

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE DICMO

Godina XXIV

Kraj, 19. lipnja 2017.

broj 2

OPĆINSKO VIJEĆE:

1. Odluka o izboru članova Mandatnog povjerenstva
2. Odluka o izboru članova Odbora za izbor i imenovanja
3. Odluka o izboru predsjednika Općinskog vijeća
4. Odluka o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća

OPĆINSKI NAČELNIK:

5. Pravilnik o jednostavnoj nabavi
6. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Dicmo
7. Odluka o razrješenju predstavnika Općine Dicmo u skupštini Društva Vodovod i odvodnja Cetinske krajine d.o.o.
8. Odluka o imenovanju predstavnika Općine Dicmo u skupštini Društva Vodovod i odvodnja Cetinske krajine d.o.o.

Na temelju članka 14. Statuta Općine Dicmo («Službeni glasnik Općine Dicmo», broj 7/09, 12/09, 2/13, 3/13, 4/13, 1/15) i članka 28. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dicmo («Službeni glasnik Općine Dicmo», broj 7/09, 2/13, 3/13 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Dicmo na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 19. lipnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU
o izboru članova Mandatnog povjerenstva

I.

U Mandatno povjerenstvo općinskog vijeća općine Dicmo biraju se:

ANA ŽUPA, za predsjednicu
ZORAN JOKIĆ, za člana
BRANKA MURAT, za članicu

II.

Ova Odluka objavit će se u «Službenom glasniku Općine Dicmo».

Klasa: 021-01/17-01/7
Urbroj: 2175/02-01-17-1
Dicmo Kraj, 19. lipnja 2017. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:
Dražan Grčić, v.r.

Na temelju članka 14. Statuta Općine Dicmo («Službeni glasnik Općine Dicmo», broj 7/09, 12/09, 2/13, 3/13, 4/13, 1/15) i članka 28. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dicmo («Službeni glasnik Općine Dicmo», broj 7/09, 2/13, 3/13 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Dicmo na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 19. lipnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU
o izboru članova Odbora za izbor i imenovanja

I.

U Odbor za izbor i imenovanja općinskog vijeća općine Dicmo biraju se:

JOSIPA ZEBIĆ, za predsjednicu
IVICA BEŠKER, za člana
IGOR PODRUG, za člana

II.

Ova Odluka objavit će se u «Službenom glasniku Općine Dicmo».

Klasa: 021-01/17-01/8
Urbroj: 2175/02-01-17-1
Dicmo Kraj, 19. lipnja 2017. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:
Dražan Grčić, v.r.

Na temelju članka 14. Statuta Općine Dicmo («Službeni glasnik Općine Dicmo», broj 7/09, 12/09, 2/13, 3/13, 4/13, 1/15) i članka 21. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dicmo («Službeni glasnik Općine Dicmo», broj 7/09, 2/13, 3/13 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Dicmo na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 19. lipnja 2017. godine, donijelo je

O D L U K U
o izboru predsjednika Općinskog vijeća

I.

DRAŽEN GRČIĆ, bira se za predsjednika Općinskog vijeća općine Dicmo.

II.

Ova Odluka objavit će se u «Službenom glasniku Općine Dicmo».

Klasa: 021-01/17-01/9
Urbroj: 2175/02-01-17-1
Dicmo Kraj, 19. lipnja 2017. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:
Dražan Grčić, v.r.

Na temelju članka 14. Statuta Općine Dicmo («Službeni glasnik Općine Dicmo», broj 7/09, 12/09, 2/13, 3/13, 4/13, 1/15) i članka 23. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dicmo («Službeni glasnik Općine Dicmo», broj 7/09, 2/13, 3/13 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Dicmo na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 19.lipnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU
o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća

I.

ANTE MARETIĆ, bira se za potpredsjednika Općinskog vijeća općine Dicmo.

II.

Ova Odluka objavit će se u «Službenom glasniku Općine Dicmo».

Klasa: 021-01/17-01/10
Urbroj: 2175/02-01-17-1
Dicmo Kraj, 19.lipnja 2017. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:
Dražan Grčić, v.r.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16 -ZJN 2016) i članka 27. Statuta općine Dicmo („Službeni glasnik općine Dicmo“, br. 7/09, 12/09, 2/13, 3/13, 4/13 i 1/15) općinski načelnik općine Dicmo donosi

P R A V I L N I K O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje način postupanja općine Dicmo kao javnog naručitelja (u nastavku: *Naručitelj*) prilikom nabave roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna, te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manja od 500.000,00 kuna, za koje sukladno odredbama ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupak javne nabave (u nastavku: *jednostavna nabava*).

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 2.

U provođenju postupka jednostavne nabave općina kao naručitelj obvezna je u odnosu na gospodarske subjekte poštivati osnovna načela javne nabave: slobode kretanja robe, slobode poslovnog nastana, pružanja usluga, tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije te načelo transparentnosti.

Na osobe koje provode postupak primjenjuju se odredbe ZJN 2016 u dijelu odredbi o sukobu interesa.

II. Postupak jednostavne nabave procjenjenije vrijednosti manje od 70.000,00 kn

Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se davanjem narudžbenice ili zaključenjem ugovora (ovisno o predmetu nabave) s jednim gospodarskim subjektom po izboru *Naručitelja*.

Narudžbenica i/ili ugovor sadrže podatke o naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja.

Narudžbenicu ili ugovor iz predhodnog stavka potpisuje općinski načelnik.

III. Postupak jednostavne nabave procjenjenije vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn provodi stručno povjerenstvo za nabavu (u nastavku: *Povjerenstvo*).

Povjerenstvo ima tri člana koje imenuje općinski načelnik.

Ovlasti *Povjerenstva* su: priprema i slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te podnošenje prijedloga za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke poništenju postupka nabave donosi općinski načelnik.

Članak 5.

Odluku o početku postupka jednostavne nabave iz članka 4. ovog Pravilnika donosi općinski načelnik.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži: podatke o naručitelju, predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, podatke o članovima Povjerenstva te broju ponuditelja kojima se dostavlja poziv za dostavu ponuda.

Članak 6.

Poziv za dostavu ponude upućuje se na adrese najmanje tri gospodarska subjekta, a u opravdanim slučajevima i specifičnim nabavama i na manje.

Poziv iz stavka 1. ovog članka upućuje se na dokaziv način da je isti zaprimljen (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju faxom, e-poštom i sl.).

Poziv za dostavu ponude sadrži: podatke o naručitelju, opis predmeta nabave, rok izvršenja predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, tražene uvjete sposobnosti (poslovne, financijske i sl.), rok za dostavu ponude, rok valjanosti ponude, podatke o traženim jamstvima, način dostave i adresu na koju se ponuda dostavlja, razloge odbijanja ponude, obrazac ponudbenog lista, kontakt osoba i broj telefona.

Članak 7.

Sastani dio poziva za dostavu ponuda je i troškovnik predmeta nabave koji može imati jednu ili više stavki, te sadrži opis stavke, jedinicu mjere, količinu stavke, cijenu po jedinici mjere, ukupnu cijenu bez PDV-a i ukupnu cijenu.

Cijena ponude piše se brojkama i izražava se u kunama, a u drugim valutama samo ako je to zatražio naručitelj.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost uračunavaju se svi troškovi popusti. Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovora.

Članak 8.

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

Kod odabira ekonomski najpovoljnije ponude osim kriterija cijene u obzir se uzimaju i dugi kriteriji kao što je: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, servisiranje nakon prodaje, tehnička pomoć, rok isporuke, rokovi završetka radova.

Članak 9.

Naručitelj, u postupku bagatelne nabave, od gospodarskog subjekta može (ovisno o predmetu nabave, vrijednosti i složenosti) tražiti jamstva i to:

- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i
- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu s označenim rednim brojem stranica (redni broj stranice/ukupan broj stranica)

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 11.

Otvaranje, pregled te ocjenu ponuda provodi Povjerenstvo najkasnije u roku od 7 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda moraju biti prisutna najmanje dva člana Povjerenstva.

Otvaranje ponuda nije javno.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vodi se zapisnik koji sadrži: podatke o naručitelju, naziv predmeta nabave, procjenjenu vrijednost nabave, navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda, rok za dostavu ponuda, datum i sat početka otvaranja ponuda, podatke o nazočnim članovima Povjerenstva, podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude, cijenu ponude bez i sa PDV-om, podatke o traženim i dostavljenim jamstvima, ispunjavanje uvjeta i zahtjeva vezanih za tehničke specifikacije, opis predmeta nabave i troškovnik iz poziva za dostavu ponude, podatke o ponudama koje se odbijaju i razloge, rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir te prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka s objašnjenjem.

Članak 12.

Povjerenstvo obvezno provjerava računsku ispravnost valjanih ponuda, a ukoliko utvrdi računsku pogrešku istu će vidljivo ispraviti te od ponuditelja odmah zatražiti prihvata ispravka.

Kad cijena ponude iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista vrijedi cijena ponude iskazana u troškovniku.

Članak 13.

Temeljem rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti: nepravovremeno pristiglu ponudu, ponudu nepozvanog gospodaraskog subjekta, ponudu uz koju nije dostavljeno traženo ili valjano jamstvo, ponudu uz koju nisu dostavljene tražene ili valjane isprave, ponudu koja nije cjelovita ili nema numerirane stranice, ponudu u kojoj troškovnik nije u cjelosti ispunjen, ponudu koja nije iskazana u apsolutnom iznosu, ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, ponudu za koju ponuditelj nije prihvatio ispravak računске greške.

Članak 14.

Naručitelj će poništiti postupak bagatelne nabave u slučajevima: ako postanu poznate okolnosti zbog kojih nebi došlo do pokretanja postupka ili bi poziv sadržajno bio bitno drugačiji, ako nije pristigla niti jedna ponuda te ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Odluku o poništenju postupka donosi općinski načelnik, a ista se odmah dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

Članak 15.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, na prijedlog Povjerenstva, a temeljem rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi općinski načelnik.

Odluka o odabiru odmah se dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.
Na odluku o odabiru žalba nije dopuštena.

Članak 16.

Općinski načelnik, nakon dostave odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem zaključuje ugovor o nabavi radova, roba ili usluga.

Prilikom zaključivanja ugovora o nabavi odabrani ponuditelj uručuje naručitelju jamstvo za uredno izvršenje ugovora ukoliko je isto traženo pozivom za dostavu ponuda.

O zaključenim ugovorima iz ovog članka vodi se evidencija.

IV. Prijelazne i završne odredbe

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, usluga i radova male vrijednosti („Službeni glasnik općine Dicmo“, broj 1/14)

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Dicmo“ i na mrežnim stranicama općine Dicmo.

Klasa: 022-01/17-01/19

Urbroj: 2175/02-02-17-1

Dicmo Kraj, 16.svibnja 2017.godine

OPĆINSKI NAČELNIK:
Ivan Maretić, v.r.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, br. 82/15), članka 19. Pravilnika o sastavu, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, br. 37/16) i članka 27. Statuta Općine Dicmo („Službeni glasnik općine Dicmo“, br. 7/09, 12/09, 2/13, 3/13, 4/13 i 1/15) općinski načelnik Općine Dicmo, donosi

POSLOVNIK **o radu Stožera civilne zaštite Općine Dicmo**

1. Opća odredba

Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Dicmo (u nastavku: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenja odluka iz njegovog djelokruga, prava i dužnosti članova te druga pitanja od značaja za rad Stožera.

2. Organizacija rada Stožera

Članak 2.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a u slučaju proglašenja velike nesreće rukovođenje preuzima općinski načelnik Općine Dicmo.

Članak 3.

Poslove iz svoje nadležnosti Stožer obavlja na sjednicama.

Sjednica se može održati i mogu se donositi pravovaljane odluke samo ako je prisutna većina članova Stožera.

U izvanrednim okolnostima koje zahtijevaju hitno djelovanje Stožer može održati sjednicu i donositi odluke i kad nije prisutna većina članova.

Stožer sjednice održava u zgradi općine, a po potrebi, odlukom načelnika Stožera, mogu se sazvati i na drugim lokacijama.

Članak 4.

Načelnik Stožera saziva, predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom Stožera, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik načelnika Stožera, a u slučaju njihove spriječenosti sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi načelnik Stožera.

Članak 5.

Materijale i drugu dokumentaciju za sjednice Stožera te pripremu odluka i zaključaka priprema Jedinstveni upravni odjel općine Dicmo uz sudjelovanje načelnika, zamjenika ili člana Stožera kojeg ovlasti načelnik.

Članak 6.

Redovite sjednice Stožera sazivaju se pisanim pozivom koji se dostavlja najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima sjednice Stožera mogu se sazvati telefonski, faxom, e-poštom, odnosno na način predviđen planom djelovanja civilne zaštite.

Članak 7.

Na početku sjednice utvrđuje se dnevni red.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati i dopunjavati na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama.

Uvodno izlaganje po pojedinoj točki podnosi načelnik Stožera ili određeni izvjestitelj.

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik Stožera daje na glasovanje utvrđeni prijedlog odluke ili zaključka.

Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Članak 8.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Stožer donosi odluke i zaključke.

Odluke Stožer donosi: kada obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, kada za svaku nesreću i katastrofu priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, kada obavlja poslove informiranja javnosti, predlaže odluku o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

U ostalim pitanjima iz svoje nadležnosti Stožer odlučuje donošenjem zaključka.

Odluke i zaključci donose se u pisanom obliku, potpisuje ih načelnik Stožera, a u njegovoj odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Članak 9.

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za provođenje prisilne evakuacije.

Za usmene nalog iz predhodnog stavka načelnik Stožera dužan je donijeti odluku u pisanom obliku najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

Pisana odluka mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru nas kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

Članak 10.

O radu na sjednici Stožera vodi se zapisnik u skraćenom obliku, a u njega se unose podaci o nazočnim članovima, prijedlozi te donijete odluke, zaključci i druga važna pitanja sa sjednice.

Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuje ga načelnik ili zamjenik načelnika te zapisničar.

Članak 11.

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika.

Članak 12.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u proračunu općine Dicmo.

Članovi Stožera za prisustvovanje cijednicasma imaju pravo na naknadu troškova.

Članak 13.

Načelnik Stožera prati provođenje odluka i zaključaka i s tim u svezi:

- donosi odluku o uvođenju pripravnosti i načinu rada kad je Stožer u režimu pripravnosti,

- donosi odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera,
- donosi odluku kojom može zatražiti stručnu pomoć stručnjaka i institucija kako bi se pravilno usmjerilo djelovanje kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi,
- predlaže proglašenje velike nesreće,
- rukovodi radom stožera do proglašenja velike nesreće kada rukovođenje preuzima općinski načelnik,
- poziva povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- donosi odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženik objekta ili područja,
- usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi na području svoje nadležnosti, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, te odlukom određuje koordinatora na lokaciji iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- šalje zahtjeve za pružanje pomoći načelniku Stožera civilne zaštite više razine,
- obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i drugim aktima kojima je uređen sustav civilne zaštite.

3. Završna odredba

Članak 14.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Dicmo“.

Klasa: 810-01/17-01/1
Urbroj: 2175/02-02-17-1
Dicmo Kraj, 25.svibnja 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Ivan Maretić, v.r.

Na temelju članka 48.stavak 1.točka 6.Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15) i članka 27. i 65. Statuta Općine Dicmo („Službeni glasnik Općine Dicmo“, br. 7/09, 12/09, 2/13, 3/13, 4/13 i 1/15), općinski načelnik Općine Dicmo, donosi

ODLUKU

o razrješanju predstavnika Općine Dicmo u skupštini Društva Vodovod i odvodnja Cetinske krajine d.o.o.

I.

IVAN MIRČETA, razrješava se dužnosti predstavnika Općine Dicmo u Skupštini Društva Vodovod i odvodnja Cetinske krajine d.o.o., Sinj.

II.

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

Klasa: 022-01/17-01/27
Urbroj: 2175/02-02-17-1
Dicmo Kraj, 04.srpnja 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Ivan Maretić, v.r.

Na temelju članka 48.stavak 1.točka 6.Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15) i članka 27. i 65. Statuta Općine Dicmo („Službeni glasnik Općine Dicmo“, br. 7/09, 12/09, 2/13, 3/13, 4/13 i 1/15), općinski načelnik Općine Dicmo, donosi

O D L U K U

o imenovanju predstavnika Općine Dicmo u skupštini Društva Vodovod i odvodnja Cetinske krajine d.o.o.

I.

IVICA BEŠKER, imenuje se za predstavnika Općine Dicmo u Skupštini Društva Vodovod i odvodnja Cetinske krajine d.o.o., Sinj.

II.

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

Klasa: 022-01/17-01/28
Urbroj: 2175/02-02-17-1
Dicmo Kraj, 04.srpnja 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Ivan Maretić, v.r.