari*
214		***Zaštita od požara i eksplozija***
214-01	*01*	*Općenito*
215		***Kriminalitet***
215-01	*01*	*Općenito*
220		***Prebivalište i boravište građana***
220-01	*01*	*Općenito*
230		***Udruženja građana***
230-01	*01*	*Općenito*
231		***Javni skupovi***
231-01	*01*	*Općenito*
3		***GOSPODARSTVO***
300		***Gospodarsko planiranje (planovi, izvješća)***
300-01	*01*	*Općenito*
302		***Gospodarski razvoj***
302-01	*01*	*Općenito*
302-02	*01*	*Programi razvoja*
303		***Gospodarska suradnja***
303-01	*01*	*Općenito*
304		***Privredno nedovoljno razvijeni***
304-01	*01*	*Općenito*
310		***Industrija i rudarstvo(energetika)***
310-01	*01*	*Općenito*
310-02	*01*	*Elektroprivreda*
311		***Obrtništvo i mala privreda***
311-01	*01*	*Općenito*
320		***Poljoprivreda***
320-01	*01*	*Općenito*
320-02	*01*	*Poljoprivredno zemljište*
320-15	*01*	*Mljekarstvo*
321		***Šumarstvo***
321-01	*01*	*Općenito*
322		***Veterinarstvo***
322-01	*01*	*Općenito*
325		***Vodoprivreda***
325-01	*01*	*Općenito*
330		***Unutarnja trgovina***
330-01	*01*	*Općenito*
333		***Opskrba***
333-07	*01*	*Dostava vode u domaćinstva*
334		***Turizam***
334-01	*01*	*Općenito*

335		***Ugostiteljstvo***
335-01	*01*	*Općenito*
340		***Cestovni promet***
340-01	*01*	*Općenito*
340-03	*01*	*Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture*
340-05	*01*	*Prijevoznička djelatnost u cestovnom prometu*
340-08	*01*	*Sigurnost u cestovnom prometu*
342		***Pomorski, riječni i jezerski promet***
342-29	*01*	*Zagađenje mora i voda*
343		***Zračni promet***
343-01	*01*	*Općenito*
344		***Veze***
344-01	*01*	*Općenito*
350		***Prostorno planiranje (GUP, PUP i provedbeni)***
350-01	*01*	*Općenito*
350-05	*01*	*Uvjeti uređenja prostora-poziv radi izjašnjenja*
350-06/	*01*	*Uređenje građevinskog zemljišta(lok. dozvole)*
351		***Zaštita okoliša (mjere, studije)***
351-01	*01*	*Općenito*
351-03	*01*	*Studije utjecaja na okoliš*
351-04	*01*	*Zaštita čovjekove okoline- ostalo*
360		***Građevinski poslovi***
360-01	*01*	*Općenito*
361		***Izgradnja objekata***
361-01	*01*	*Općenito*
361-03	*01*	*Građevinska dozvola*
361-05	*01*	*Dozvola za upotrebu objekta*
361-07	*01*	*Procjena šteta od elementarnih nepogoda*
361-08	*01*	*Izgradnja objekata- potvrde glavnog projekta*
362		***Građevinsko –urbanistička inspekcija***
362-01	*01*	*Općenito*
363		***Komunalni poslovi***
363-01	*01*	*Općenito*
	02	*Javne prometne površine –štekati i ostale JPP*
	03	*Opomene i ovrhe za korištenje JPP*
363-02	*01*	*Komunalne djelatnosti- zahtjevi, građana izdavanje potvrda*
363-03	*01*	*Komunalna naknada - obrti*
	02	*Komunalna naknada- građani*
	03	*Komunalni doprinos za građ. dozvole*
	04	*Komunalna infrastruktura- priključci vodovod i odvodnja*
	05	*Komunalna naknada – ovrha pravne osobe (d.d., d.o.o.)*
	06	*Komunalna naknada–ovrhe građani*
	07	*Komunalni doprinos – ovrha za građ. dozvole*
	08	*Komunalna naknada –pravne osobe (d.o.o., d.d.)*
	09	*Komunalna naknada –ovrha obrti*

	10	*Komunalna naknada -općenito*
	11	*Komunalna naknada-zahtjevi za oslobođenje*
	12	*Komunalna naknada-opomene*
	13	*Komunalni doprinos-opomene*
363-04	*01*	*Komunalno redarstvo*
370		***Stambena politika***
370-02	*01*	*Izdavanje sredstava za stambene potrebe*
370-03	*01*	*Stanovi i stanovanje*
370-05	*01*	*Komisija za stambene poslove*
371		***Stambeno odnosi***
371-01	*01*	*Općenito*
371-02	*01*	*Korištenje stanova u druš. vlasništvu*
371-04	*01*	*Stanarina*
	02	*Najamnina-opomene*
	03	*Otkup stana -opomene*
372		***Poslovni prostori***
372-01	*01*	*Općenito*
372-03	*01*	*Najam, zakup izgradnja i ugovoru o korištenju posl. prostora*
380		***Gospodarske manifestacije***
380-01	*01*	*Općenito*
4		***FINANCIJE***
400		***Financijsko-planski dokumenti***
400-01	*01*	*Općenito*
400-06	*01*	*Proračun*
401		***Knjigovodstvene –računovodstveno poslovanje***
401-01	*01*	*Općenito*
402		***Financiranje, refundacije, sufinanciranje, fondovi i dr.***
402-01	*01*	*Općenito*
403		***Kreditiranje (zajmovi, jamstva, anuiteti, potraživanja)***
403-01	*01*	*Općenito*
404		***Investicije***
404-01	*01*	*Općenito*
406		***Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine***
406-01	*01*	*Općenito*
406-08	*01*	*Inventure*
410		***Porezi***
410-01	*01*	*Općenito*
415		***Naplaćivanje poreza, doprinosa i dr. obveza***
415-01	*01*	*Općenito*
420		***Regresi, premije, kompenzacije***
420-01	*01*	*Općenito*
421		***Dotacije i subvencije***
421-01	*01*	*Općenito*
422		***Sredstva solidarnosti (elementarne nepogode)***

422-01	*01*	*Općenito*
423		***Gubitci, sanacije, stečajevi i likvidacije***
423-01	*01*	*Općenito*
430		***Raspolaganje proračunskim sredstvima***
430-02	*01*	*Ugovorne obveze*
432		***Financijsko poslovanje poduzeća***
432-01	*01*	*Općenito*
450		***Bankarstvo***
450-01	*01*	*Općenito*
450-05	*01*	*Zajmovi i krediti*
453		***Poslovi osiguranja***
453-01	*01*	*Općenito*
470		***Kontrola financijskog poslovanja***
470-01	*01*	*Općenito*
5		***ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA***
500		***Zdravstvo***
500-01	*01*	*Općenito*
501		***Mjere zdravstvene zaštite***
501-01	*01*	*Općenito*
502		***Prava iz zdravstvenog osiguranja***
502-01	*01*	*Općenito*
502-03	*01*	*Zdravstvena zaštita u slučaju nesreće na poslu i oboljenja*
510		***Radne organizacije zdravstva***
510-01	*01*	*Općenito*
541	*01*	***Zdravstveni nadzor***
541-01		*Općenito*
550		***Socijalna skrb***
550-01	*01*	*Općenito*
550-05	*01*	*Crveni križa Hrvatske*
551		***Oblici socijalne zaštite***
551-01	*01*	*Općenito*
551-06	*01*	*Novčane pomoći*
	02	*Sufinanciranje najma stana*
	03	*Naknada za novorođeno dijete*
	04	*Jednokratna novčana pomoć*
552		***Porodično pravne zaštite (oblici, mjere)***
552-01	*01*	*Općenito*
555		***Korisnici socijalne zaštite***
555-05	*01*	*Invalidne i dr. osobe ometane u fiz. ili psih. razvoju*
564		***Spomen obilježja palim borcima***
564-01	*01*	*Općenito*
6		***PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA***
600	*01*	***Prosvjeta***

600-01		*Općenito*
601		***Predškolski odgoj***
601-01	*01*	*Općenito*
602		***Školstvo***
602-01	*01*	*Općenito*
602-02	*01*	*Osnovno obrazovanje*
602-03	*01*	*Srednje obrazovanje*
602-04	*01*	*Visokoškolsko obrazovanje*
604		***Stipendiranje***
604-01	*01*	*Općenito*
610		***Kultura***
610-01	*01*	*Općenito*
610-02	*01*	*Kulturne manifestacije*
611		***Zaštita i obilježavanje likova i djela povj. osoba***
611-01	*01*	*Općenito*
612		***Kulturne djelatnosti***
612-01	*01*	*Općenito*
612-02	*01*	*Likovna djelatnost*
612-03	*01*	*Glazbeno –scenska djelatnost*
612-04	*01*	*Knjižnična djelatnost*
612-05	*01*	*Muzejsko –galerijska djelatnost*
612-06	*01*	*Arhivska djelatnost*
612-08	*01*	*Zaštita spomenika kulture*
612-10	*01*	*Izdavačko-novinska djelatnost*
612-11	*01*	*Kinematografija*
612-12	*01*	*Radio i televizija*
620		***Šport***
620-01	*01*	*Općenito*
650		***Informatika***
650-01	*01*	*Općenito*
7		***PRAVOSUĐE***
700		***Poslovi pravosudne uprave***
700-01	*01*	*Općenito*
701		***Odvjetništvo i pravna pomoć***
701-01	*01*	*Općenito*
701-04	*01*	*Pravna pomoć*
702		***Naknada štete***
702-01	*01*	*Općenito*
713		***Ustrojstvo i rad javnih pravobraniteljstva***
713-01	*01*	*Općenito*
740		***Krivične i prekršajne sankcije***
740-01	*01*	*Općenito*
8		***VOJNA OBVEZA, ZAŠTITA I SPAŠAVANJE***

800		***Vojna obveza***
800-01	*01*	*Općenito*
810		***Civilna zaštita***
810-01	*01*	*Općenito*
810-03	*01*	*Mjere zaštite i spašavanja*
810-04	*01*	*Skloništa*
811		***Motrenje i obavješćivanje***
811-01	*01*	*Općenito*
9		***PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE 0-8***
900		***Suradnja s županijama***
900-01	*01*	*Općenito*
900-03	*01*	*Odnosi među gradovima i općinama*
900-04	*01*	*Počasni građani*
910		***Suradnja s inozemstvom i iseljenicima***
910-01	*01*	*Općenito*
920		***Hidrometeorološki poslovi (elem. nepogode)***
920-01	*01*	*Općenito*
920-06	*01*	*Hidrometeorološke stanice, instrumenti i naprave*
930		***Geodetsko katastarski poslovi***
930-01	*01*	*Općenito*
932		***Katastar zemljišta***
932-01	*01*	*Općenito*
933		***Katastar vodova***
933-01	*01*	*Općenito*
940		***Nekretnine***
940-01	*01*	*Općenito*
940-06	*01*	*Imovinsko –pravni poslovi- ostalo (prizn. vlas., uzu., prvokup)*
942		***Nacionalizacija***
942-01	*01*	*Općenito*
942-05	*01*	*ostalo*
943		***Promjena režima vlasništva***
943-01	*01*	*Općenito*
944		***Građevinsko zemljište***
944-01	*01*	*Općenito*
944-05	*01*	*Oduzimanje i davanje na korištenje*
944-06	*01*	*Dobrovoljna predaja u posjed Gradu*
944-07	*01*	*Naknada za oduzeto građevinsko zemljište*
944-17	*01*	*Ustanovljavanje služnosti*
944-18	*01*	*Građevinsko zemljište (formiranje parcele, priznavanje vlas.)*
945		***Imovinsko pravni poslovi u svezi s polj. zemljištem***
945-01	*01*	*Općenito*
946		***Imovinsko pravni poslovi u vezi sa šumama i šum. zemljištem***
946-01	*01*	*Općenito*
947		***Ostalo***

947-02	*01*	*Prava na zgradama*
950		***Statistika (popis stanovništa)***
950-01	*01*	*Općenito*
953		***Društvena statistika***
953-01/11	*01*	*Općenito*
954		***Gospodarska statistika***
954-05	*01*	*Građevinsko-stambena i kom. statistika*
957		***Ekonomska statistika***
957-01	*01*	*Općenito*
957-03	*01*	*Statistika financija i investicija*
960		***Ostalo***
960-01	*01*	***Blagdani, vatrogastvo i dr.***

Članak 3.

Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Sinja za 2013. godinu Klasa: 035-02/12-01/1, Ur. broj: 2175/01-03-12-1 od 28. prosinca 2012. godine.

Članak 4.

Ovaj Plan će se objaviti u „Službenom glasniku Grada Sinja„ a primjenjuje se od 01. siječnja 2014. godine do 31. prosinca 2014. godine.

Gradonačelnik:
Ivica Glavan,prof.v.r.
.....

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

G R A D S I NJ
GRADONAČELNIK

Klasa: 402-01/14-01/7
Urbroj: 2175/01-03-14-2
Sinj, 20. siječnja 2014. godine

Na temelju članka 53. Statuta Grada Sinja („Službeni glasnik Grada Sinja“ broj 10/09 i 2/13) Gradonačelnik Grada Sinja dana 20. siječnja 2014. godine, donio je

Z A K L J U Č A K
o odobravanju sredstava u iznosu od 19.80000,00 kuna u građevinskom materijalu Tomislavu Doliću iz Sinja, Glavice 331, kao pomoć za saniranje štete od požara na gospodarskom objektu

I

Odobravaju se sredstva u iznosu od 19.80000,00 kuna u građevinskom materijalu Tomislavu Doliću iz Sinja, Glavice 331, kao pomoć za saniranje štete od požara na gospodarskom objektu.

II

Sredstva iz točke I ovog Zaključka isplatit će se na teret programa 1006 Socijalna skrb, aktivnost 100601 – Pomoć socijalno ugroženim obiteljima, pozicija 50 – Odtale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna – naknade u naravi

Gradonačelnik:
Ivica Glavan, prof.v.r.
.....