



Grad Krk

3.

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 52. Statuta Grada Krka («Službene novine Primorsko-goranske županije», broj: 28/09, 41/09, 13/03 i 20/14), gradonačelnik Grada Krka, 1. prosinca 2014. godine, donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se :

- Provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 kuna
- Provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna
- Provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 100.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova

Članak 3.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

II. PLAN NABAVE

Članak 4.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna mora biti usklađena s

Planom nabave naručitelja.

Plan nabave kao i njegove izmjene i dopune izrađuje Odsjek za proračun i financije.

III. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 50.000,00 KUNA

Članak 5.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik jedinstvenog upravnog odjela ili voditelj odsjeka u kojem se nabava izvršava, uz prethodno odobrenje gradonačelnika.

Iznimno primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i slično, potpisani od strane ovlaštenih osoba zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu.

Ugovor 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 gradonačelnik.

IV. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 50.000,00 KUNA, A MANJA OD 100.000,00 KUNA

Članak 6.

Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna provode voditelji odsjeka, na temelju odluke gradonačelnika i sukladno Planu nabave.

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja
- opis predmeta nabave
- tehničke specifikacije predmeta nabave
- kriterij za odabir ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži)
- rok za dostavu ponude
- način dostavljanja ponuda
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Pozivu na dostavu ponuda prilaže se obrazac ponudbenog lista i troškovnik, te ostala dokumentacija potrebna za izradu ponude.

Obrazac poziva na dostavu ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Prilog: 1),

Obrazac ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Prilog: 2).

Članak 8.

Ponuditelj mora dokazati da je registriran za obavljanje posla koji je predmet nabave, što se dokazuje preslikom dokumenta (izvoda) koji je izdan na temelju upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana slanja poziva za nadmetanje.

Članak 9.

Naručitelj može tražiti dokaze o tome da ne postoje razlozi za isključenje ponuditelja navedeni u članku 23., 24. i 25. Pravilnika.

Naručitelj može tražiti jamstva navedena u članku 27. Pravilnika kao i dokaze o tehničkoj i stručnoj sposobnosti ponuditelja navedene u članku 25. Pravilnika.

U slučaju da naručitelj traži jamstva i dokaze navedene u ovom članku Pravilnika, poziv na dostavu ponuda izradit će Odsjek za opće pravne i kadrovske poslove u suradnji sa voditeljem odsjeka koji vrši pripremu postupka nabave.

Članak 10.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana kada je ponuditelj primio poziv.

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

Članak 11.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- poslova kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje posla,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Članak 12.

Otvaranje ponuda izvršit će najmanje 2 (dva) predstavnika naručitelja koje imenuje gradonačelnik, u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

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

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 13.

Voditelj odsjeka koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir gradonačelniku.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

Odluku o odabiru ili ne odabiru ponude donosi gradonačelnik.

Odluka o odabiru ili ne odabiru ponude je konačna.

Odluku o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj će objaviti na web stranicama Grada u roku od 8 dana računajući od dana donošenja odluke.

Članak 14.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna, provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Ugovor potpisuje gradonačelnik.

V. PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 ZA ROBE I USLUGE, TE OD 500.000,00 KUNA ZA RADOVE

Članak 15.

Priprema i provedba postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove u nadležnosti je Odsjeka za opće pravne i kadrovske poslove.

Pripremu i provedbu postupaka provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje gradonačelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave.

Članak 16.

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 otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika.

Članak 17.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti kojeg voditelji odsjeka upućuju Odsjeku za opće pravne i kadrovske poslove.

Obrazac Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Prilog: 3).

Članak 18.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, koja obavezno sadrži: naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode postupak, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

Članak 19.

Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu

robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

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

Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i na web stranici naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- tehničke specifikacije predmeta nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebna,
- kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Pozivu na dostavljanje ponuda prilaže se ponudbeni list, troškovnik, te druga dokumentacija potrebna za izradu ponude.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana računajući od dana kada je gospodarski subjekt zaprimio poziv, odnosno od dana obave poziva na internetskim stranicama naručitelja ili u drugim glasilima.

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

Članak 20.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvijetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, poslova kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja, niti u drugim glasilima.

Članak 21.

Dokumentacija za provođenje postupka nabave (poziv na dostavu ponuda koji uključuje upute ponuditeljima za izradu ponude, ponudbeni list i druge potrebne izvještaje i dokumente, zapisnik o otvaranju i ocjeni ponuda, odluka o odabiru ili poništenju) te sva ostala potrebna dokumentacija sastavlja se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i Uredbi o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva

Članak 22.

Ponuditelj mora dokazati da je registriran za obavljanje posla koji je predmet nabave, što se dokazuje preslikom dokumenta (izvoda) koji je izdan na temelju upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana slanja poziva za nadmetanje.

Članak 23.

Ponuditelj mora dokazati da je ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza što ponuditelj dokazuje preslikom potvrde nadležne porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka nabave.

Članak 24.

Ponuditelj i osoba ovlaštena po zakonu za njegovu zastupanje ne smiju biti osuđeni za bilo koje od kaznenih djela koja su navedena u članku 67. Zakona o javnoj nabavi, što se dokazuje izjavom. Izjavu daje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta i ista ne smije biti starija od 3 mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.

Obrazac izjave nalazi se u prilogu Pravilnika i čini njegov sastavni dio (Prilog: 4).

Članak 25.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti i druge razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Članak 26.

Ponuditelje koji svojoj ponudi ne prilože valjane dokaze navedene u članku 22., 23. i 24. Pravilnika, te dokaze koje naručitelj može tražiti na temelju članka 25. Pravilnika, naručitelj će isključiti iz postupka nabave.

Članak 27.

Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Zaprimanje, izrada i dostava ponuda

Članak 28.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 29.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna. Otvaranje ponuda je javno.

Kod postupaka nabava bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naru-

čitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

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 i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

Kriterij za odabir ponude

Članak 30.

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, 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.

Odabir i poništenje postupka

Članak 31.

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Članak 32.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koju se donosi odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude 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 emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 33.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 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.

U Odluci o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluku 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).

Članak 34.

Protiv Odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju ponuditelj može podnijeti prigovor u roku od 3 dana, računajući od dana primitka odluke.

Prigovor se dostavlja osobno u pisarnicu Grada Krka ili preporučeno poštom.

Odluku o prigovoru donosi gradonačelnik u roku od 10 dana računajući od dana zaprimanja prigovora.

Odluka o prigovoru dostavlja se svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica).

Članak 35.

Naručitelj izvršenom dostavom odluke o odabiru, odnosno odluke o prigovoru na odluku o odabiru ili poništenju nabave stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Obrazac poziva za dostavu ponude (Prilog:1), Obrazac ponudbenog lista (Prilog: 2), Obrazac zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti (Prilog: 3) i Obrazac izjave (Prilog: 4), sastavni su dijelovi ovoga Pravilnika, ali nisu predmet objave.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti, Klasa: 011-02/14-01/1, Ur. broj:2142/01-02/1-14-1 od 13. siječnja 2014. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranicama Grada Krka i u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 011-02/14-01/1

Ur. broj: 2142/01-02/1-14-3

Krk, 1. prosinca 2014.

GRAD KRK

Gradonačelnik

Darijo Vasilčić, prof., v.r.

4.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08 i 61/11), članka 52. Statuta Grada Krka (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 28/09, 41/09, 13/13 i 20/14), a u svezi sa Proračunom Grada Krka za 2015. godinu (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 40/14), gradonačelnik Grada Krka, donio je

PLAN

prijema u službu u Grad Krk za 2015. godinu

I.

Ovim Planom prijema u službu u Grad Krk utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственном upravnom odjelu Grada Krka, potreban broj službenika i namještenika, kao i planirani prijem službenika i vještbenika za 2015. godinu.

II.

Pravilnikom o Jedinственном upravnom odjelu Grada Krka predviđeno je ukupno 22 radna mjesta i to 21 službenik i 1 namještenik, a popunjeno je 20 radnih mjesta (19 službenika i 1 namještenik).

III.

Sukladno planiranim financijskim sredstvima u Proračunu Grada Krka za 2015. godinu, u Jedinственном upravnom odjelu predviđa se prijam službenika u službu na neodređeno i određeno vrijeme, te prijam vježbenika za sljedeća radna mjesta:

- a) U Odsjeku za proračun i financije:
 - viši računovodstveni referent - likvidator-blagajnik - 1 izvršitelj (ili vježbenik);
- b) U Odsjeku za komunalno gospodarstvo:
 - pomoćni komunalni redar - 1 izvršitelj na određeno vrijeme.

IV.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja, rasporedom i premještanjem.

Popunjavanje radnih mjesta provodit će se postupno tijekom godine, prilagođavajući dinamiku zapošljavanja osiguranim financijskim sredstvima u Proračunu Grada Krka za 2015. godinu.

V.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije« i na web stranici Grada Krka.

Klasa: 112-01/15-01/1
Urbroj:2142/01-02/1-15-3
Krk, 2. veljače 2015.

Gradonačelnik
Darijo Vasilčić, prof., v.r.

5.

Na temelju članka 23. stavka 3. Zakona o društveno poticanoj stanogradnji (»Narodne novine« broj 109/01, 82/04, 76/07, 38/09, 86/12 i 7/13) i članka 52. Statuta Grada Krka (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 28/09, 41/09, 13/13 i 20/14), gradonačelnik Grada Krka, 16. veljače 2015. godine, donio je

**ODLUKU
o uvjetima i mjerilima za kupnju stanova
po programu društveno poticane stanogradnje**

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju uvjeti i mjerila, postupak i tijela za odobravanje zahtjeva za kupnju stanova koji se financiraju, grade i prodaju po programu društveno poticane stanogradnje na području grada Krka, a koji Grad Krk (u daljnjem tekstu: Grad) provodi putem Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama (u daljnjem tekstu: APN).

II. UVJETI I MJERILA ZA ODOBRAVANJE ZAHTJEVA ZA KUPNJU STANA

Članak 2.

Podnositelj zahtjeva koji ispunjava uvjete i mjerila propisane Zakonom o društveno poticanoj stanogradnji i ovom Odlukom ostvaruje mogućnost kupnje stana iz članka 1. ove Odluke.

Kupnja stana iz članka 1. ove Odluke može se financirati vlastitim sredstvima kupca (u gotovini) ili putem obročne otplate u suglasju sa Zakonom o društveno poticanoj stanogradnji.

Podnositelj zahtjeva koji stan iz članka 1. ove Odluke kupuje uz obročnu otplatu (putem kredita u cijelosti ili djelomično) mora, osim uvjeta i mjerila propisanih Zakonom o društveno poticanoj stanogradnji, zadovoljavati i kriterije u pogledu platežne (kreditne) sposobnosti koje utvrđuje poslovna banka koja odobrava kreditna sredstva.

Članak 3.

Pravo na kupnju stana iz članka 1. ove Odluke imaju svi građani koji su državljani Republike Hrvatske i imaju prijavljeno prebivalište na području Grada Krka.

Hrvatsko državljanstvo dokazuje se domovnicom, osobnom iskaznicom ili putovnicom podnositelja zahtjeva.

Članak 4.

Prvenstvo pri kupnji stana iz članka 1. ove Odluke imaju građani koji prvi puta stječu stan u vlasništvo za potrebe svoga stanovanja.

Red prvenstva na kupnju stana određuje se prema uvjetima i mjerilima propisanih ovom Odlukom .

Članak 5.

Odobranje zahtjeva za kupnju stana obavlja se na temelju Liste reda prvenstva za kupnju stana po programu društveno poticane stanogradnje (u daljnjem tekstu: Lista prvenstva).

Lista prvenstva utvrđuje se na temelju provedenog Javnog poziva.

Članak 6.

Lista prvenstva utvrđuje se na osnovi sljedećih mjerila:

- a) prvog stjecanja stana u vlasništvo za potrebe svoga stanovanja,
- b) stambenog statusa podnositelja zahtjeva,
- c) broja članova obiteljskog domaćinstva podnositelja zahtjeva,
- d) dužine prijavljenog prebivališta podnositelja zahtjeva na području Grada Krka,
- e) broja djece na redovnom školovanju,
- f) stručne spreme podnositelja zahtjeva,
- f) statusa hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata u odnosu na podnositelja zahtjeva,
- g) statusa Hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata podnositelja zahtjeva,
- h) statusa člana obitelji poginulog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja podnositelja zahtjeva,
- i) statusa Hrvatskog branitelja - dragovoljca iz Domovinskog rata u odnosu na podnositelja zahtjeva,
- j) zdravstvenog stanja - invalidnosti ili tjelesnog oštećenja podnositelja zahtjeva.

Članak 7.

Podnositelju zahtjeva na temelju prvog stjecanja stana u vlasništvo za potrebe svoga stanovanja pripada 100 bodova.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se izjavom podnositelja zahtjeva ovjerenom kod javnog bilježnika da podnositelj zahtjeva i članovi obiteljskog domaćinstva navedeni u zahtjevu prvi puta stječu stan u vlasništvo za

potrebe svoga stanovanja i potvrdom Zemljišno-knjižnog odjela Općinskog suda u Krku (ne starijom od 30 dana) izdanom na temelju pregleda abecednog imenika da podnositelj zahtjeva i članovi obiteljskog domaćinstva navedeni u zahtjevu nemaju u vlasništvu kuću ili stan.

Članak 8.

Podnositelju zahtjeva na temelju stambenog statusa pripada:

a) 40 bodova:

- ako ima status najamoprimalca sa slobodno ugovorenim najamninom (podstanar) kod pravne ili fizičke osobe, ili
- ako ima status najamoprimalca sa zaštićenom najamninom kod pravne ili fizičke osobe

Okolnost iz prethodnog stavka ovoga članka dokazuje se ugovorom o najmu stana sklopljenim između najmodavca i podnositelja zahtjeva, odnosno člana obiteljskog domaćinstva navedenog u zahtjevu. Ugovor mora biti ovjeren kod javnog bilježnika, mora biti važeći na dan objave Javnog poziva te mora biti sklopljen najmanje 3 mjeseca prije objave Javnog poziva.

b) 40 bodova:

- ako nema u vlasništvu nekretninu namijenjenu stanovanju

Okolnost iz prethodnog stavka ovoga članka dokazuje se potvrdom Zemljišno-knjižnog odjela Općinskog suda u Krku (ne starijom od 30 dana) izdanom na temelju pregleda abecednog imenika da podnositelj zahtjeva i članovi obiteljskog domaćinstva navedeni u zahtjevu nemaju u vlasništvu kuću ili stan.

c) 40 bodova:

- ako podnositelj zahtjeva ili član obiteljskog domaćinstva podnositelja zahtjeva naveden u zahtjevu ima u vlasništvu neodgovarajući stan (odnosno nekretninu namijenjenu stanovanju).

Pod odgovarajućim stanom razumijeva se vlasništvo stambenog prostora (stana ili kuće) koji je primjereno opremljen infrastrukturom (voda, kanalizacija, struja i drugo) i udovoljava higijensko-tehničkim uvjetima za zdravo stanovanje, veličine oko 35 m² korisne površine stana za jednu osobu, odnosno za svaku daljnju osobu još oko 10 m².

Pod odgovarajućim stanom ne smatra se stan u vlasništvu fizičke osobe koji koristi zaštićeni najamoprimalac.

Okolnost iz prethodnog stavka ovoga članka dokazuje se izvatom iz zemljišne knjige izdanim od strane Zemljišno-knjižnog odjela Općinskog suda u Krku kao dokaz vlasništva neodgovarajućeg stana uz naznačenu adresu, strukturu i ukupnu površinu stana u vlasništvu podnositelja zahtjeva ili člana obiteljskog domaćinstva te potvrdom Zemljišno-knjižnog odjela Općinskog suda u Krku (ne starijom od 30 dana) izdanom na temelju pregleda abecednog imenika da podnositelj zahtjeva i članovi obiteljskog domaćinstva navedeni u zahtjevu nemaju u vlasništvu kuću ili stan, izuzev onog za koji se dostavlja izvadak kao dokaz o vlasništvu neodgovarajućeg stana.

Članak 9.

Prema broju članova obiteljskog domaćinstva podnositelju zahtjeva pripada:

- samac 10 bodova,
- dva člana 20 bodova,
- tri člana 30 bodova,
- četiri člana 40 bodova,
- pet i više članova 50 bodova.

Članom obiteljskog domaćinstva podnositelja zahtjeva smatra se bračni drug te osoba koja s njim stanuje: potomak, pastorak i posvojenik, roditelj ili posvojitelj pod uvje-

tom da ga je podnositelj zahtjeva prema odredbama posebnog zakona dužan uzdržavati te osoba koja živi s njim u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti s bračnom zajednicom.

Stanovanje u obiteljskom domaćinstvu dokazuje se uvjerenjem o prebivalištu (ne starijem od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva) za sve članove obiteljskog domaćinstva koji su navedeni u zahtjevu, izdanog od strane nadležne policijske uprave, na temelju kojeg je moguće nedvojbeno utvrditi da su svi članovi obiteljskog domaćinstva trajno nastanjeni na istoj adresi.

Postojanje bračne zajednice dokazuje se vjenčanim listom (ne starijem od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva).

Postojanje izvanbračne zajednice dokazuje se vlastoručno pisanim izjavom o postojanju izvanbračne zajednice danom pod kaznenom odgovornošću, potpisanom od strane podnositelja zahtjeva, izvanbračnog supružnika/ce i dva svjedoka, time da svi potpisi na izjavi moraju biti ovjereni kod javnog bilježnika.

Srodstvo podnositelja zahtjeva s članom obiteljskog domaćinstva (potomak, pastorak i posvojenik, roditelj ili posvojitelj) dokazuje se rodnim listom za sve članove obiteljskog domaćinstva navedene u zahtjevu.

Članak 10.

Podnositelju zahtjeva koji ima neprekidno prijavljeno prebivalište na području Grada Krka najmanje godinu dana prije dana objave Javnog poziva pripada 2 boda za svaku godinu prijavljenog prebivališta.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem o prebivalištu podnositelja zahtjeva izdanim od strane Policijske uprave Primorsko-goranske.

Članak 11.

Za svako dijete na redovnom školovanju navedeno u zahtjevu podnositelju zahtjeva pripada po 10 bodova.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se rodnim listom (za malodobnu djecu) odnosno potvrdom ili uvjerenjem škole ili visokog učilišta o redovnom upisu u tekućem školsku/akademsku godinu (za punoljetnu djecu na redovnom školovanju).

Članak 12.

Podnositelju zahtjeva na temelju njegove stručne spreme pripada za:

- a) visoku stručnu spremu 40 bodova,
- b) za višu stručnu spremu 30 bodova,
- c) srednju stručnu spremu 20 bodova,
- d) za nižu stručnu spremu 10 bodova.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se svjedodžbom o završenom školovanju, diplomom ili radnom knjižicom.

Članak 13.

Podnositelju zahtjeva, hrvatskom branitelju iz Domovinskog rata, prema vremenu provedenom u Domovinskom ratu pripada:

- a) za razdoblje do 12 mjeseci 10 bodova,
- b) za razdoblje od 12 do 24 mjeseci 20 bodova,
- c) za razdoblje od 24 do 36 mjeseci 30 bodova,
- d) za razdoblje duže od 36 mjeseci 40 bodova.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se potvrdom nadležnog tijela državne uprave o vremenu sudjelovanja u Domovinskom ratu koja glasi na podnositelja zahtjeva.

Članak 14.

Podnositelju zahtjeva, hrvatskom ratnom vojnom invalidu iz Domovinskog rata, prema utvrđenom postotku oštećenja organizma pripada:

- a) od I - II skupine oštećenja organizma 30 bodova,
- b) od III - VI skupine oštećenja organizma 20 bodova,
- c) od VII - X skupine oštećenja organizma 10 bodova.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se pravomoćnim rješenjem nadležnog ministarstva o utvrđenoj skupini i stupnju invaliditeta za hrvatskog ratnog vojnika iz Domovinskog rata koje glasi na podnositelja zahtjeva.

Članak 15.

Podnositelju zahtjeva, članu uže obitelji poginulog, zatočenog ili nestaloga hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata pripada 30 bodova.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se potvrdom nadležnog tijela o statusu člana obitelji poginulog, zatočenog, nestaloga hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata koja glasi na podnositelja zahtjeva.

Članak 16.

Podnositelju zahtjeva, hrvatskom branitelju - dragovoljcu iz Domovinskog rata pripada 10 bodova.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se potvrdom nadležnog tijela državne uprave o statusu hrvatskog branitelja - dragovoljca iz Domovinskog rata koja glasi na podnositelja zahtjeva.

Članak 17.

Prema zdravstvenom stanju podnositelja zahtjeva odnosno člana njegovog obiteljskog domaćinstva navedenog u zahtjevu, ovisno o utvrđenom stupnju invaliditeta, za svaku osobu s utvrđenim invaliditetom pripada:

- a) za invaliditet sa 100% oštećenja organizma 30 bodova,
- b) za invaliditet sa preko 50% (a manje od 100%) oštećenja organizma 20 bodova,
- c) za invaliditet sa 50% (i manje od 50%) oštećenja organizma 10 bodova.

Okolnost iz stavka 1 ovoga članka dokazuje se rješenjem nadležne službe Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o utvrđenom stupnju invaliditeta za podnositelja zahtjeva i/ili člana obiteljskog domaćinstva.

Članak 18.

Utvrđeni bodovi se, prema mjerilima iz članka 7. do 17. ove Odluke, zbrajaju te se na osnovu ukupnog broja bodova utvrđuje redoslijed na Listi prvenstva.

Ako dva ili više podnositelja zahtjeva ostvare jednaki broj bodova, prvenstveni red između tih osoba utvrđuje se kako slijedi:

- a) podnositelj zahtjeva koji je bodove ostvario temeljem odredbe članka 7. ove Odluke,
- b) podnositelj zahtjeva koji je ostvario više bodova temeljem odredbe članka 9. ove Odluke,
- c) podnositelj zahtjeva koji je ostvario više bodova temeljem odredbi članka 10. ove Odluke.

III. POSTUPAK I TIJELA ZA ODOBRAVANJE ZAHTJEVA ZA KUPNJU STANA

Članak 19.

Postupak odobravanja zahtjeva za kupnju stana prema ovoj Odluci provodi Povjerenstvo.

Povjerenstvo imenuje gradonačelnik.

Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za Povjerenstvo obavlja Odsjek za opće, pravne i kadrovske poslove.

Članak 20.

Povjerenstvo iz članka 19. ove Odluke:

- provodi postupak Javnog poziva za utvrđivanje Liste prvenstva,
- obavlja bodovanje po zaprimljenim zahtjevima,
- utvrđuje prijedlog Liste prvenstva,
- utvrđuje Listu prvenstva,
- obavlja druge poslove potrebne za utvrđivanje Liste prvenstva te poslove u svezi odabira stanova.

Članak 21.

Javni poziv za podnošenje zahtjeva za kupnju stana objavljuje se na web stranicama Grada, na web stranicama APN-a, na oglasnoj ploči Grada i u dnevnom tisku.

Javni poziv iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati uvjete i mjerila utvrđene u članku 3. i 6. ove Odluke te potrebnu dokumentaciju koja se prilaže uz zahtjev za kupnju stana.

Članak 22.

U cilju dokazivanja okolnosti i statusa na temelju kojih se obavlja bodovanje, podnositelj zahtjeva mora priložiti odgovarajuće dokaze utvrđene u člancima 7. do 17. ove Odluke.

Ukoliko se ukaže potrebnim, od podnositelja zahtjeva se može tražiti da dostavi i drugu dokumentaciju kojom se dokazuju činjenice od značaja za utvrđivanje Liste prvenstva.

Sve isprave iz stavka 1. ovoga članka podnositelj zahtjeva može dostaviti u izvorniku (originalu), u ovjerenj preslici ili u neovjerenj preslici. Kada se isprave dostavljaju u neovjerenj preslici, Povjerenstvo može tražiti na uvid i izvornike dokumenata čije se preslike prilažu uz zahtjev.

Članak 23.

Za zahtjeve koji su nepotpuni, Povjerenstvo će odrediti rok od deset (10) dana od dana predaje zahtjeva da se upotpune potrebnom dokumentacijom.

Podnositelju zahtjeva, koji nakon isteka roka iz stavka 1. ovoga članka zahtjev ne upotpuni potrebnom dokumentacijom, neće se bodovati kriteriji za koje nisu dostavljeni dokazi.

Članak 24.

Prijedlog Liste prvenstva sadrži:

- naziv, mjesto i datum utvrđivanja,
- redni broj redoslijeda podnositelja zahtjeva,
- prezime, ime i adresu podnositelja zahtjeva,
- broj bodova po pojedinim uvjetima i mjerilima za svakog podnositelja zahtjeva,
- ukupan zbroj bodova za svakog pojedinog podnositelja zahtjeva.

Prijedlog Liste prvenstva objavljuje se na oglasnoj ploči Grada i na web stranicama Grada.

Članak 25.

Podnositelj zahtjeva ima pravo podnijeti prigovor na utvrđeni redoslijed u prijedlogu Liste prvenstva i na obavljeno bodovanje.

Prigovor se podnosi gradonačelniku putem Povjerenstva, u roku od osam (8) dana od dana objave prijedloga Liste prvenstva.

Odluka gradonačelnika donesena po podnesenom prigovoru je konačna.

Konačnu Listu prvenstva utvrđuje Povjerenstvo nakon što gradonačelnik donese odluke po podnijetim prigovorima.

Članak 26.

Konačna Lista prvenstva sadrži:

- redni broj redosljeda podnositelja zahtjeva,
- prezime, ime i adresu podnositelja zahtjeva,
- broj bodova po pojedinim uvjetima i mjerilima za svakog podnositelja zahtjeva,
- ukupan zbroj bodova za svakog pojedinog podnositelja zahtjeva.

Konačna Lista prvenstva objavljuje se na oglasnoj ploči Grada, na web stranicama Grada i na web stranicama APN-a.

Lista prvenstva utvrđuje se na rok važenja od dvije (2) godine od dana njene konačnosti, uz mogućnost produljenja.

Liste prvenstva može se produžiti na temelju odluke gradonačelnika, po prijedlogu Povjerenstva ili APN-a.

Članak 27.

Osoba za koju se utvrdi da je dala neistinite podatke o ispunjavanju uvjeta i mjerila za uvrštenje na Listu prvenstva gubi svaku mogućnost kupnje stana prema ovoj Odluci.

Svi zapisnici, odluke, predugovori, ugovori i drugi dokumenti koji su nastali u provođenju ove Odluke u odnosu na podnositelja zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka, a koji su izrađeni i/ili sklopljeni u dobroj vjeri temeljem neistinitih podataka, smatrat će se ništetnima.

IV. PRODAJA RASPOLOŽIVIH STANOVA

Članak 29.

Podnositelj zahtjeva ima pravo na kupnju samo jednog stana. Podnositelj zahtjeva ima pravo kupiti stan koji je odgovarajući u odnosu na broj članova obiteljskog domaćinstva navedenih u zahtjevu.

Odgovarajućim stanom smatra se stan veličine oko 35 m² korisne površine stana za jednu osobu, odnosno za svaku daljnju osobu još oko 10 m².

Podnositelj zahtjeva ima pravo kupiti i manji, odnosno veći stan od stana navedenog u stavku 2. i 3. ovoga članka ako je takav stan raspoloživ, pod uvjetom da razlika ukupne površine stana koji se kupuje ne prelazi 20 m².

Podnositelju zahtjeva neće se priznati pravo na kupnju odgovarajućeg stana iz stavka 2., 3. i 4. ovoga članka kao

ni bodovi prema mjerilima iz članka 7. do 17. ove Odluke za osobu koja je u zahtjevu navedena kao član obiteljskog domaćinstva, a koja je istovremeno osobno podnijela zahtjev za kupnju stana temeljem odredbi ove Odluke.

Članak 30.

Podnositelji zahtjeva koji kupuju stan uz obročnu otplatu dužni su prije neposrednog izbora stana dokazati svoju platežnu (kreditnu) sposobnost.

Povjerenstvo prati i zapisnički utvrđuje izbor stanova. Zapisnik o izboru stana potpisuje i podnositelj zahtjeva, čime potvrđuje konačnost izbora stana.

Naknadna promjena izabranog stana nije moguća.

Članak 31.

Podnositelj zahtjeva koji je uvršten na konačnu Listu prvenstva, a koji se ne odazove pozivu na neposredan izbor stana i zaključivanje predugovora o kupnji stana ili mu je poziv nemoguće dostaviti, gubi mogućnost kupnje stana prema ovoj Odluci.

Podnositelj zahtjeva koji se uredno odazvao pozivu APN-a, ali nije iskoristio mogućnost kupnje stana koji je u trenutku odabira bio raspoloživ za prodaju, ne gubi mogućnost kupnje stana prema ovoj Odluci, ali tu mogućnost može iskoristiti ukoliko se u roku važenja Liste prvenstva pojave novi stanovi raspoloživi za prodaju odnosno ukoliko se neki od stanova koji su bili raspoloživi za kupnju u trenutku poziva na odabir nisu prodali.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Upute za primjenu i tumačenje ove Odluke daje Odsjek za opće, pravne i kadrovske poslove.

Članak 33.

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

Klasa: 370-01/15-01/1

Ur. broj: 2142/01-02/1-15-2

Krk, 16. veljače 2015.

GRAD KRK

Gradonačelnik

Darijo Vasilčić, prof., v.r.