



Općina Malinska-Dubašnica

44.

Na temelju članka 35. stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/2009., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20) i članka 24. Statuta Općine Malinska - Dubašnica ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 7/21, 39/24), Općinsko vijeće Općine Malinska-Dubašnica na sjednici održanoj dana 15. rujna 2026., donosi:

ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE MALINSKA - DUBAŠNICA

Članak 1.

U Statutu Općine Malinska-Dubašnica ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 7/21, 39/24) iza članka 53. dodaje se članak 53. a. koji glasi: „Mjesni odbori na području Općine Malinska-Dubašnica jesu:

1. Mjesni odbor SVETI VID-MIHOLJICE koji obuhvaća područje naselja Sveti Vid-Miholjice, Maršići i Sršići, sa sjedištem u prostorijama Društvenog doma »Mate Justinić« u Svetom Vidu-Miholjice,

2. Mjesni odbor POGANKA - SVETI ANTON koji obuhvaća područje naselja Barušići, Kremenići, Ljutići, Milovčići, Oštrobradić, Sabljici, Strličići, Sveti Anton, Sveti Ivan i Žgombići, sa sjedištem u prostorijama Društvenog doma u Milovčićima,

3. Mjesni odbor PORAT - VANTAČIĆI koji obuhvaća područja naselja Porat i Vantačići, sa sjedištem u prostorijama Općine Malinska - Dubašnica u Malinskoj, Lina Bolmarčića 22,

4. Mjesni odbor MILČETIĆI - TURČIĆI - ZIDARIĆI koji obuhvaća područja naselja Milčetići, Turčići i Zidarići sa sjedištem u prostorijama Općine Malinska - Dubašnica u Malinskoj, Lina Bolmarčića 22 i

5. Mjesni odbor MALINSKA - BOGOVIĆI koji obuhvaća područja naselja Bogovići, Malinska i Radići sa sjedištem u prostorijama Općine Malinska - Dubašnica u Malinskoj, Lina Bolmarčića 22.“

Članak 2.

Članak 55. stavak 5. mijenja se i glasi:

„Mandat članova Vijeća mjesnog odbora počinje danom konstituiranja Vijeća mjesnog odbora i traje 4 godine.“

Članak 3.

U članku 82. stavak 1. riječi „skraćenom upravnom postupku“ zamjenjuju se riječima: „neposrednom postupku“

u stavku 2. riječi: „Skraćeni upravni postupak“ zamjenjuju se riječima: „Neposredno rješavanje“.

Članak 4.

Članak 83. stavak 1. mijenja se i glasi: „Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.“

Članak 5.

Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana po objavi u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“

KLASA: 012-03/21-01/1

URBROJ: 2170-26-01-26-9

Malinska, 15. rujna 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA

PREDSJEDNICA
Ivana Mišković, dipl.uč.

45.

Na temelju članka 35. i članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak pročišćenog teksta, 123/17, 98/19, 144/20 i 151/22) i članka 24. Statuta Općine Malinska – Dubašnica („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 7/21 i 39/24), Općinsko vijeće Općine Malinska – Dubašnica, na sjednici održanoj 15. rujna 2026. godine, donosi:

ODLUKU O USTROJSTVU I DJELOKRUGU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MALINSKA – DUBAŠNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo, djelokrug i upravljanje te druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Jedinственог управног одјела Опćине Malinska – Dubašnica (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Članak 2.

Za obavljanje upravnih, stručnih, administrativnih, financijskih, tehničkih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Malinska – Dubašnica, kao i povjerenih poslova državne uprave kada su isti posebnim zakonom povjereni jedinicama lokalne samouprave, ustrojava se Jedinственог управног одјела.

Jedinственог управног одјела obavlja poslove određene zakonom, drugim propisima, Statutom Općine i općim aktima Općine.

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel u okviru svog djelokruga osobito:

- obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela,

- prati stanje u područjima iz samoupravnog djelokruga Općine te predlaže mjere za unapređenje rada,
- vodi upravne i neupravne postupke iz svoje nadležnosti,
- obavlja poslove iz područja financija, proračuna i računovodstva,

- obavlja poslove iz područja komunalnog gospodarstva,
- obavlja poslove upravljanja i raspolaganja imovinom Općine,
- obavlja poslove prostornog uređenja, gradnje i zaštite okoliša u okviru nadležnosti Općine,

- obavlja poslove iz područja društvenih djelatnosti, socijalne skrbi, odgoja, obrazovanja, kulture, sporta i civilnog društva u okviru nadležnosti Općine,

- obavlja poslove gospodarstva, poljoprivrede, turizma i razvoja,

- obavlja poslove civilne zaštite, zaštite od požara i drugih propisanih područja,

- obavlja poslove javne nabave,
- vodi propisane evidencije i službene očevidnike,

- obavlja povjerene poslove državne uprave,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i općim aktima Općine.

II. SJEDIŠTE

Članak 4.

Sjedište Jedinstvenog upravnog upravnog odjela je u Malinskoj, Lina Bolmarčića 22.

Članak 5.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel može biti istaknuta natpisna ploča u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje sadržaj i izgled službenih natpisnih ploča tijela javne vlasti.

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel koristi službeni pečat u skladu s posebnim propisima.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela izrađuju se u skladu s propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 7.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi radnih mjesta, opis poslova, potrebna stručna sprema, drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za unutarnju organizaciju uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica

Pravilnik o unutarnjem redu donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika, sukladno zakonu.

IV. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 8.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnik je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnika imenuje Općinski načelnik na temelju javnog natječaja, na način propisan zakonom.

Članak 9.

Općinski načelnik usmjerava rad Upravnog odjela u izvršavanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te nadzire njegov rad u skladu sa zakonom.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Članak 10.

Službenici i namještenici primaju se u službu te ostvaruju prava i obveze u skladu sa zakonom kojim se uređuje službenički odnos u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 11.

Raspored službenika i namještenika na radna mjesta obavlja se u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica.

Službenici i namještenici imaju prava, obveze i odgovornosti propisane zakonom i drugim propisima.

Članak 12.

Sredstva za rad Upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Malinska – Dubašnica te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Malinska – Dubašnica („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 12/12).

Članak 14.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica ostaje na snazi do donošenja novog Pravilnika usklađenog s ovom Odlukom.

Općinski načelnik uskladit će Pravilnik o unutarnjem redu s odredbama ove Odluke u roku od 60 dana od dana njezina stupanja na snagu.

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-01/25-02/1

URBROJ: 2170-26-01-26-21

Malinska, 15.09.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA

PREDSJEDNICA
Ivana Mišković, dipl.uč., v.r.

46.

Na temelju članka 51. Zakona o najmu stanova (»Narodne novine« broj 91/96, 48/98, 66/98, 22/06, 68/18 i 105/20) i članka 24. Statuta Općine Malinska-Dubašnica (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 7/21, 39/24) Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 15. rujna 2026., donosi

**ODLUKU
o izmjenama i dopunama
Odluke o davanju stanova u najam**

Članak 1.

U Odluci o davanju stanova u najam (»Narodne novine« broj 91/96, 48/98, 66/98, 22/06, 68/18 i 105/20), u članku 21. stavku 1., iza alineje 2. dodaje se nova alineja koja glasi:

„– stručnim kadrovima deficitarnih zanimanja, zaposlenima ili osobama koje se zapošljavaju u javnim službama i ustanovama od posebnog interesa za stanovnike otoka Krka.“

Dosadašnje alineje 3. i 4. postaju alineje 4. i 5.

Članak 2.

Članak 21. stavak 2., mijenja se i glasi:

„ Osobe iz stavka 1., alineje 1., 4. i 5. ovoga članka moraju zadovoljiti uvjete iz članka 3. ove Odluke. „

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-01/25-02/1

URBROJ: 2170-26-01-26-22

U Malinskoj, 15.09.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA

PREDSJEDNICA
Ivana Mišković, dipl. uč., v.r.

47.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), i članka 24. Statuta Općine Malinska-Dubašnica (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 7/21, 39/24), Općinsko Vijeće Općine Malinska-Dubašnica, na sjednici održanoj 15. rujna 2026. godine, donosi

**ODLUKU
o stipendiranju učenika i studenata**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom se propisuju uvjeti i kriteriji za ostvarivanje prava na dodjelu stipendija, postupak za dodjelu stipendija te druga pitanja vezana za dodjelu stipendija učenicima i studentima s prebivalištem na području Općine Malinska – Dubašnica.

(2) Izrazi u ovoj Odluci se koriste neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

(1) Stipendije se dodjeljuju za školovanje u srednjim školama i za studije na visokim učilištima u Republici Hrvatskoj.

(2) Uvjeti ostvarivanja prava na stipendiju propisani ovom Odlukom primjenjuju se ravnopravno na studente koji studiraju izvan Republike Hrvatske, uz uvjet da je njihov sustav ocjenjivanja u suglasju sa sustavom ocjenjivanja Republike Hrvatske. U odnosu na studente koji studiraju izvan Republike Hrvatske, ako je sustav ocjenjivanja različit, pravo na prijavu za dodjelu stipendije imaju redoviti studenti kojima prosjek ocjena prošle akademske godine iznosi 80% najvećeg mogućeg prosjeka na pojedinom studiju.

Članak 3.

Stipendijom se u smislu ove Odluke smatra:

1. stipendija temeljem školskog / akademskog uspjeha
2. stipendija za vrhunske i vrsne sportaše
3. stipendija za deficitarna zanimanja

Članak 4.

(1) Učenička stipendija dodjeljuje se u godišnjem iznosu od 1.500,00 EUR, a isplaćuje se u mjesečnim iznosima od 150,00 EUR tijekom 10 mjeseci.

(2) Studentska stipendija dodjeljuje se u godišnjem iznosu od 1.900,00 EUR, a isplaćuje se u mjesečnim iznosima od 190,00 EUR tijekom 10 mjeseci.

(3) Stipendija za posebno deficitarno zanimanje koje za svaku godinu utvrđuje odlukom općinski načelnik iznosi 2.000,00 EUR, a isplaćuje se u mjesečnim iznosima od 200,00 EUR tijekom 10 mjeseci.

**II. UVJETI I KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA
DODJELU STIPENDIJA**

Članak 5.

(1) Pravo na stipendiju temeljem školskog uspjeha ima redoviti učenik srednje škole (u daljnjem tekstu: učenik) koji ispunjava sljedeće uvjete:

- da je državljanin Republike Hrvatske;
- da na dan objave javnog poziva ima prebivalište na području Općine Malinska-Dubašnica neprekidno najmanje dvije godine;
- da u trenutku podnošenja prijave svi članovi njegova zajedničkog kućanstva imaju prebivalište na području Općine Malinska-Dubašnica;
- da je, ako prvi put upisuje prvi razred srednje škole, ostvario opći uspjeh u svim razredima osnovne škole s prosječnom ocjenom najmanje 4,5 te imao opisnu ocjenu iz vladanja „dobro” ili „uzorno”;
- da je, ako prvi put upisuje drugi ili viši razred srednje škole, u prethodnoj godini srednje škole ostvario opći uspjeh s prosječnom ocjenom najmanje 4,5 te imao opisnu ocjenu iz vladanja „dobro” ili „uzorno”;
- da na dan objave javnog poziva nije stariji od 20 godina;
- da ne prima stipendiju, potporu ili sličan oblik pomoći u okviru istog stupnja obrazovanja od drugog isplatelja.

(2) Pravo na stipendiju ostvaruje se za vrijeme koje je zakonom utvrđeno kao vrijeme trajanja srednjoškolskog obrazovanja.

Članak 6.

(1) Pravo na stipendiju temeljem akademskog uspjeha ima redoviti student preddiplomskog, diplomskog i integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija te preddiplomskog stručnog i specijalističkog stručnog studija (u daljnjem tekstu: student) koji ispunjava sljedeće uvjete:

- da je državljanin Republike Hrvatske;
- da na dan objave javnog poziva ima prebivalište na području Općine Malinska-Dubašnica neprekidno najmanje dvije godine;
- da u trenutku podnošenja prijave svi članovi njegova zajedničkog kućanstva imaju prebivalište na području Općine Malinska-Dubašnica;
- da je, ako prvi put upisuje prvu godinu studija, ostvario opći uspjeh u svim razredima srednje škole s prosječnom ocjenom najmanje 4,5;
- da je, ako prvi put upisuje drugu ili višu godinu studija, u prethodnoj godini studija ostvario opći uspjeh s prosječnom ocjenom najmanje 4,0, uz uvjet da nije ponavljao godinu;
- da na dan objave javnog poziva nije stariji od 28 godina;
- da ne prima stipendiju, potporu ili drugi sličan oblik pomoći od drugog isplatitelja za isti stupanj obrazovanja.

(2) Pravo na stipendiju student ostvaruje za vrijeme trajanja studija, pobliže opisanog u stavku 1. ovog članka, utvrđenog statutom visokoškolske ustanove i tijekom najviše jedne godine apsolventskog staža.

Članak 7.

Pravo na stipendiju za vrhunske i vrsne sportaše ima redoviti učenik / student koji ispunjava sljedeće uvjete:

- da je državljanin Republike Hrvatske,
- da na dan objave javnog poziva ima prebivalište na području Općine Malinska-Dubašnica neprekidno najmanje dvije godine;
- da u trenutku podnošenja prijave svi članovi njegova zajedničkog kućanstva imaju prebivalište na području Općine Malinska-Dubašnica;
- da ima od strane Hrvatskog olimpijskog odbora, odnosno Hrvatskog paraolimpijskog odbora ili Hrvatskog sportskog saveza gluhih temeljem Pravilnika o kategorizaciji sportaša utvrđenu jednu od sljedećih kategorija: vrhunski sportaš, odnosno Sportaš Hrvatske I., II. ili III. kategorije ili vrsni sportaš, odnosno Sportaš Hrvatske IV. i V. kategorije.
- da ne prima stipendiju, potporu ili sličan oblik pomoći od drugog isplatitelja.

Članak 8.

(1) Pravo na stipendiju za deficitarna zanimanja ima učenik koji ispunjava sljedeće uvjete:

- da je državljanin Republike Hrvatske;
- da na dan objave javnog poziva ima prebivalište na području Općine Malinska-Dubašnica neprekidno najmanje dvije godine;

- da svi članovi zajedničkog domaćinstva u trenutku podnošenja prijave imaju prebivalište na području Općine Malinska-Dubašnica;

- da je upisan u obrazovni program za stjecanje kvalifikacije koja se smatra deficitarnim zanimanjem;

- da je, ako prvi put upisuje prvi razred srednje škole, ostvario opći uspjeh u svim razredima osnovne škole s prosječnom ocjenom najmanje 3,2 te imao opisnu ocjenu iz vladanja „dobro” ili „uzorno”;

- da je, ako prvi put upisuje drugi ili viši razred srednje škole, u prethodnoj godini srednje škole ostvario opći uspjeh s prosječnom ocjenom najmanje 3,0 te imao opisnu ocjenu iz vladanja „dobro” ili „uzorno”;

- da na dan objave javnog poziva nije stariji od 20;

- da ne prima stipendiju, potporu ili sličan oblik pomoći u okviru istog stupnja obrazovanja od drugog isplatitelja.

(2) Pravo na stipendiju za deficitarna zanimanja ima student koji ispunjava sljedeće uvjete:

- da je državljanin Republike Hrvatske;

- da na dan objave javnog poziva ima prebivalište na području Općine Malinska-Dubašnica neprekidno najmanje dvije godine;

- da svi članovi zajedničkog domaćinstva u trenutku podnošenja prijave imaju prebivalište na području Općine Malinska-Dubašnica;

- da je, ako po prvi put upisuje prvu godinu studija, postigao opći uspjeh u svim razredima srednje škole sa srednjom ocjenom od najmanje 3,0;

- da je, ako po prvi puta upisuje drugu ili višu godinu studija, postigao opći uspjeh u prethodnoj godini studija sa srednjom ocjenom od najmanje 3,0, uz uvjet da nije ponavljao godinu;

- da nije stariji od 28 godina od dana objave javnog poziva;

- da ne prima stipendiju, potporu ili sličan oblik pomoći u okviru istog stupnja obrazovanja od drugog isplatitelja.

(3) Pod pojmom deficitarna zanimanja smatraju se zvanja na razini lokalnih tržišta rada za kojima postoji potreba prema Preporukama za obrazovnu upisnu politiku i politiku stipendiranja koje izrađuje Hrvatski zavod za zapošljavanje.

(4) Deficitarna zanimanja za koja se raspisuje javni poziv za dodjelu stipendija za svaku godinu utvrđuje odlukom općinski načelnik.

(5) U okviru odluke iz prethodnog stavka ovog članka, načelnik će propisati i posebno deficitarno zanimanje za koje se dodjeljuje stipendija iz članka 4., stavka 3. ove Odluke.

(6) Ukoliko se na tržištu rada utvrdi potreba za određenim zanimanjima od općedruštvene koristi, primjerice, u školstvu, zdravstvu i slično, posebnom odlukom Općinskog vijeća moguće je omogućiti stipendiranje pod posebnim uvjetima za koje će se osigurati dodatna sredstva u Općinskom proračunu.

Članak 9.

Pravo na stipendiju nemaju studenti:

- koji upisuju ponovno istu godinu studija ili koji su studenti razlikovne godine studija,

- koji imaju upisano mirovanje obveza studenata u akademskoj godini za koju je raspisan javni poziv.

Članak 10.

Prijavitelj za dodjelu stipendija može ostvariti pravo na stipendiju samo na temelju jednog kriterija iz članka 2. ove Odluke.

III. POSTUPAK DODJELE STIPENDIJA

Članak 11.

(1) Stipendije se dodjeljuju na temelju provedenog javnog poziva kojeg raspisuje Općinski načelnik početkom školske, odnosno akademske godine.

(2) Javni poziv za dodjelu stipendija objavljuje se na službenoj web stranici Općine Malinska-Dubašnica.

Članak 12.

Tekst objave javnog poziva sadrži:

- naziv tijela koje raspisuje javni poziv,
- mjesečni iznos stipendija,
- uvjete za dodjelu stipendija,
- dokaze o ispunjavanju uvjeta za dodjelu stipendije,
- način i rok za podnošenje zahtjeva,
- način i rok objave rezultata javnog poziva i
- druge odredbe sukladno ovoj Odluci.

Članak 13.

(1) Prijava je valjana ako je podnesena na predviđenim obrascima s potpunom dokumentacijom u propisanom roku koji je naveden u javnom pozivu.

(2) Prijave s nepotpunom dokumentacijom i prijave koje nisu podnesene u propisanom roku neće se razmatrati.

Članak 14.

Rok za dostavu prijave na javni poziv je najmanje 15 dana od dana objave javnog poziva.

Članak 15.

(1) Obradu prijava pristiglih na javni poziv obavlja Jedinствeni upravni odjel.

(2) Nakon obrade pristiglih prijava, Jedinствeni upravni odjel utvrđuje popis kandidata koji ispunjavaju uvjete za dodjelu stipendije te ga dostavlja Općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

(3) Na temelju popisa iz stavka 2. ovog članka, Općinski načelnik utvrđuje popis korisnika stipendije i donosi odluku o dodjeli stipendija u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

(4) Odluka o dodjeli stipendija objavljuje se na mrežnoj stranici Općine Malinska-Dubašnica.

Članak 16.

(1) Svaki podnositelj prijave, izuzev prijava opisanih u članku 13. stavak 2., može na Odluku o dodjeli stipendija podnijeti pismeni prigovor općinskom načelniku u roku od 8 dana od dana objave Odluke o dodjeli stipendije.

(2) Odluku po prigovoru donosi općinski načelnik, te se ona u pisanom obliku sa obrazloženjem mora dostaviti podnositelju u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prigovora.

(3) Odluka općinskog načelnika po prigovoru je konačna.

Članak 17.

(1) Na temelju odluke iz članka 15. stavka 3. ove Odluke, s korisnikom stipendije sklapa se ugovor o stipendiranju za školsku, odnosno akademsku godinu za koju je korisnik ostvario pravo na stipendiju, kojim se uređuju međusobna prava i obveze ugovornih strana.

(2) Ugovor o stipendiranju sadrži osobito:

- podatke o ugovornim stranama,
- iznos stipendije i način isplate,
- razdoblje na koje se ugovor sklapa,
- prava i obveze korisnika stipendije,
- uvjete i način prestanka prava na stipendiju,
- uvjete i način povrata isplaćenog iznosa stipendije,
- način rješavanja spornih pitanja,
- mjesto i datum sklapanja ugovora te
- potpise ugovornih strana.

(3) Ukoliko je učenik maloljetan, ugovor u njegovo ime sklapa osoba koja ga zastupa sukladno zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi.

IV. ISPLATA STIPENDIJE

Članak 18.

(1) Stipendija se isplaćuje u razdoblju od deset mjeseci.

(2) Stipendija se isplaćuje jednom mjesečno do svakog 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec s time da prva isplata obuhvaća i mjesečne iznose za razdoblje od početka školske/akademske godine.

(3) Novčani iznos stipendije isplaćuje se na žiro/tekući račun korisnika stipendije.

V. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA STIPENDIJE

Članak 19.

(1) Korisnik stipendije dužan je po završetku školske, odnosno akademske godine dostaviti Jedinствennom upravnom odjelu Općine Malinska-Dubašnica potvrdu, odnosno drugi odgovarajući dokaz o ostvarenom uspjehu u školskoj, odnosno akademskoj godini za koju je ostvario pravo na stipendiju, u roku 30 dana od završetka školovanja.

(2) Korisnik stipendije koji tijekom školske, odnosno akademske godine prekine obrazovanje ili izgubi status učenika, odnosno studenta, dužan je o tome pisanim putem obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine Malinska-Dubašnica u roku od 15 dana od dana nastanka navedene okolnosti.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, obustavlja se daljnja isplata stipendije.

(4) Korisnik stipendije koji tijekom korištenja stipendije, u okviru istog stupnja obrazovanja, ostvari pravo na stipendiju, potporu ili drugi istovrsni oblik novčane pomoći od drugog isplatitelja, dužan je o tome obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine Malinska – Dubašnica u roku od 15 dana od dana ostvarivanja tog prava.

(5) Ako nastupe okolnosti uzrokovane višom silom zbog kojih korisnik stipendije nije u mogućnosti ispunjavati obveze preuzete ugovorom o stipendiranju, dužan je o tome pisanim putem obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine Malinska – Dubašnica u roku od 30 dana od dana nastupa tih okolnosti te dostaviti odgovarajuće dokaze radi utvrđivanja opravdanosti razloga i uređenja međusobnih prava i obveza.

VI. RASKID UGOVORA O DODJELI STIPENDIJE I POVRAT STIPENDIJE

Članak 20.

(1) Ugovor o stipendiranju raskida se uz obvezu povrata stipendije u sljedećim slučajevima:

- ako korisnik stipendije ne obavijesti Jedinstveni upravni odjel Općine Malinska – Dubašnica o prekidu obrazovanja ili gubitku statusa učenika, odnosno studenta u roku propisanom ovom Odlukom;

- ako korisnik stipendije ostvari pravo na stipendiju, potporu ili drugi istovrsni oblik pomoći od drugog isplatitelja;

- ako korisnik stipendije prilikom podnošenja prijave dostavi netočne ili neistinite podatke koji su bili od utjecaja na ostvarivanje prava na stipendiju.

(2) U slučaju iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, korisnik stipendije dužan je vratiti iznos stipendije isplaćen nakon dana prekida obrazovanja, odnosno gubitka statusa učenika ili studenta.

(3) U slučaju iz stavka 1. podstavka 2. i 3. ovoga članka, korisnik stipendije dužan je vratiti cjelokupan iznos stipendije isplaćen za školsku, odnosno akademsku godinu za koju je pravo na stipendiju ostvareno.

(4) Povrat stipendije iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, korisnik stipendije dužan je izvršiti u roku od šest mjeseci od završetka školske, odnosno akademske godine.

(5) Ako nastupe okolnosti uzrokovane višom silom zbog kojih korisnik stipendije nije bio u mogućnosti ispunjavati obveze preuzete ugovorom o stipendiranju, Općinski načelnik može, na temelju obrazloženog zahtjeva korisnika i priložene odgovarajuće dokumentacije, odobriti djelomično ili potpuno oslobođenje od obveze povrata stipendije.

(6) O raskidu ugovora o stipendiranju i obvezi povrata stipendije korisniku se dostavlja pisana odluka.

Članak 21.

Jedinstveni upravni odjel Općine Malinska-Dubašnica vodi evidenciju dodijeljenih stipendija i kontrolira provođenje ugovornih obveza.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o stipendiranju učenika i studenata (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 34/23).

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

KLASA: 024-01/25-02/1

URBROJ: 2170-26-01-26-23

Malinska, 15.09.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA

PREDSJEDNICA
Ivana Mišković, dipl. uč., v.r.

48.

Na temelju članka 3. i članka 6. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 28/10 i 10/23) i članka 24. Statuta Općine Malinska-Dubašnica (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 7/21 i 39/24), Općinsko vijeće Općine Malin-

ska-Dubašnica, na sjednici održanoj 15. rujna 2026. godine, donosi:

ODLUKU

o plaći, naknadi i drugim pravima Općinskog načelnika Općine Malinska-Dubašnica

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se plaća odnosno naknada za rad općinskog načelnika Općine Malinska-Dubašnica (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik) te druga prava u vezi s obnašanjem dužnosti.

Članak 2.

(1) Općinski načelnik koji dužnost obavlja profesionalno ima pravo na:

- plaću,
- prava iz obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,
- naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u vezi s obnašanjem dužnosti, pod uvjetima i u visini utvrđenima propisima koji se primjenjuju na službenike Jedinstvenog upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica.

(2) Općinski načelnik koji dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa ima pravo na:

- naknadu za rad,
- naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u vezi s obnašanjem dužnosti, pod uvjetima i u visini utvrđenima propisima koji se primjenjuju na službenike Jedinstvenog upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica.

Članak 3.

(1) Plaću općinskog načelnika koji dužnost obavlja profesionalno čini umnožak koeficijenta 4,40 i osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20 %.

(2) Naknada za rad općinskog načelnika koji dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa iznosi 50 % umnoška koeficijenta i osnovice iz stavka 1. ovoga članka, bez uvećanja za navršene godine radnog staža.

Članak 4.

Osnovica za obračun plaće odnosno naknade za rad iz članka 3. ove Odluke utvrđuje se sukladno odluci Vlade Republike Hrvatske kojom se utvrđuje osnovica za obračun plaće državnih dužnosnika.

Članak 5.

Općinski načelnik nema pravo na regres, prigodne godišnje nagrade, potpore, jubilarnu nagradu, otpremninu zbog odlaska u mirovinu, dar za djecu, naknadu za neiskorišteni godišnji odmor niti druga materijalna prava koja nisu utvrđena zakonom, drugim propisom ili ovom Odlukom.

Općinski načelnik nema pravo na naknadu za prekovremeni rad niti na dodatke za rad noću, nedjeljom, blagdanom ili drugim zakonom određenim neradnim danom, kao niti za otežane uvjete rada.

Članak 6.

Sredstva za ostvarivanje prava utvrđenih ovom Odlukom osiguravaju se u Proračunu Općine Malinska-Dubašnica.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti o visini plaće Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 19/10, 4/16).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 081-01/26-01/1
URBROJ: 2170-26-01-26-2
Malinska, 15. rujna 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA
PREDSJEDNICA
Ivana Mišković, dipl.uč.,v.r.

49.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 148/26) i članka 24. Statuta Općine Malinska-Dubašnica („Službene novine Primorsko-goranske županije“, broj 7/21, 39/24), Općinsko vijeće Općine Malinska-Dubašnica, na sjednici održanoj 15. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe, usluga i radova, te provedba projektnih natječaja Općine Malinska-Dubašnica (dalje u tekstu: Naručitelj).

Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura, za koju sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22, 48/26 — dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Projektni natječaj je postupak nabave koji omogućava Naručitelju stjecanje, uglavnom u području prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva ili obrade podataka, plana ili projekta koji je odabrao ocjenjivački sud nakon provedenog natjecanja s dodjelom nagrada ili bez dodjele nagrada.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, bez poreza na dodanu vrijednost.

Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Naručitelj je obavezan u provedbi jednostavne nabave postupati sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, drugim važećim propisima i ovom Pravilniku.

Naručitelj ne smije dijeliti predmet nabave niti koristiti druge metode izračuna procijenjene vrijednosti nabave radi izbjeavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovog Pravilnika.

II. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 3.

Na provedbu postupaka jednostavne nabave primjenjuju se načela slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze kao što su načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i transparentnosti.

Članak 4.

U svrhu pripreme postupaka jednostavnih nabava Naručitelj provodi analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.

Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjernan vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju dovesti do narušavanja tržišnog natjecanja niti do povrede načela zabrane diskriminacije, transparentnosti i jednakog postupanja prema gospodarskim subjektima.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 5.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Sve osobe uključene u pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave dužne su postupati nepristrano i čuvati povjerljivost podataka.

IV. PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA I OKVIRNIH SPORAZUMA

Članak 6.

Na planiranje nabave i vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

U Planu nabave Naručitelja za kalendarsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

Plan nabave za kalendarsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi načelnik Općine Malinska-Dubašnica (u daljnjem tekstu: Načelnik), a izrađuje ga Odsjek za komunalno gospodarstvo, prostorno planiranje i upravljanje imovinom sukladno prethodno pribavljenim prijedlozima svih odsjeka Jedinstvenog upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica.

U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

V. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 7.

Za nabavu robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj pro-

vodi postupak jednostavne nabave izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više prikupljenih ponuda.

Za postupke opisane u stavku 1. ovoga članka, Naručitelj ima mogućnost odabira između direktnog ugovaranja putem narudžbenice, provedbu postupka putem modula jednostavne nabave EOJN RH ili upućivanje poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima i/ili javnu objavu izvan EOJN RH, sukladno predmetu nabave, svojim potrebama i stanju na tržištu.

Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za nabavu robe, usluga i radova iz stavka 1. ovoga članka dovoljna je jedna valjana ponuda.

Narudžbenicu odnosno ugovor potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA A JEDNAKE ILI MANJE OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO JEDNAKE ILI MANJE OD 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura a jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno veće od 15.000,00 eura a jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka je postupak kojim se pozivaju najmanje tri gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Članak 9.

Iznimno od odredbe članka 8. stavka 2. ovoga Pravilnika, može se izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor o nabavi izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a jednaka ili manja od 45.000,00 eura, u sljedećim slučajevima:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

- a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

- b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

- c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.

3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati,

4. nabave usluga zbog specijaliziranih stručnih znanja i/ili posebnih okolnosti koje ima gospodarski subjekt kojem se upućuje poziv (konzultantske usluge, specijalizirane usluge, tehnički razlozi ili slični opravdani razlozi),

5. nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga i usluga obrazovanja,

6. nabava konzervatorskih usluga,

7. nabava usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,

8. nabava društvenih usluga i medijskih usluga,

9. nabava pravnih (odvjetničkih) usluga, javnobilježničkih, geodetskih, usluga projektiranja ili usluga vještačenja,

10. poštanske usluge.

U slučajevima navedenim u stavku 1. ovoga članka Naručitelj može zatražiti jednu ponudu odnosno ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom ili se može izdati narudžbenica, uz obrazloženje razloga.

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA PROCJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO VEĆA OD 45.000,00 EURA ZA NABAVU RADOVA

Članak 10.

Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura a manje od 50.000,00 eura, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, postupak jednostavne nabave provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, naručitelj može provesti postupak bez javne objave sukladno članku 8. stavku 1. ovoga Pravilnika, u slučajevima propisanim Zakonom o javnoj nabavi, osobito:

1. ako nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku, pod uvjetom da početni ugovorni odnosi nisu bitno izmijenjeni,

2. ako zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva, predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt,

3. u slučaju iznimne žurnosti uzrokovane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Razlozi za primjenu iznimke moraju biti obrazloženi u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

U slučaju postupka jednostavne nabave iz stavka 2. ovog članka, poziv na dostavu ponude može se uputiti jednom gospodarskom subjektu.

VIII. POKRETANJE I PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA

Članak 11.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provodi stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje Načelnik Općine Malinska-Dubašnica.

Stručno povjerenstvo priprema dokumentaciju, provodi postupak pregleda i ocjene ponuda te predlaže donošenje odluke o odabiru ili poništenju.

Stručno povjerenstvo ima najmanje dva člana.

Kod postupaka koji se objavljuju u EOJN RH obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba s važećim certifikatom u području javne nabave.

Članak 12.

Postupak jednostavne nabave započinje donošenjem odluke o početku postupka i imenovanju stručnog povjerenstva.

Odluka iz stavka 2. ovoga članka najmanje sadrži naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama zaduženim za provedbu postupka, podatke o izvoru planiranih sredstava.

Članak 13.

Stručne specifikacije, troškovnike i ostalu dokumentaciju pripremaju službenici naručitelja ili vanjski stručnjaci, ovisno o predmetu nabave.

Dokumentacija mora biti jasna, razumljiva i ne diskriminirajuća te omogućiti učinkovito tržišno natjecanje.

Članak 14.

Poziv za dostavu ponuda najmanje sadrži podatke o naručitelju, naziv i opis predmeta nabave, evidencijski broj, procijenjenu vrijednost nabave, tehničke specifikacije i/ili troškovnik, kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponuda, način dostave ponuda, rok izvršenja, podatke o kontakt osobi.

Poziv može sadržavati kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti), te vrstu i oblik jamstva što ovisi o složenosti predmeta nabave za koji se provodi postupak jednostavne nabave, i druge podatke važne za izradu ponude.

Članak 15.

Ponude se dostavljaju elektroničkim putem modula jednostavne nabave EOJN RH, osim u slučajevima kada je ovim Pravilnikom dopušten drugi način dostave.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od tri radna dana od dana slanja odnosno objave poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude može biti:

1. najniža cijena ili
2. ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz cijenu se mogu koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, kao što su kvaliteta, tehničke prednosti, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi, rok isporuke, jamstveni rok i drugo.

Kriteriji i njihov relativni značaj moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Naručitelj u postupcima jednostavne nabave iz ovog Pravilnika uspoređuje cijene ponuda sa porezom na dodanu vrijednost.

Članak 17.

U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom, najkasnije dan prije isteka roka za dostavu ponude.

Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati do isteka roka za dostavu ponuda koji je naznačen u sustavu EOJN.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen zadnji dan roka za dostavu ponuda.

Tijekom roka za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

U slučaju iz stavka 4. ovog članka, Naručitelj je obavezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje 2 (dva) dana.

Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene dokumentacije stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovna dokumentacija.

Članak 18.

Na otvaranju ponuda sudjeluje najmanje 1 (jedan) član stručnog povjerenstva imenovan za provedbu postupka jednostavne nabave.

U postupcima jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, ne provodi se javno otvaranje ponuda.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, odnosno u izravnom ugovaranju pod odgovarajućim okolnostima i kod izuzeća u modulu jednostavne nabave EOJN RH, provodi se automatsko i poluautomatsko otvaranje ponuda u slučaju dostave jamstva za ozbiljnost ponuda.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, članovi stručnog povjerenstva otvaraju ponude, te se provodi pregled i ocjena ponuda, o čemu se sastavljaju zapisnik o otvaranju, te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, nakon čega stručno povjerenstvo daje prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

Članak 19.

Za odabir ponude dovoljna je jedna ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, prihvrat računske greške, dostavu dokaza, dodatnu dokumentaciju, produljenje roka valjanosti ponude i dr., pod uvjetom da se time ne mijenja sadržaj ponude.

Članak 20.

Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Načelnik donosi odluku o odabiru u roku od 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda ili odluku o poništenju postupka, u roku od 30 (trideset) dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je Naručitelj u Pozivu odredio duži rok.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda se objavljuje zajedno s odlukom o odabiru ili poništenju.

Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka Načelnik ne smije izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor /okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja iznosi 3 (tri) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

a) u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,

b) ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana,

c) u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna:

- a) istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen,
- b) danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- c) danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Članak 21.

Načelnik je obavezan donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku te provesti drugi odgovarajući postupak nabave.

U slučaju da je u postupku jednostavne nabave roba i usluga cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 50.000,00 eura, odnosno u slučaju da u postupku jednostavne nabave radova cijena najpovoljnije ponude jednaka ili veća od 100.000,00 eura, Načelnik mora donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave i provesti odgovarajući postupak javne nabave sukladno odredbama ZJN 2016.

IX. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 22.

Načelnik zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima ili zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Načelnik može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- a) postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile ranije poznate;
- b) postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva na dostavu ponuda da su bile poznatije ranije;
- c) postoje drugi opravdani razlozi sukladno odlukama Načelnika;
- d) nije dostavljena niti jedna ponuda;
- e) nakon isključenja odbijenih ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;

Načelnik će poništiti postupak nabave ako:

- a) je u postupku zaprimljena jedna ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a nije moguće osigurati dodatna sredstva za njezin odabir.

Odluka o poništenju dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način.

X. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 23.

Gospodarski subjekt može izjaviti prigovor na odluku o odabiru ili odluku o poništenju u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

Prigovor se podnosi Načelniku u pisanom obliku, isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH, u roku od 3 (tri) dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o podnositelju prigovora (naziv ili osobno ime, OIB, adresa sjedišta ili prebivališta),

2. naziv i sjedište naručitelja,
3. odluku koja se osporava,
4. predmet prigovora,
5. razloge osporavanja (obrazloženje).

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 3. ovoga članka, Naručitelj može pozvati podnositelja prigovora da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od 3 (tri) dana, dopuni ili pojasni prigovor.

Ako podnositelj prigovora u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se.

Odlukom o prigovoru Načelnik može prigovor odbaciti, ili odbiti ili djelomično ili u potpunosti prihvatiti.

O prigovoru odlučuje Načelnik u roku od 5 (pet) dana od dana zaprimanja prigovora.

Podnošenje prigovora odgađa izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora, osim u slučaju žurne nabave kada bi odgađanje moglo prouzročiti ozbiljnu štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

Protiv odluke Načelnika nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

U postupku pravne zaštite, ne plaća se naknada za izjavljivanje prigovora.

XI. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 24.

Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od 2 (dvi) godine.

Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

Ugovor o nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti dulje od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

XII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 25.

U postupcima jednostavne nabave iz ovog Pravilnika izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s odabranim ponuditeljem.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura s odabranim ponuditeljem može se sklopiti okvirni sporazum.

Ugovor ili okvirni sporazum mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima po kojima je proveden postupak i odabranom ponudom.

Ugovorne strane sklapaju ugovor ili okvirni sporazum u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od završetka postupka.

Pisani oblik važi i za sve kasnije izmjene i/ili dopune ugovora o nabavi ili okvirnog sporazuma.

XIII. PROJEKTNi NATJEČAJ

Članak 26.

Projektни natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektни natječaj kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Članak 28.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka.

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine primorsko-goranske županije“ broj 31/2022).

Članak 30.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“, a stupa na snagu dan nakon objave.

KLASA: 400-04/26-01/2

URBROJ: 2170-26-01-26-3

Malinska, 15.09.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNICA

Ivana Mišković, dipl.uč, v.r.

50.

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 83/22), članka 24. Statuta Općine Malinska-Dubašnica („Službene novine Primorsko-goranske županije“, broj 7/21,39/24), Općinsko vijeće Općine Malinska-Dubašnica na sjednici održanoj dana 15. rujna 2026. donosi

ODLUKU

o osnivanju Stručnog povjerenstva za stručno vrednovanje prijavljenih programa i projekata na Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Općine Malinska-Dubašnica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stručno povjerenstvo za stručno vrednovanje prijavljenih programa i projekata na Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Općine Malinska-Du-

bašnica (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Ovom Odlukom utvrđuje se broj stručnih povjerenstava, djelokrug rada, broj članova, zadaće, način rada i odlučivanja Povjerenstva.

II. OSNIVANJE I DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA

Članak 2.

Osniva se jedno Stručno povjerenstvo za područja i djelatnosti javnih potreba u kulturi Općine Malinska-Dubašnica.

Povjerenstvo u svom radu stručno vrednuje i ocjenjuje programe i projekte prijavljene na Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Općine Malinska-Dubašnica.

Povjerenstvo daje stručni prijedlog za dodjelu financijskih sredstava za programe i projekte koji ispunjavaju uvjete javnog poziva.

Članak 3.

Povjerenstvo ima tri člana, od kojih je jedan predsjednik Povjerenstva.

Za članove Povjerenstva imenuju se umjetnici, stručnjaci i kulturni djelatnici istaknuti u područjima umjetnosti i kulture, odnosno osobe koje svojim stručnim znanjem i iskustvom mogu pridonijeti kvalitetnom i nepristranom vrednovanju prijavljenih programa i projekata.

III. IMENOVANJE ČLANOVA POVJERENSTVA

Članak 4.

Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje općinski načelnik Općine Malinska-Dubašnica.

Prije donošenja odluke o imenovanju, općinski načelnik može objaviti javni poziv za predlaganje kandidata za članove Povjerenstva.

Javnim pozivom mogu se pozvati ustanove u kulturi, umjetničke organizacije, udruge, druge pravne osobe te fizičke osobe koje djeluju u području kulture da predlože kandidate za članove Povjerenstva.

Članak 5.

Članovi Povjerenstva imenuju se na mandat od četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana za člana Povjerenstva.

IV. ZADAĆE POVJERENSTVA

Članak 6.

Povjerenstvo obavlja osobito sljedeće zadaće:

- razmatra prijavljene programe i projekte na Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Općine Malinska-Dubašnica;
- provodi stručno vrednovanje i ocjenjivanje prijavljenih programa i projekata prema utvrđenim kriterijima;
- vrednuje kvalitetu, sadržajnu opravdanost i izvedivost programa i projekata;
- razmatra financijsku opravdanost prijavljenih troškova;
- utvrđuje prijedlog programa i projekata za financiranje;
- predlaže unapređenje kriterija vrednovanja programa i projekata;

- obavlja druge poslove povezane s provedbom postupka vrednovanja.

V. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 7.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik Povjerenstva.

Povjerenstvo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova.

Povjerenstvo odluke i zaključke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 8.

Članovi Povjerenstva dužni su postupati nepristrano i u skladu s načelima stručnosti, transparentnosti i izbjegavanja sukoba interesa.

Član Povjerenstva koji je povezan s pojedinim prijavljenim programom ili projektom ne sudjeluje u njegovom razmatranju i ocjenjivanju.

VI. ADMINISTRATIVNA PODRŠKA I NAKNADA

Članak 9.

Administrativne, stručne i tehničke poslove za potrebe rada Povjerenstva obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Malinska-Dubašnica.

Članak 10.

Članovima Povjerenstva pripada naknada za rad sukladno posebnoj odluci općinskog načelnika i osiguranim sredstvima u Proračunu Općine Malinska-Dubašnica.

VII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u službenom glasilu Općine Malinska-Dubašnica.

KLASA: 024-01/25-01/1
URBROJ: 2170-26-01-26-24
Malinska, 15.09.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA
PREDSJEDNICA
Ivana Mišković, dipl.uč., v.r.

51.

Temeljem članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), članka 26 i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), članka 26. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) i članka 33. st. 3. Statuta Općine Malinska-Dubašnica (Službene novine Primorsko-goranske županije 7/21, 39/24), Općinski načelnik Općine Malinska-Dubašnica, dana 14. rujna 2026., donosi:

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA

Članak 1.

U Pravilniku o radu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Malinska-Dubašnica (Službene novine Primorsko-goranske županije 48/24) članak 1. stavak 2. briše se.

Članak 2.

U cijelom tekstu Pravilnika o radu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Malinska – Dubašnica riječ: „zaposlenik“, odnosno njezini oblici u odgovarajućem broju i padežu, zamjenjuju se odgovarajućim oblicima riječi: „službenik i namještenik“, uz odgovarajuću gramatičku prilagodbu ostalog teksta.

Članak 3.

U članku 5. stavku 3. riječi: „Općinski načelnik“ zamjenjuju se riječju: „pročelnik“.

Članak 4.

U članku 6. stavku 2. riječi: „Općinskog načelnika zamjenjuju se riječju: „pročelnika“.

U stavku 5. riječi: „Općinski načelnik“ zamjenjuju se riječju: „pročelnik“

Članak 5.

Članak 8. stavak 3. mijenja se i glasi: „Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom.“

Stavak 4. mijenja se i glasi: „Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.“

Članak 6.

Članak 9. stavak 1. točka 1. mijenja se i glasi: „s obzirom na složenost poslova i razinu obrazovanja utvrđenu za pojedino radno mjesto:

- za radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđena razina obrazovanja koja se stječe završetkom sveučilišnog diplomskog studija ili sveučilišnog integriranog prijediplomskog i diplomskog studija ili stručnog diplomskog studija – 5 dana,
- za radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđena razina obrazovanja koja se stječe završetkom sveučilišnog prijediplomskog studija ili stručnog prijediplomskog studija – 4 dana,
- za radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđena razina obrazovanja koja se stječe završetkom srednjoškolskog obrazovanja – 3 dana,
- za radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđena razina obrazovanja niža od srednjoškolskog obrazovanja – 2 dana.“

Članak 7.

Članak 13. mijenja se i glasi: „Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora Pročelnik donosi za svakog službenika i namještenika odluku kojom mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 8. i 9. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.“

U stavku 2. riječ: „rješenje“ zamjenjuje se riječju: „odluka“.

Članak 8.

Članak 17. stavak 4. mijenja se i glasi: „Odluku o plaćenom dopustu donosi Pročelnik upravnog tijela na pisani i obrazloženi zahtjev službenika i namještenika.“

Članak 9.

Članak 18. mijenja se i glasi: „Za pripremu polaganja pravosudnog i državnog ispita službenik ima pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu.“

Članak 10.

Članak 21. stavak 2. se mijenja i glasi: „Odlukom o odobrenom neplaćenom dopustu određuje se opravdanost razloga i razdoblje trajanja neplaćenog dopusta.“

Članak 11.

Članak 28. stavak 4. mijenja se i glasi: „Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik i namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim punim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada) te se u tom slučaju donosi odluka u kojoj se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren.“

Članak 12.

Članak 31. briše se

Članak 13.

U članku 37. broj „15“ zamjenjuje se brojem „20“, a broj „18“ zamjenjuje brojem „20“.

Članak 14.

Članak 45. se mijenja i glasi: „O pravima i obvezama službenika i namještenika odlučuje se na način propisan člankom 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.“

Članak 15.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

KLASA: 110-01/24-01/4

URBROJ: 2170-26-02-26-9

Malinska, 14.09.2026.

OPĆINSKI NAČELNIK

Robert Anton Kraljić, v.r.

52.

Na temelju članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25) i članka 33. Statuta Općine Malinska-Dubašnica („Službene novine Primorsko goranske županije“ broj 7/21, 39/24), Općinski načelnik Općine Malinska-Dubašnica, dana 14. rujna 2026. donosi:

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA

o kriterijima za ocjenjivanje i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u

Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Malinska-Dubašnica

Članak 1.

U naslovu Pravilnika o kriterijima za ocjenjivanje i načinu provođenja ocjenjivanja službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Malinska-Dubašnica (Službene novine Primorsko-goranske županije 47/25) nakon riječi: „službenika“ dodaju se riječi: „i namještenika“

Članak 2.

Članak 1. stavak 1. mijenja se i glasi: Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica (u daljnjem tekstu: službenici) i način provođenja ocjenjivanja.

Članak 3.

Članak 8. stavak 5. briše se

Članak 4.

Obrazac za ocjenjivanje službenika koji čini sastavni dio Pravilnika o kriterijima za ocjenjivanje i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Malinska-Dubašnica, zamjenjuje se Obrascem za ocjenjivanje službenika i namještenika koji je sastavni dio ovih Izmjena i dopuna Pravilnika.

Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana po objavi u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 110-01/25-01/2
URBROJ: 2170-26-02-26-7
Malinska, 14.09.2026.

OPĆINSKI NAČELNIK
Robert Anton Kraljić, v.r.

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

na temelju Pravilnika o kriterijima za ocjenjivanje i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Malinska-Dubašnica

I. PODACI O SLUŽBENIKU

Ime i prezime službenika: _____

Naziv radnog mjesta: _____

Ustrojstvena jedinica: _____

Razdoblje za koje se provodi ocjenjivanje: _____

II. OCJENJIVANJE PREMA KRITERIJIMA

Za svaki kriterij zaokružuje se jedna slovna oznaka koja odgovara ostvarenoj razini rada službenika.

a) 10 bodova b) 8 bodova c) 5 bodova d) 3 boda e) 1 bod

R.br.	Kriterij	Ocjena	Bodovi
1. Stručnost		a / b / c / d / e	_____
2. Kreativnost		a / b / c / d / e	_____
3. Samoinicijativnost		a / b / c / d / e	_____
4. Kvaliteta obavljenog posla te prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika		a / b / c / d / e	_____
5. Način čuvanja spisa, podataka i povjerene dokumentacije		a / b / c / d / e	_____
6. Obim obavljenog posla u opisu radnog mjesta		a / b / c / d / e	_____
7. Obim obavljenog posla po nalogu nadređenih osoba		a / b / c / d / e	_____
8. Poštivanje radnog vremena		a / b / c / d / e	_____
9. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama		a / b / c / d / e	_____
10. Sklonost timskom radu		a / b / c / d / e	_____
11. Pridržavanje zadanih rokova		a / b / c / d / e	_____

UKUPNO BODOVA: _____ / 110

III. UKUPNA OCJENA

Na temelju ukupno ostvarenih bodova službenik se ocjenjuje ocjenom:

☐ **ODLIČAN** – od 99 do 110 bodova

☐ **VRLO DOBAR** – od 85 do 98 bodova

☐ **DOBAR** – od 70 do 84 boda

☐ **ZADOVOLJAVA** – od 55 do 69 bodova

☐ **NE ZADOVOLJAVA** – od 11 do 54 boda

Ukupan broj ostvarenih bodova: _____

Konačna ocjena: _____

IV. POTPISI**OCJENJIVAČ**

Ime i prezime: _____

Potpis: _____

SLUŽBENIK

Ime i prezime: _____

Potpis: _____

Datum: _____

NAPOMENA

Potpis službenika potvrđuje da je upoznat s prijedlogom godišnje ocjene.

Ako službenik odbije potpisati prijedlog godišnje ocjene ili zbog njegove dulje odsutnosti takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se sastaviti bilješka na obrascu, sukladno članku 8. Pravilnika.

Bilješka:

53.

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 28/10 i 10/23) i članka 33. Statuta Općine Malinska - Dubašnica ("Službene novine Primorsko-goranske županije", broj 7/21 i 39/24), Općinski načelnik, dana 14. rujna 2026. godine donosi:

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u
radu i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu

Članak 1.

U Pravilniku o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu (Službene novine Primorsko-goranske 47/25) članak 6. mijenja se i glasi: „O isplati i visini dodatka za uspješnost na radu odlučuje Općinski načelnik.

Prilikom donošenja odluke o isplati dodatka za uspješnost na radu vodi se računa o masi sredstava za isplatu dodatka za

uspješnost na radu i osiguranim sredstvima u Proračunu Općine Malinska-Dubašnica.“

Članak 2.

Članak 8. mijenja se i glasi: „Dodatak za uspješnost na radu obračunava se i isplaćuje u mjesecu u kojem je donesena odluka o isplati dodatka za uspješnost na radu, odnosno u prvom narednom obračunu plaće ako zbog vremena donošenja odluke nije moguće izvršiti obračun i isplatu u tom mjesecu.“

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Primorsko-goranske županije".

KLASA: 110-01/25-01/6

URBROJ: 2170-26-02-26-7

Malinska, 14.09.2026.

OPĆINA MALINSKA - DUBAŠNICA

OPĆINSKI NAČELNIK

Robert Anton Kraljić, v.r.

54.

Na temelju članka 25. stavka 1. i članka 27. stavaka 4. i 5. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21), članka 2. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj 132/21) i članka 33. Statuta Općine Malinska-Dubašnica („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 7/21 i 39/24), općinski načelnik Općine Malinska-Dubašnica donosi

III. izmjene i dopune

PLANA

*klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica
i službenih osoba Općine Malinska-Dubašnica*

Članak 1.

U Planu klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnog i drugih tijela Općine Malinska-Dubašnica (KLASA: 035-02/21-01/1, URBROJ: 2142/05-03/1-21-2 od 30. prosinca 2021. godine), s I. izmjenom i dopunom od 28. lipnja 2024. godine i II. izmjenom i dopunom od 1. listopada 2025. godine (u daljnjem tekstu: Plan), naziv Plana mijenja se i glasi: „*Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Općine Malinska-Dubašnica*“.

Članak 2.

Članak 1. mijenja se i glasi: „*Ovim Planom utvrđuju se klasifikacijske oznake predmeta koji nastaju u radu Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinственог upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica te brojčane oznake ustrojstvenih jedinica i službenih osoba u uredskom poslovanju Općine Malinska-Dubašnica.*“

Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi: „*Ovim Planom određuju se brojčane oznake ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Općine Malinska-Dubašnica, kako slijedi:*

Redni broj	Naziv tijela, unutarnje ustrojstvene jedinice odnosno radnog mjesta	Brojčana oznaka ustrojstvene jedinice	Brojčana oznaka službene osobe
1.	OPĆINSKO VIJEĆE	01	–
2.	OPĆINSKI NAČELNIK	02	–
3.	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	03	
3.1.	Pročelnik Jedinственог upravnog odjela		1
3.2.	ODSJEK ZA OPĆU UPRAVU	03-01	
3.2.1.	Voditelj Odsjeka za opću upravu		1
3.2.2.	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti		2
3.2.3.	Referent za komunalne poslove		3
3.2.4.	Referent za komunalne poslove		4
3.2.5.	Administrativni referent		6
3.2.6.	Pomoćni tehnički radnik		7
3.2.7.	Referent za komunalne poslove		8
3.2.8.	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti		9
3.3.	ODSJEK ZA PRORAČUN I FINACIJE	03-02	
3.3.1.	Voditelj Odsjeka za proračun i financije		1
3.3.2.	Stručni suradnik za proračun i financije		2
3.3.3.	Računovodstveni referent		3

Redni broj	Naziv tijela, unutarnje ustrojstvene jedinice odnosno radnog mjesta	Brojčana oznaka ustrojstvene jedinice	Brojčana oznaka službene osobe
3.4.	ODSJEK ZA PRAVNE POSLOVE I EU FONDOVE	03-03	
3.4.1.	Voditelj Odsjeka za pravne poslove i EU fondove		1
3.4.2.	Viši stručni suradnik za pravne poslove i EU fondove		2
3.4.3.	Viši stručni suradnik za protokol i informiranje		3
3.5.	ODSJEK ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO, PROSTORNO PLANIRANJE I UPRAVLJANJE IMOVINOM	03-04	
3.5.1.	Voditelj Odsjeka za komunalno gospodarstvo, prostorno planiranje i upravljanje imovinom		1
3.5.2.	Stručni suradnik za komunalne i imovinsko-pravne poslove		2
3.5.3.	Viši stručni suradnik za komunalno gospodarstvo		3
3.5.4.	Referent za komunalno gospodarstvo		4
3.5.5.	Referent-komunalni-prometni-pomorski-poljoprivredni redar		5
3.5.6.	Referent-komunalni-prometni-pomorski-poljoprivredni redar		6
3.5.7.	Referent-komunalni-prometni-pomorski-poljoprivredni redar		7

Brojčana oznaka službene osobe 5 u Odsjeku za opću upravu (03-01/5) ne koristi se. Postojeće brojčane oznake ostalih službenih osoba u tom Odsjeku ne mijenjaju se.“

Članak 4.

Ove III. izmjene i dopune Plana stupaju na snagu osmog dana nakon objave u „Službenim novimana Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 035-02/21-01/1

URBROJ: 170-26-02-26-7

Malinska, 14. rujna 2026.

OPĆINSKI NAČELNIK
Robert Anton Kraljić, v.r.