



SLUŽBENE NOVINE

OPĆINE PISAROVINA

Godina II.

Pisarovina, 12. veljače 2014. godine

Broj 1.

SADRŽAJ

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PISAROVINA

Godišnji plan davanja koncesije Općine Pisarovina za 2014. godinu.....	2
Odluka o visini naknade predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.....	4
Odluka o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Potočić Pisarovina.....	4
Odluka o davanju koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Pisarovina	5
Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu i dovoz kamenog agregata na deponij u poduzetničku zonu.....	7

NAČELNIK OPĆINE PISAROVINA

Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih i drugih tijela Općine Pisarovina u 2014. godini.....	10
Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti.....	21
Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Pisarovina za 2014. godinu.....	25
Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite Općine Pisarovina opće namjene i broju i razmješčaju povjerenika civilne zaštite za područje Općine Pisarovina.....	28
Odluka o subvencijama u poljoprivredi na području Općine Pisarovina za 2014. godinu.....	28
Plan rasporeda potpora u poljoprivredi za 2014. godinu.....	31
Odluka o produženju subvencioniranja prijevoza studenata za školsku godinu 2013./14.....	34

Na temelju članka 56. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 143/12) i članka 17. Statuta Općine Pisarovina („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 11/07, 21/09, 1/13 i 10/13), Općinsko vijeće Općine Pisarovina na svojoj 7. sjednici, održanoj dana 04. veljače 2014. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN DAVANJA KONCESIJE OPĆINE
PISAROVINA ZA 2014. GODINU**

Vrsta plana	
1. Godišnji plan za godinu	2014.
2. Srednjoročni (trogodišnji) plan za razdoblje	

Davatelj koncesije	
1. Naziv	OPĆINA PISAROVINA
2. Adresa	ulica i kućni broj TRG STJEPANA RADIĆA 13
	broj pošte i mjesto 10451 PISAROVINA
3. Matični broj	2563517
4. Osobni indifikacijski broj (OIB)	36826343679

Tabela 1: Plan davanja koncesija : godišnji/srednjoročni (navesti vrstu plana u tablici)

Redni broj	Vrste koncesije	Zakonska osnova za davanje koncesije	Gospodarski razvojni planovi sektora	Vrijeme davanja koncesije i trajanje	Ostale napomene
0	1	2	3	4	5
1.	OBAVLJANJE DIMNJAČARSKIH POSLOVA NA PODRUČJU OPĆINE PISAROVINA	ČL.11.ZAKONA O KOMUNALNOM GOSPODARSTVU I ČL.3. ZAKONA O KONCESIJAMA		5. GODINA	Predmetna koncesija bila je planirana i godišnjim planom davanja koncesija za 2013. godinu, no međutim s obzirom da je prvi postupak davanja koncesije započet u rujnu 2013.-te, poništen, novi je postupak raspisan tek krajem 2013.godine, tako da se potpisivanje Ugovora o davanju koncesije može

					očekivati tek u prvom kvartalu 2014. godine.
--	--	--	--	--	--

Tabela 2: Procjenjeni očekivani ekonomski učinci (prema preliminiranim podacima, izraženo u kunama u skladu s očekivanom vrijednošću)

Redni broj	Opis očekivanih ekonomskih učinaka	Učinci na proračun davatelja koncesije	Ostale napomene
0	1	2	3
1.	15.000,00 kn	15.000,00 kn	Koncesija se daje na rok od 5.godina s procijenjenom naknadom za koncesiju u iznosu od 3.000,00 kuna godišnje.

Tabela 3: Istek danih koncesija

Redni broj	Naziv koncesije	ID ugovora o koncesiji	Koncesionar	Datum isteka koncesije	Ostale napomene
0	1	2	3	4	5

Ovaj godišnji plan davanja koncesije stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Pizarovina“.

KLASA:021-05/14-01/07
 URBROJ:238/21-01-14-3
 U Pizarovini, 04. veljače 2014.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
 Tomo Smolković, v.r.

Na temelju članka 31.stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 17. stavka 1. točke 3. Statuta Općine Pisarovina, ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/07, 21/09, 1/13 i 10/13) Općinsko vijeće Općine Pisarovina na 7. sjednici održanoj 4. veljače 2014. godine donosi

**ODLUKU
o visini naknade predsjednika i
potpredsjednika
Općinskog vijeća**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina naknade vezane uz rad predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Pisarovina.

Članak 2.

Predsjedniku i potpredsjedniku Općinskog vijeća naknade se određuju u fiksnim iznosima.

Predsjedniku Općinskog vijeća određuje se naknada u neto iznosu od 1.000,00 kuna (tisućukuna) mjesečno.

Potpredsjedniku vijeća određuje se naknada u neto iznosu 500,00 kuna (petstokuna) mjesečno.

Članak 3.

Isplata naknada iz članka 2. isključuje isplatu naknada za nazočnost i vođenje sjednica Općinskog vijeća.

Članak 4.

Sredstva za isplatu naknada troškova prema ovoj Odluci isplaćivat će se iz sredstava proračuna općine Pisarovina.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Pisarovina“.

KLASA: 021-05/14-01/07

URBROJ: 238/21-01-14-9

Pisarovina, 4. veljače 2014.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Tomo Smolković, v.r.**

Na temelju članka 34. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi ("Narodne novine", broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 17., st.1., t.8. Statuta Općine Pisarovina ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/07, 21/09, 1/13 i 10/13), Općinsko vijeće Općine Pisarovina na svojoj 7. sjednici, održanoj dana 04. veljače 2014. godine, donosi

**O D L U K U
o imenovanju članova Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića "Potočić
Pisarovina" Pisarovina**

Članak 1.

U Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Potočić Pisarovina" Pisarovina, Velika Jamnička 1, kojemu je Općina Pisarovina osnivač, imenuju se tri člana, i to:

1. TOMO SMOLKOVIĆ
2. ŠTEFICA RADINIĆ
STUPLJANEC
3. MLADEN JAKOLIĆ

Članak 2.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a počinje im teći prvog sljedećeg dana nakon isteka mandata dosadašnjim članovima Upravnog vijeća, odnosno dana 24.03.2014. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Pizarovina“, a primjenjuje se od 24.03.2014. godine.

KLASA:021-05/14-01/07
URBROJ:238/21-01-14-7
U Pizarovini, 04. veljače 2014.

godine

**PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća
Tomo Smolković, v.r.**

Na temelju članka 11. i 12. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13), članka 26. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 143/12), članka 7. Odluke o komunalnim djelatnostima koje se obavljaju na području Općine Pizarovina („Službene novine Općine Pizarovina“ br. 2/13), čl. 10. Odluke o određivanju komunalnih djelatnosti koje se obavljaju na temelju ugovora o koncesiji na području Općine Pizarovina („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 10/13), i čl. 17. Statuta Općine Pizarovina („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 11/07, 21/09, 1/3 i 10/13) Općinsko vijeće Općine Pizarovina, na svojoj 7. sjednici održanoj dana 04. veljače 2014. godine donijelo je

**ODLUKU
o davanju koncesije za obavljanje
dimnjačarskih poslova
na području Općine Pizarovina**

Članak 1.

Općina Pizarovina (dalje: Davatelj koncesije) dodjeljuje koncesiju za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Pizarovina sljedećem ponuditelju:

DIMNJAK d.o.o. Varaždin, M.

Krleže ½, 42000 Varaždin,

OIB:46467382783 (u daljnjem tekstu:

Koncesionar)

Članak 2.

Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Pizarovina daje se na vrijeme od 5 (pet) godina. Rok započinje teći od dana sklapanja Ugovora o koncesiji između Davatelja koncesije i Koncesionara.

Članak 3.

Koncesionar je dužan komunalnu djelatnost dimnjačarskih poslova, za koju mu je dodijeljena koncesija, obavljati na propisani način, pridržavajući se zakonskih propisa, Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Pizarovina („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 19/04 i 10/13) i uvjeta iz Dokumentacije za nadmetanje te svoje Ponude od dana 07.01.2014.

Koncesionar je dužan dimnjačarske usluge obavljati savjesno, uredno, kvalitetno i sukladno pravilima struke te ne može uskratiti izvršavanje usluga niti pod kojim uvjetima.

Koncesionar je dužan voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka, odnosno kontrolne knjige.

Članak 4.

Visina naknade za koncesiju obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Pizarovina utvrđuje se u iznosu od 4.100,00 kuna godišnje.

Godišnju naknadu za koncesiju Koncesionar je dužan uplaćivati najkasnije do 01. svibnja za tekuću godinu.

Naknada za koncesiju uplaćuje se u korist proračuna davatelja koncesije.

Članak 5.

Koncesionar će pružene usluge naplaćivati po Cjeniku pružanja usluge, temeljem cijena izraženih u Troškovniku koji je sastavni dio njegove Ponude (ponuda br. 3/14, datum ponude: 07.01.2014.), te se nalazi u prilogu ove Odluke.

Koncesionar je dužan pri svakoj promjeni cijene usluge pribaviti prethodnu suglasnost Općine Pisarovina, sukladno važećim odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Članak 6.

Sukladno čl.14., st. 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu, Ugovor o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova na temelju ove Odluke o davanju koncesije sklapa Načelnik Općine Pisarovina.

Ugovorom o koncesiji, utvrditi će se prava i obveze davatelja koncesije i koncesionara.

Članak 7.

Davatelj koncesije i Koncesionar sklopiti će Ugovor o koncesiji najkasnije u roku od 10 dana od dana isteka roka mirovanja, odnosno 10 dana od dana kada je odluka o davanju koncesije postala izvršna.

Članak 8.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenim novinama Općine Pisarovina“.

O b r a z l o ž e n j e

Općina Pisarovina objavila je dana 16. prosinca 2013. godine u Elektroničkom oglasniku javne nabave, pod brojem 2013/S 01K-0101505 Obavijest o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Pisarovina. Dana 20. siječnja 2014. godine u 13:00 sati, Stručno povjerenstvo davatelja koncesije javno je otvorilo pristigle ponude

i utvrdilo da su do isteka krajnjeg roka za dostavu ponuda, pristigle 4 ponude sljedećih ponuditelja:

1. **DIMNJAK d.o.o. Varaždin, M. Krleže ½, 42000 Varaždin, OIB:46467382783**

2. **DIMNJAČAR – OBRT, vl. Muhamed Husić, Rakitje, Školska 25, OIB:57768983340**

3. **KOVAČIĆ, obrt za dimnjačarske usluge, Šimunov breg 18, Lipnica, 10253 Donji Dragonožec, Zagreb, OIB: 76179949026**

4. **ELEKTRODIM d.o.o., Božidara Magovca 47, Zagreb, OIB:70524029826.**

U postupku pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo je utvrdilo da kod navedenih ponuditelja ne postoje razlozi za njihovo isključenje te da su svi ponuditelji dostavili jamstva za ozbiljnost ponude sukladno objavljenoj dokumentaciji za nadmetanje i obavijesti o namjeri davanja koncesije u predmetnom postupku.

Tijekom pregleda ponude utvrđena je računaska pogreška kod dvojice ponuditelja, i to DIMNJAK d.o.o. Varaždin i KOVAČIĆ, obrt za dimnjačarske usluge. Sukladno čl.94.st.4. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13) obojici ponuditelja upućen je Zahtjev za prihvrat ispravka računaska pogreške, a na koji je zahtjev ponuditelj bio dužan odgovoriti u roku ne duljem od 5 dana od primitka obavijesti. Ponuditelji su u zakonskom roku prihvatili ispravak računaska pogreške.

Kriterij za odabir bila je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Najpovoljnija ponuda smatrat će se ponuda sa najvećim brojem bodova utvrđenim prema sljedećim kriterija:

- cijena usluge za krajnje korisnike bez PDV-a – OBITELJSKE KUĆE - 50 %
- cijena usluge za krajnje korisnike bez PDV-a – VIŠESTAMBENI OBJEKTI – 5 %
- cijena usluge za krajnje korisnike bez PDV-a – INDUSTRIJSKE I POSLOVNE ZGRADE I PROSTORIJE – 15 %
- ponuđena naknada za koncesiju 20 %
- poslovni ugled 10 %

a sukladno metodologiji izračuna objavljenoj u Dokumentaciji za nadmetanje

S obzirom da je primjenom prethodno navedene metodologije izračuna, ekonomski najpovoljnijom ponudom utvrđena ponuda ponuditelja DIMNJAK d.o.o. Varaždin, M. Krleže 1/2, 42000 Varaždin, OIB:46467382783, temeljem prijedloga Stručnog povjerenstva odlučeno je kao u Izreci.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba u roku od 10 (deset) dana od dana primitka ove Odluke u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponude (članak 153. Zakona o javnoj nabavi). Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (dalje: Državna komisija). Žalba se izjavljuje u pisanom obliku, dostavlja se neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu. Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i Davatelju koncesije na dokaziv način. Pravodobnost žalbe utvrđuje Državna komisija.

KLASA:021-05/14-01/07

URBROJ:238/21-01-14-6

U Pisarovini, 04. veljače 2014. godine

Prilog:

1. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Tomo Smolković, v.r.**

Na temelju članka 18. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 90/11, 83/13 i 143/13), Pravilnika o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti (KLASA:406-01/14-04/1, URBROJ:238/21-04-14-1) te članka 17. Statuta Općine Pisarovina („Glasnik Zagrebačke županije“ br 11/07, 21/09, 1/13 i 10/13) Općinsko vijeće Općine Pisarovina na 7. sjednici, održanoj dana 04. veljače 2014. godine, donosi slijedeću:

O D L U K U

o odabiru najpovoljnije ponude za nabavu i dovoz kamenog agregata na deponij u poduzetničku zonu

I. U postupku prikupljanja ponuda za nabavu i dovoz kamenog agregata na deponij u poduzetničku zonu Pisarovina, kao najpovoljnija ponuda, odabire se ponuda ponuditelja:

A.P.JURINIĆ d.o.o., Jastrebarsko, Petrovina 1, OIB:43054808617 sa ponuđenom cijenom od 76,00 kn/m³, što iznosi:

Ukupna cijena	:
152.000,00 kn	
PDV:	
38.000,00 kn	
Ukupna cijena s PDV-om:	
190.000,00 kn	

II. Ova Odluka dostavlja se s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, bez odgode, svakom ponuditelju, preporučenom poštom s povratnicom.

Obrazloženje

Općina Pisarovina, Općinski načelnik, je temeljem čl. 18. Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti, dana 10. siječnja 2014. godine donio Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti za predmet nabave: nabava i dovoz kamenog agregata na deponij u poduzetničku zonu Pisarovina, a za potrebu izrade tamponskog sloja nerazvrstane ceste u poduzetničkoj zoni.

Temeljem prethodno navedene Odluke Jedinstveni upravni odjel, po ovlaštenim predstavnicima, izradio je Poziv na dostavu ponude te ga dostavio na 3 adrese potencijalnih ponuditelja, i to:

1. A.P.JURINIĆ d.o.o., Petrovina 1, Jastrebarsko;
2. Ceste Karlovac, d.d., Logorište 1a, 47000 Karlovac;
3. GRADITELJSTVO ROŽIĆ d.o.o., Ulica dr. Franje Tuđmana 83, 10450 Jastrebarsko;

Ponuda se sukladno Pozivu na nadmetanje obavezno morala dostaviti na Obrascu ponude te uz njega dostaviti i sljedeće dokumente:

1. Dokaz o upisu u sudski, obrtni ili drugi odgovarajući registar, ne stariji od 6 mjeseca od dana slanja poziva iz kojeg je vidljivo da su registrirani za obavljanje navedene djelatnosti

2. Dokaz o nepostojanju poreznog duga izdan od Porezne uprave, ne stariji od 30 dan od dana slanja poziva

Dana 23. siječnja 2014. godine, Povjerenstvo za otvaranje i ocjenu ponuda pristupilo je otvaranju pristiglih ponuda i utvrdilo da su do roka za otvaranje ponuda pristigle 3 ponude sljedećih ponuditelja:

1. CESTE KARLOVAC d.d., Belajske Poljice, Poslovni park Karlovac 1/a Barilović, OIB:30218158872
2. GRADITELJSTVO ROŽIĆ d.o.o., Ulica dr. Franje Tuđmana 83, 10450 Jastrebarsko, OIB:88359896101
3. A.P.JURINIĆ d.o.o., Jastrebarsko, Petrovina 1, OIB:43054808617

Prilikom postupka pregleda i ocjene pristiglih ponuda, te konzultacije sa ovlaštenim projektantom Vladimirom

Žunec, utvrđena je greška u Troškovniku koji je sastavljao prethodno navedeni projektant, u smislu da je zatražena granulacija kamenog materijala 0/63, a za potrebu izrade tamponskog sloja ceste dovoljna je granulacija od 0 do 125 mm mješavine kamenih zrna. Povjerenstvo Naručitelja je sukladno uputi ovlaštenog projektanta na sve tri prethodno navedene adrese poslalo ispravak troškovnika, te zatražilo dostavu ponuda sukladno novom troškovniku.

Po ponovljenom pozivu pristigle su tri ponude i to:

1. CESTE KARLOVAC d.d., Belajske Poljice, Poslovni park Karlovac 1/a Barilović, OIB:30218158872, po cijeni od 98,00 kn/m³, u iznosu od 196.000,00 kuna (bez PDV-a)
2. A.P.JURINIĆ d.o.o., Jastrebarsko, Petrovina 1, OIB:43054808617, po cijeni od 76,00 kn/m³, u iznosu od 152.000,00 kn (bez PDV-a)
3. GRADITELJSTVO ROŽIĆ d.o.o., Ulica dr. Franje Tuđmana 83, 10450 Jastrebarsko, OIB:88359896101, po cijeni od 105,00 kn/m³, u iznosu od 210.000,00 kn (bez PDV-a)

Povjerenstvo Naručitelja utvrdilo je da sve tri ponude sadrže svu dokumentaciju zatraženu Pozivom za dostavu ponuda.

Budući je kriterij za odabir ponude najniža ponudena cijena, odnosno ponuda ponuditelja koji ispunjava sve uvjete iz poziva i ponudio je najnižu ukupnu cijenu, odabrana je ponuda ponuditelja:

A.P.JURINIĆ d.o.o., Jastrebarsko, Petrovina 1, OIB:43054808617 sa ponudjenom cijenom od 76,00 kn/m³, što iznosi:

Ukupna cijena	:
152.000,00 kn	
PDV:	
38.000,00 kn	
Ukupna cijena s PDV-om:	
190.000,00 kn	

Slijedom navedenog odlučeno je kao u izreci Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ove Odluke ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor,

podnošenjem tužbe Upravnom sudu
Republike Hrvatske u roku od 30 dana od
dana primitka ove Odluke.

Pisarovina, 04. veljače 2014.
godine

KLASA:021-05/14-01/07
URBROJ:238/21-01-14-5

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Tomo Smolković, v.r.**

Temeljem članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine br. 7/09) sukladno Pravilniku- o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata ("Narodne novine", broj 38/88), načelnik Općine Pisarovina dana 17. siječnja 2014. godine donio je

P L A N
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena
upravnih i drugih tijela Općine Pisarovina za 2014. godinu

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena utvrđuju se klasifikacijske oznake za akte koji se pojavljuju u radu Općine Pisarovina.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i dosjeu, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog plana, a koriste se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim aktima, kako slijedi:

KLASIFIKAC. OZNAKA PO SADRŽAJU	BROJ DOSJEA	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
000-01	01	Društveno - ekonomski odnosi - općenito
001-01	01	Društveno planiranje – općenito
002-01	01	Pravni sustav – općenito
004-01	01	Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina-općenito
006-01	01	Političke organizacije-općenito
007-01	01	Društvene organizacije
008-01	01	Društveno informiranje – općenito
	02	Javno informiranje
011-01	01	Propisi, statuti, pravilnici i poslovnici –općenito
	02	Postupak donošenja propisa
013-01	01	Izborni sustav – općenito
	02	Birački spiskovi
	03	Izbori i opoziv
	04	Rad vijećnika i vijeća mjesnih odbora
	05	Ostalo
014-01	01	Referendum i dr. oblici izjašnjavanja – općenito
014-01	02	Referendum
015-01	01	Teritorijalno razgraničenje u jedinicama lok.sam.-općenito
	02	Područje općine
	03	Područja mjesnih odbora
016-01	01	Narodnosti – općenito

017-01	01	Grb i zastava – općenito
	02	Davanje suglasnosti za korištenje grba, zastave i imena Općine Pisarovina
018-01	01	Politički odnosi sa inozemstvom – općenito
021-05	01	Sjednice Općinskog vijeća
021-05	02	Sjednice odbora i povjerenstava
	03	Savjet mladih
	04	Ostalo
022-01	01	Načelnik – općenito
023-01	01	Organizacija i rad općinskih tijela – općenito
	02	Organi uprave općine
	03	Ostalo
024-01	01	Trgovačka društva
	02	Ustanove
025-01	01	Fondovi
026-01	01	Mjesni odbori – općenito
	02	Ustrojstvo i rad mjesnih odbora
030-01	01	Upravno poslovanje, ustrojstvo , način rada i tehnika rada – općenito
	02	Informatička oprema, računalna oprema i sustavi
	03	Telekomunikacijska oprema
	04	Uredska pomagala i strojevi
	05	Organizacija i oprema radnih prostorija
	06	Ostalo
031-01	01	Oznake, prijam, dežurno-sigurnosne službe i ostalo-opć.
	02	Natpisne i oglasne ploče
	03	Prijemna služba – pisarnica (urudžbeni zapisnik)
	04	Služba otpreme
	05	Poštanske usluge
	06	Fizičko-tehnička zaštita
	07	Služba održavanja
	08	Ugostiteljske usluge (čajna kuhinja)
032-01	01	Informacijsko-dokumentacijska služba – općenito
	02	Stručni časopisi, službena glasila i dr. stručna literatura
033-01	01	Tiskanje i umnožavanje materijala – općenito
034-01	01	Upravni postupak i upravni spor- općenito
	02	Opći upravni postupak
	03	Izdavanje potvrda i uvjerenja
	04	Izvešća o stanju rješavanja upravnih i neupravnih stvari
035-01	01	Uredsko poslovanje – općenito
	02	Klasifikacijske oznake i brojevi
	03	Postupak s aktima
	04	Evidencije i obrasci
	05	Primjena sredstava AOP
036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata – općenito
	02	Čuvanje registraturne građe
	03	Izlučivanje arhivske građe
037-01	01	Ovjere – općenito

038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji – općenito
040-01	01	Nadzor nad zakonitošću akata – općenito
	02	Pojedinačni predmeti
041-01	01	Nadzor nad zakonitošću rada – općenito
042-01	01	Inspekcijski nadzor – općenito
043-01	01	Upravna inspekcija
050-01	01	Predstavke i pritužbe na rad tijela uprave – općenito
	02	Pojedinačni predmeti
052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe – općenito
	02	Pojedinačni predmeti
053-01	01	Molbe i prijedlozi – općenito
	02	Pojedinačni predmeti
060-01	01	Odlikovanja, javne nagrade i priznanja – općenito
061-01	01	Javne nagrade i priznanja – općenito
070-01	01	Vjerska pitanja – općenito
	02	Vjerske organizacije
	03	Vjerske zajednice
	04	Odnos države i crkve
080-01	01	Dužnosnici, službenici i namještenici – općenito
080-02	01	Dužnosnici
080-03	01	Rukovodeći radnici
080-04	01	Službenici
080-05	01	Namještenici
080-06	01	Evidencija kadrova u organima uprave
080-08	01	Punomoći-ovlaštenja za rješavanje i zamjenjivanje
100-01	01	Zapošljavanje – općenito
110-01	01	Radni odnosi – općenito
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugov.o djelu-opć.
112-02	01	Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme
112-03	01	Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme
112-04	01	Ugovori o djelu
112-05	01	Dopunski rad
112-06	01	Vježbenici
112-07	01	Natječaj i oglasi
113-01	01	Radno vrijeme, odmori i dopusti – općenito
113-02	01	Radno vrijeme
113-03	01	Odmori
113-04	01	Plaćeni dopusti
113-05	01	Bolovanje
113-06	01	Obustave rada
114-01	01	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost – općenito
114-02	01	Radni sporovi
114-03	01	Radna disciplina
114-04	01	Disciplinska odgovornost i postupak
114-05	01	Materijalna odgovornost
115-01	01	Zaštita na radu – općenito
115-02	01	Pojedinačni predmeti zaštite na radu

115-03	01	Osobita zaštita žena, mladeži i invalida
115-04	01	Nesreće na radu
115-05	01	Zaštitna sredstva
116-01	01	Inspekcija rada - općenito
117-01	01	Radni staž – općenito
117-06	01	Dokup radnog staža
118-01	01	Stručna sprema, kvalifikacije, osposobljenost i priznavanje svojstva – općenito
119-01	01	Kadrovska politika i evidencija – općenito
119-03	01	Kadrovska evidencija
120-01	01	Plaće – općenito
120-02	01	Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela
121-01	01	Ostala materijalna prava službenika i namještenika - općenito
121-02	01	Dnevnice
121-05	01	Naknada za prijevoz na posao i sposla
121-09	01	Pomoć u slučaju smrti
121-10	01	Jubilarnе nagrade
121-11	01	Otpremnina
121-13	01	Nagrade učenicima i studentima
121-14	01	Radna odjela i druga zaštitna sredstva
130-01	01	Tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja, kongresi i simpoziji
130-02	01	Tečajevi
130-03	01	Savjetovanja (seminari)
130-04	01	Stručna putovanja
130-05	01	Kongresi i simpoziji
131-01	01	Specijalizacija i druga stručna usavršavanja-općenito
131-02	01	Specijalizacija
132-01	01	Stručna praksa vježbenici i drugo –općenito
133-01	01	Državni i ostali stručni ispiti – općenito
133-02	01	Državni ispiti
133-04	01	Ostali stručni ispiti
134-01	01	Stručna natjecanja –općenito
211-04	01	Kontrola i regulacija prometa – općenito
214-01	01	Zaštita od požara i eksplozija –općenito
230-01	01	Udruge - općenito
	02	Pojedinačni predmeti
300-01	01	Gospodarsko planiranje
301-01	01	Gospodarska kretanja –općenito
302-02	01	Programi razvoja
303-01	01	Gospodarska suradnja – općenito
307-01	01	Cijene –općenito
307-02	01	Politika cijena
310-01	01	Industrija i rudarstvo – općenito
310-02	01	Elektroprivreda
311-01	01	Obrti –općenito
311-02	01	Usluge – općenito
311-03	01	Proizvodnja i prerada – općenito

311-04	01	Izvođenje radova u građevinarstvu
311-05	01	Djelatnosti slične zanatskim
311-06	01	Kućna radinost
311-07	01	Osobne usluge
320-01	01	Poljoprivreda – općenito
320-02	01	Poljoprivredno zemljište
320-03	01	Ratarstvo
320-04	01	Voćarstvo
320-07	01	Povrtlarstvo
320-08	01	Stočarstvo
320-12	01	Štete u poljoprivredi
320-18	01	Poljoprivredna inspekcija
321-01	01	Šumarstvo – općenito
321-02	01	Šume i šumsko zemljište
322-01	01	Veterinarstvo –općenito
322-04	01	Umjetno osjemenjivanje životinja
322-05	01	Ustanove koje obavljaju druge veterinarske djelatnosti
322-07	01	Veterinarska inspekcija
323-01	01	Lovstvo – općenito
324-01	01	Ribarstvo općenito
325-01	01	Vodoprivreda –općenito
325-02	01	Zaštita od štetnog djelovanja voda
325-03	01	Korištenje voda
325-05	01	Vodoprivredna inspekcija
325-06	01	Vodoprivredni uvjeti
325-08	01	Vodoprivredni doprinosi i naknade
325-10	01	Vodoprivredna naknada
326-01	01	Zadugarstvo - općenito
330-01	01	Trgovina –općenito
333-01	01	Opskrba –općenito
334-01	01	Turizam –općenito
334-02	01	Tuzemni
334-03	01	Inozemni
334-04	01	Selektivni vidovi turizma
335-01	01	Ugostiteljstvo – općenito
340-01	01	Cestovni promet – općenito
340-03	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-05	01	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu
340-08	01	Sigurnost u cestovnom prometu
341-01	01	Željeznički promet – općenito
342-01	01	Pomorski, riječni i jezerski promet – općenito
343-01	01	Zračni promet – općenito
344-01	01	Veze općenito

344-02	01	Poštanski promet
344-03	01	Telefonski i brzojavni promet
350-01	01	Prostorno uređenje –općenito
350-02	01	Prostorni planovi
350-03	01	Provedbeni planovi
350-05	01	Uvjeti uređenja prostora
350-06	01	Uređenje građevinskog zemljišta
351-01	01	Zaštita okoliša –općenito
351-02	01	Mjere zaštite okoliša
351-03	01	Studije utjecaja na okolinu
360-01	01	Poslovi građenja – općenito
360-02	01	Pojedinačni predmeti
361-01	01	Gradnja objekata – općenito
361-02	01	Gradnja objekata, određene oznake objekta
361-03	01	Građevinska dozvola
361-04	01	Tehnički pregled objekta
361-05	01	Dozvola za upotrebu objekta
361-06	01	Rješenje o uvjetima uređenja prostora
361-07	01	Procjena šteta od elementarnih nepogoda
361-08	01	Ostalo
362-01	01	Građevinsko-urbanistička inspekcija –općenito
362-02	01	Pojedinačni predmeti
363-01	01	Komunalni poslovi – općenito
363-02	01	Pojedinačni predmeti
363-03	01	Komunalna naknada – općenito
	02	Komunalna naknada – utvrđivanje zaduženja
363-04	01	Komunalna inspekcija
363-05	01	Ostalo
363-06	01	Komunalni doprinos
363-07	01	Grobna naknada
363-08	01	Komunalne usluge
363-09	01	Naknada za nezakonito izgrađene zgrade
363-10	01	Koncesije
370-01	01	Stambena politika - općenito
370-03	01	Stanovi i stanovanje
370-05	01	Ostalo
371-01	01	Stambeni odnosi – općenito
371-02	01	Korištenje i najam stanova
371-03	01	Stanarsko pravo
371-04	01	Stanarina
371-05	01	Ostalo
372-01	01	Poslovni prostor – općenito
372-02	01	Izgradnja
372-03	01	Zakup poslovnog prostora
372-04	01	Evidencija
372-05	01	Ostalo

373-01	01	Reprezentativni objekti i objekti pod posebnom zaštitom – općenito
373-02	01	Čuvanje i održavanje
373-03	01	Restauriranje
373-04	01	Korištenje
373-05	01	Ostalo
380-01	01	Gospodarske manifestacije - općenito
400-01	01	Financijsko-planski dokumenti – općenito
400-02	01	Financijski planovi
400-03	01	Predračuni
400-04	01	Periodični obračuni
400-05	01	Završni račun
400-06	01	Proračun
400-07	01	Bilance
400-08	01	Proračuni
400-09	01	Ostalo
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje- općenito
401-03	01	Računi –platni nalozi
401-04	01	Kontni plan
401-05	01	Ostalo
402-01	01	Financiranje – općenito
402-02	01	Financiranje gospodarskih djelatnosti
402-03	01	Financiranje društvenih djelatnosti
402-04	01	Financiranje općih društvenih potreba
402-05	01	Financiranje zajedničkih društvenih potreba
402-06	01	Refundacije
402-07	01	Sufinanciranje
402-08	01	Financiranje iz proračuna
402-09	01	Fondovi
402-10	01	Ostalo
403-01	01	Kreditiranje – općenito
403-02	01	Kreditiranje
403-03	01	Jamstvo
403-04	01	Anuiteti
403-05	01	Potraživanja
403-06	01	Fondovi
403-07	01	Ostalo
404-01	01	Investicije - općenito
404-02	01	Gospodarske
404-03	01	Negospodarske
406-01	01	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine – općenito
	02	Ekonomatsko poslovanje
	03	Javna nabava velike vrijednosti
	04	Javna nabava male vrijednosti
	05	Javna nabava do 70.000,00 kuna

	06	Inventar
	07	Obvezni odnosi
	08	Inventura
	09	Ostalo
410-01	01	Porezi – općenito
	02	Porez
410-12	01	Porez iz plaće
410-20	01	Porez na promet nekretnina
410-23	01	Ostalo
411-01	01	Doprinosi –općenito
412-01	01	Takse –općenito
415-01	01	Naplata poreza, doprinosa i drugih obveza-općenito
415-02	01	Poreza
415-03	01	Doprinosa
415-07	01	Ostalo
420-01	01	Regresi, premije i kompenzacije
420-02	01	Regresi
420-03	01	Premije
420-04	01	Kompenzacije
421-01	01	Dotacije i subvencije
422-01	01	Sredstva solidarnosti –općenito
423-01	01	Gubici, sanacije, stečajevi i likvidacije – općenito
430-01	01	Raspodavanje društvenim sredstvima – općenito
430-02	01	Ugovorne obveze
430-03	01	Zakonske obveze
430-04	01	Ostalo
431-01	01	Dohodak – općenito
431-02	01	Ukupni prihod
431-03	01	Materijalni troškovi
431-04	01	Amortizacija
431-05	01	Dohodak
431-06	01	Čisti dohodak
431-07	01	Ostalo
441-01	01	Kreditni odnosi s inozemstvom - općenito
450-01	01	Novčani i kreditni sustav (bankarstvo) – općenito
450-04	01	Kamate
450-05	01	Zajmovi i krediti
450-08	01	Platni promet
450-09	01	Mjenica i ček
450-11	01	Blagajničko poslovanje
453-01	01	Poslovi osiguranja – općenito
453-02	01	Osiguranja
470-01	01	Kontrola financijskog poslovanja (društvena kontrola – općenito)
470-05	01	Financijska inspekcija
471-01	01	Inspekcija društvenih prihoda – općenito
500-01	01	Zdravstvo –općenito

540-01	01	Sanitarna inspekcija –općenito
550-01	01	Socijalna zaštita – općenito
550-02	01	Planiranje u oblasti socijalne zaštite
550-04	01	Solidarnost u zadovoljavanju zajedničkih socijalno-zaštitnih potreba
550-05	01	Crveni križ
551-01	01	Oblici socijalne zaštite- općenito
551-07	01	Pomoć i njega u kući
551-08	01	Ostalo
555-04	01	Korisnici socijalne zaštite – općenito
561-01	01	Zaštita boraca domovinskog rata, vojnih invalida -općenito
561-02	01	Novčana naknada
562-01	01	Invalidska zaštita boraca
564-01	01	Spomen obilježja –općenito
600-01	01	Prosvjeta i prosvjetne službe - općenito
600-04	01	Prosvjetna inspekcija
601-01	01	Predškolski odgoj – općenito
601-02	01	Ustanove predškolskog odgoja
602-03	01	Škola
604-01	01	Stipendiranje –općenito
604-02	01	Stipendiranje i krediti
610-01	01	Manifestacije, komemoracije i žalosti – općenito
610-02	01	Kulturne manifestacije
611-01	01	Zaštita i obilježavanje likova i djela povijesnih osoba i djela - općenito
612-01	01	Kulturne djelatnosti – općenito
612-02	01	Likovna djelatnost
612-05	01	Muzejsko-galerijska djelatnost
612-06	01	Arhivska djelatnost
612-07	01	Zaštita prirode
612-08	01	Zaštita i obnova spomenika kulture
612-10	01	Izdavačko-novinska djelatnost
620-01	01	Sport – općenito
620-02	01	Sportske organizacije
620-03	01	Sportska natjecanja
620-08	01	Ostalo
621-01	01	Rekreacija – općenito
630-01	01	Tehnička kultura –općenito
640-01	01	Znanost – općenito
650-01	01	Informatika – općenito
650-03	01	Informatički sistemi
700-01	01	Opći poslovi sudbene uprave –općenito
701-01	01	Odvjetništvo i pravna pomoć – općenito
740-08	01	Parnični postupak – općenito
740-11	01	Ovršni postupak
810-01	01	Civilna zaštita – općenito

810-03	01	Mjere zaštite i spašavanja
900-01	01	Domaće suradnje-općenito
910-01	01	Suradnja s inozemstvom –općenito
920-11	01	Elementarne nepogode –općenito
930-01	01	Geodetsko-katastarski poslovi – općenito
931-01	01	Geodetska izmjera
932-01	01	Katastar zemljišta
933-01	01	Katastar vodova
935-01	01	Čuvanje i korištenje dokumentacije
936-01	01	Ostali geodetski poslovi
	02	Parcelacioni i geodetski elaborati
940-01	01	Imovinsko-pravni poslovi –općenito
	02	Pravo služnosti i pravo građenja
942-01	01	Denacionalizacija –općenito
943-01	01	Promjena režima vlasništva - općenito
	02	Ukidanje svojstva javnog dobra
	03	Brisanje društvenog vlasništva
	04	Darovanje, otkup prodaja, zamjena, dioba
	05	Rješavanje imovinskih odnosa temeljem parcelacionog elaborata
943-05	01	Utvrđivanje naknade za izvlaštenja nekretnina
943-06	01	Ostalo
944-01	01	Građevinsko zemljište – općenito
944-02	01	Prijenos u društveno vlasništvo
944-03	01	Pravo prvokupa
944-05	01	Uzimanje i davanje na korištenje
944-06	01	Ostalo
945-01	01	Imovinsko-pravni poslovi u svezi s poljoprivrednim zemljištem
945-05	01	Ostalo
946-01	01	Imovinsko – pravni poslovi u vezi sa šumama –općenito
947-01	01	Ostalo
950-01	01	Statistika – općenito
960-01	01	Ostalo

Članak 3.

Ovim Planom određuju se i bročane oznake stvaratelja i primatelja akata unutar Općine Pisarovina i unutarnje ustrojstvene jedinice Općine Pisarovina sukladno Statutu Općine Pisarovina („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 11/07, 21/09, 1/13 i 10/13) Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela (KLASA: 110-04/13-10/1; UR.BROJ: 238/21-04-13-1 od dana 11.02.2013.) kako slijedi:

Red. broj	Naziv službe, odjela, čelnika ustrojbene jedinice, radnog mjesta	Br.oznaka Službe / upr. Odjela	Brojčana oznaka Ustrojstvene jedinice i refenta
1.	Općinsko vijeće	01	
2.	Načelnik općine	02	02/1
	Zamjenik načelnika		02/2
3.	Jedinstveni upravni odjel	03	
	pročelnik		03/1
	savjetnik za pravne poslove		03/2
	stručni suradnik za računovodstvo i financije		03/3
	administrativni tajnik		03/4
	knjigovodstveni operator		03/5
	komunalni redar		03/6

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Pisarovina“.

KLASA: 035-01/14-02/1

URBROJ: 238/21-04-14-1

NAČELNIK

Tomo Kovačić, v.r.

Na temelju članka 18., stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 40. Statuta Općine Pisarovina („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 11/07, 21/09, 1/13 i 10/13), Načelnik Općine Pisarovina dana 13. siječnja 2014. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi ugovornom odnosu za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno članku 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13 i 143/13), u daljnjem tekstu: Zakon, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Postupci nabave bagatelne vrijednosti do 20.000,00 kuna

Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno čl.6. ovog Pravilnika.

Postupci nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna

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 načelnika, prema Planu nabave Naručitelja.

Postupci nabave bagatelne vrijednost jednake ili veće od 70.000,00 kuna

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

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

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

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

- provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenju postupka.

U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od

kjih najmanje 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

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

Članak 5.

Načelnik donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o ovlaštenim predstavnicima naručitelja, te njihove ovlasti i obveze, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

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

Članak 6.

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

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena, te podatke o gospodarskom subjektu-dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje načelnik.

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

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOST

ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 gospodarska subjekta registrirana za izvršenje predmeta nabave, po vlastitom izboru.

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

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti, rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva.

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

Odluku o odabiru potpisuje načelnik, a ista se bez odgode mora dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, i sl.) u primjerenom roku.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu i ugovor potpisuje načelnik.

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

- kada 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, odvjetačkih usluga, javnobilježničkih

usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka 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 slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA

Članak 8.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za radove, Naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 gospodarska subjekta registrirana za izvršenje predmeta nabave te isti poziv može objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

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

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji moraju ispuniti, rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 7 dana od dana upućivanja, odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

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

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti naručitelj bez odgode (najkasnije u roku od 15 dana od dana otvaranja ponuda) dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način.

Za provedenu nabavu bagatelne vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna, obavezno se zaključuje ugovor s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor iz prethodnog stavka potpisuje načelnik.

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

- kada 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, odvjetačkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka 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 slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67 do 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekta tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Ponude se izrađuju i dostavljaju prema uvjetima koje naručitelj definira u pozivu na dostavu ponuda.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda kod postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna može biti javno, ako tako odredi naručitelj u pozivu na dostavu ponuda.

Kod postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, ponude otvaraju najmanje 2 ovlaštena predstavnika naručitelja u roku od 3 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik. Isti zapisnik se ne mora sastavljati za postupke nabave bagatelne vrijednosti manje od 70.000,00 kuna.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

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

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

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

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju
- predmet nabave za koje se donosi odluka
- naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponuda,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude 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, objava na internetskoj stranici naručitelja).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja na svojim internetskim stranicama odnosno njenom

izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

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

Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objava na internetskoj stranici naručitelja).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Pizarovina“.

KLASA:406-01/14-04/1

URBROJ:238/21-04-14-1

U Pizarovini, 13. siječnja 2014. godine

NAČELNIK

Tomo Kovačić, v.r.

Na temelju članka 10., st.2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08 i 61/11), načelnik Općine Pizarovina, dana 31. prosinca 2013. godine, utvrđuje

Plan prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Pizarovina za 2014. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinostveni upravni odjel Općine Pizarovina za 2014. godinu.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Pizarovina,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2014.g.
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2014.g.

Članak 3.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Pizarovina, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2014. godinu i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2014. godinu naveden je u tablici, koja je sastavni dio ovoga Plana.

Članak 4.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Pizarovina (KLASA:110-04/13-10/1, URBROJ:238/21-04-13-1 od 11. veljače 2013. godine) predviđeno je 7 radnih mjesta (6 službenika i 1 namještenik), a popunjeno je 5 radnih mjesta (4 službenika i 1 namještenik).

Članak 5.

U Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Pizarovina, sukladno predviđenim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Pizarovina za 2014. godinu planira se prijam na neodređeno vrijeme:

- 1 službenika – magistar prava ili stručni specijalist pravne struke

Članak 6.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Pizarovina“.

KLASA:112-01/13-10/3

URBROJ:238/21-04-13-1

U Pisarovini, 31. prosinac 2013. godine

NAČELNIK

Tomo Kovačić, v.r.

A
Č
E
L
N
I
K
O

N
T

TABLICA PLANA PRIJMA U SLUŽBU U OPĆINU PISAROVINA

R.br.	Radno mjesto	Stručna sprema	Broj radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2013.g.	Potreban br. služb. i namj. u 2014. g.	Potreban br. vježbenika
1.	Pročelnik	VSS-magistar prava	1	1	0	0
2.	Savjetnik	VSS-magistar prava	1	0	1	0
3.	Stručni suradnik	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	1	1	0	0
4.	Administrativni tajnik	SSS upravne ili ekonomske struke	1	1	0	0
5.	Knjigovodstveni operator	SSS ekonomske struke	1	1	0	0
6.	Komunalni redar	SSS tehničke struke	1	1	0	0
7.	Čistačica	NKV	1	1	0	0

Na temelju članka 29. točke 5. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“, broj 174/04., 79/07., 38/09. i 127/10.), članka 3. Pravilnika o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje („Narodne novine“, broj 111/07.) i članka 40. Statuta Općine Pisarovina („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 11/07, 21/09, 1/13 i 10/13.), Načelnik Općine Pisarovina donosi

ODLUKU
o osnivanju postrojbe civilne zaštite
Općine Pisarovina opće namjene i broju
i razmještaju povjerenika civilne zaštite
za područje Općine Pisarovina

Članak 1.

Osniva se Postrojba civilne zaštite Općine Pisarovina opće namjene, koja se sastoji od 20 pripadnika.

Članak 2.

Općina Pisarovina ima 9 mjesnih odbora.

Mjesni odbori imaju po 2 povjerenika civilne zaštite, ukupno 18 povjerenika iz mjesnih odbora.

Postrojba ima zapovjedništvo kojeg čine zapovjednik i njegov zamjenik, a koje imenuje i razrješava Općinski načelnik Općine Pisarovina, na prijedlog načelnika Stožera zaštite i spašavanja.

Članak 3.

Popunu Postrojbe i odabir te raspored povjerenika civilne zaštite provest će Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Zagreb u suradnji s Ministarstvom obrane, Područnim odjelom za poslove obrane Zagreb, sukladno članku 9. stavku 4. uvodno citiranog Pravilnika.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Pisarovina“.

KLASA:023-05/14-50/3

URBROJ:238/21-04-14-1

U Pisarovini, 27. siječnja 2014. godine

Načelnik

Tomo Kovačić, v.r.

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) i članka 40 st. 4. Statuta općine Pisarovina („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 11/07, 21/09, 1/13 i 10/13), Općinski načelnik donosi dana 07. siječnja 2014. godine slijedeću:

ODLUKU
o subvencijama u poljoprivredi
na području općine Pisarovina za 2014.
godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se vrste proizvodnji za koje se dodjeljuju bespovratna novčana sredstva (u daljnjem tekstu: subvencije), korisnici, visina, kriteriji i postupak dodjele, te prava i obveze korisnika općinske subvencije.

Članak 2.

Korisnici općinskih subvencija jesu poljoprivredna gospodarstva koja su upisana u Upisnik u Uredu državne uprave u Zagrebačkoj županiji a imaju prebivalište odnosno sjedište na području općine Pisarovina i imaju podmirene sve obveze prema općini Pisarovina.

Članak 3.

Općina Pisarovina poljoprivrednim gospodarstvima na svom području subvencionira slijedeće vrste proizvodnji:

1. BILJNA PROIZVODNJA

1.1. nabava voćnih sadnica

2. STOČARSKA PROIZVODNJA

2.1. uzgoj rasplodnih goveda putem umjetnog osjemenjivanja krava plotkinja

2.2. uzgoj i držanje rasplodnih svinja putem umjetnog osjemenjivanja krmača

2.3. proizvodnja mlijeka

2.4. proizvodnja mesa (telad, junad, svinje, koze, ovce, kunići i pilići)

2.5. proizvodnja sireva (kravljeg, kozjeg i ovčjeg)

2.6. proizvodnja meda

Članak 4.

Sredstva za subvencije iz članka 3. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Pisarovina *Program A01 1006 Razvoj poljoprivrede, Aktivnost A 100011 Subvencije u poljoprivredi* u iznosu od **403.000,00 kn**.

Članak 5.

Najviši ukupni godišnji iznos općinske subvencije koju jedan korisnik može ostvariti po svim vrstama subvencija u 2014. godini može iznositi do **40.000,00 kn**.

Članak 6.

VISINA SUBVENCIJA:

1. Biljna proizvodnja

1.1. Visina subvencije za podizanje trajnih nasada – nabava voćnih sadnica iznosi:

- **5,00 kn** po voćnoj sadnici jabuke, kruške, breskve, nektarine, marelice, šljive,

trešnje, višnje, oraha, brusnice, borovnice i aronije

- **3,00 kn** po voćnoj sadnici maline, kupine, ribiza i lijeske

Subvencija će se odobriti poljoprivrednom gospodarstvu koje u tekućoj godini posadi

najmanje 200 deklariranih voćnih sadnica.

Zahtjevi se podnose do kraja studenoga 2014. godine, a maksimalni iznos subvencije

po OPG-u iznosi **10.000,00 kn** u 2014. godini.

2. Stočarska proizvodnja

2.1. Visina subvencije za umjetno osjemenjivanje krava plotkinja (prvi put) iznosi **100,00 kn**

po kravi.

2.2. Visina subvencije za umjetno osjemenjivanje rasplodnih krmača (prvi put) iznosi **100,00**

kn po krmači.

2.3. Visina subvencije po isporučenoj litri mlijeka koja se isplaćuje tromjesečno, određuje se

u iznosu od **0,10 kn** za proizvođače mlijeka.

Maksimalni iznos subvencije po OPG-u iznosi **20.000,00 kn** u 2014. godini.

2.4. Visina subvencije za proizvođače mesa (telad, junad, svinje, ovce, koze, kunići i pilići)

koja se isplaćuje jednokratno na kraju godine određuje se u iznosu od:

- za telad do 250 kg – **100,00 kn** po komadu

- za junad do 250 – 450 kg – **200,00 kn** po komadu

- za svinje iznad 100 kg – **70,00 kn** po komadu

- za ovce – **50,00 kn** po komadu

- za koze – **50,00 kn** po komadu

- za kuniće – **5,00 kn** po komadu

- za piliće – **3,00 kn** po komadu

Maksimalni iznos subvencije po OPG-u iznosi **10.000,00 kn** u 2014. godini.

2.5. Visina subvencije za proizvođače sireva (kravljeg, kozjeg i ovčjeg) koja se isplaćuje

do 01.07. za zahtjeve podnesene u prvoj polovici godine i do 31.12.2014. godine za

zahtjeve podnesene u drugoj polovici godine, određuje se u iznosu od:

- **225,00 kn** po kravi

- **75,00 kn** po kozi i

- **75,00 kn** po ovci.

2.6. Visina subvencije za proizvođače meda koja se isplaćuje jednokratno na kraju

godine određuje se u iznosu od **20,00 kn** po košnici.

Maksimalni iznos subvencije po proizvođaču iznosi **10.000,00 kn** u 2014. godini.

Minimalna poticajna količina je 30 pčelinjih zajednica.

Članak 7.

Donošenjem ove Odluke prestaje važiti Odluka o subvencijama u

poljoprivredi na području općine Pisarovina od 16.01.2013. godine („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 2/13)

Članak 8.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviti će se u „Službenim novinama Općine Pisarovina“.

KLASA: 402-07/14-70/1

URBROJ: 238/21-04-14-1

Pisarovina, 07. siječnja 2014.

OPĆINA PISAROVINA

NAČELNIK

Tomo Kovačić, v.r.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 40. st. 4. Statuta Općine Pisarovina ("Glasnik Zagrebačke županije" br. 11/07, 21/09, 1/13 i 10/13) i članka 18. Odluke o potpori u poljoprivredi od 13.12.2002. godine („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 22/02), Općinski načelnik Općine Pisarovina donosi

P L A N
rasporeda potpora u poljoprivredi
za 2014. godinu

I.

Ovim Planom rasporeda potpora u poljoprivredi za 2014. godinu (dalje: Plan) raspoređuju se potpore propisane Odlukom o potpori u poljoprivredi kako slijedi:

za subvencioniranje nabave voćnih sadnica

	iznos po voćnoj sadnici	Planirani iznos sredstava
jabuka, kruška, breskva, nektarina, marelica, šljiva, orah, brusnica, borovnica i aronija	5,00 kn	
malina, kupina, ribizl i lijeska	3,00 kn	

u Proračunu: 20.000,00 kn

(subvencija se odobrava za najmanje posađenih 200 deklariranih voćnih sadnica, zahtjevi se podnose do kraja studenoga 2014. godine uz priloženu presliku Računa za kupljene sadnice a maksimalni iznos subvencije po OPG-u iznosi 10.000,00 kn u 2014. godini)

b) za subvencioniranje umjetnog osjemenjivanja krava plotkinja

krave plotkinje	Planirani iznos sredstava
-----------------	---------------------------

Subvencija općine: **100,00 kn** po osjemenjivanju

u Proračunu : 100.000,00 kn

(podaci: Veterinarska stanica Jastrebarsko i Jedinostveni upravni odjel općine)

c) za subvencioniranje umjetnog osjemenjivanja rasplodnih krmača

rasplodne krmače	Planirani iznos sredstava
------------------	---------------------------

Subvencija općine: **100,00 kn** po osjemenjivanju

u Proračunu: 3.000,00 kn

(podaci: Veterinarska stanica Jastrebarsko i Jedinostveni upravni odjel općine)

d) za subvencioniranje po isporučenoj litri mlijeka

isporučena količina mlijeka	visina potpore po litri mlijeka	Planirani iznos sredstava
-----------------------------	---------------------------------	---------------------------

0,10 kn za sve proizvođače

u Proračunu: 200.000,00 kn

(isplata: 4 x godišnje odnosno tromjesečno prema priloženoj obračunskoj listi mljekare kojoj se isporučuje mlijeko i podnesenom zahtjevu. Maksimalni iznos subvencije po OPG-u iznosi 20.000,00 kn u 2014. godini)

e) za subvencioniranje proizvođača mesa

telad, junad, svinje, kunići, pilići	visina potpore po komadu	Planirani iznos sredstava
--------------------------------------	--------------------------	---------------------------

- za telad do 250 kg – **100,00 kn**
- za junad od 250 – 450 kg – **200,00 kn**
- za svinje iznad 100 kg – **70,00 kn**
- za kuniće - **5,00 kn**
- za piliće - **3,00 kn**

u Proračunu: 30.000,00 kn

(isplata: jednokratno na kraju godine prema priloženom računu o količini prodanog mesa – telad, junad, svinje, kunići, te za piliće prema priloženom računu o kupnji pilića za tov. Maksimalni iznos subvencije po OPG-u iznosi 10.000,00 kn u 2014. godini.

f) za subvencioniranje proizvođača sireva

krave, ovce i koze	visina potpore	Planirani iznos sredstava
	225,00 kn po kravi 75,00 kn po ovci 75,00 kn po kozi	
u Proračunu:		20.000,00 kn

(isplata: jednokratno i to za zahtjeve podnesene u prvoj polovici godine isplata će se izvršiti do 01.07.2014. a za zahtjeve podnesene u drugoj polovici godine isplata će se izvršiti do 31.12.2014. godine prema priloženoj potvrdi nadležne Veterinarske stanice o broju krava, koza ili ovaca. Subvencija za proizvođače kravljeg sira odnosi se samo na ona domaćinstva koja ne podnose zahtjeve za subvenciju po isporučenoj litri mlijeka)

g) za subvencioniranje proizvođača meda

košnice	visina potpore	Planirani iznos sredstava
	20,00 kn po košnici	
u Proračunu:		30.000,00 kn

(isplata: jednokratno na kraju tekuće godine temeljem podnesenog zahtjeva i priložene Potvrde pčelarske udruge čiji je podnositelj član kao i dokaza o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava podnositelja zahtjeva. Minimalni broj za ostvarivanje subvencije je 30 pčelinjih zajednica a maksimalni iznos subvencije po proizvođaču iznosi 10.000.00 kn u 2014. godini)

II.

Ovaj Plan objaviti će se u "Službenim novinama Općine Pisarovina", a primjenjuje se od 08. siječnja 2014. godine.

Klasa: 320-22/14-10/1
Ur.broj: 238/21-04-14-1
Pisarovina, 08. siječnja 2014.

**NAČELNIK OPĆINE
PISAROVINA**

Tomo Kovačić, v.r.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 40. st. 4. Statuta Općine Pisarovina („Glasnik Zagrebačke županije“ br. 11/07, 21/09, 1/13 i 10/13), Općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U
o produženju subvencioniranja
prijevoza
studentata za šk.god. 2013/14

I.

Redovnim studentima 1., 2., 3., 4. i 5. godine fakulteta, s područja općine Pisarovina, Općina produžava subvencioniranje 75 % troškova javnog prijevoza za fakultetsku godinu 2013/14, a subvencioniranje se odnosi na razdoblje od 01.01.2014. do 30.04.2014. godine za prijevoznike **Samoborček d.o.o.** i **Autoturist Samobor d.o.o.**

Studentima koji ne koriste uslugu naprijed navedenih prijevoznika već samo uslugu prijevoznika **Zagreb. holding d.o.o.**, **Podružnica ZET**, Općina Pisarovina će također subvencionirati 75 % cijene mjesečne pokazne karte navedenog prijevoznika za isto razdoblje.

II.

S navedenim prijevoznicima sklopiti će se Anex Ugovora za subvencioniranje javnog prijevoza.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama općine Pisarovina“.

KLASA: 402-07/13-70/10

URBROJ: 238/21-04-13-2

Pisarovina, 23. prosinca 2013.

NAČELNIK
OPĆINE PISAROVINA
Tomo Kovačić, v.r.