



SLUŽBENI GLASNIK GRADA ĐAKOVA

Đakovo, 18. siječnja 2017.	Broj 2
----------------------------	--------

ISSN 1847-7550

SADRŽAJ

I. AKTI GRADONAČELNIKA

	Str.		Str.
1. Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave	2	7. Izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za društvene djelatnosti	9
2. Pravilnik o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa i obročne otplate potraživanja Grada Đakova	4	8. Izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i turizam	9
3. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o radu službenika i namještenika u upravnim odjelima Grada Đakova	7	9. Plan nabave Grada Đakova za 2017. godinu	10
4. Izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Ureda gradonačelnika	7	10. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za otpis potraživanja Grada Đakova	14
5. Izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije	8		
6. Izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje	8		

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016.) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradonačelnik Grada Đakova, dana 18. siječnja 2017. godine, donosi

P R A V I L N I K

o provođenju postupka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje način provođenja i postupak nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) čiji je naručitelj Grad Đakovo, a za koje, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

PREDMET NABAVE

Članak 2.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave,

ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Nabava roba, usluga i radova vrijednosti do 100.000,00 kuna (bez PDV-a) obavlja se izravnim ugovaranjem s jednim ili po potrebi s više ponuditelja, odnosno davanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora.

Članak 4.

Postupci nabave prema ovom Pravilniku pokreću se na temelju odluke Gradonačelnika.

Postupke nabave provodi Povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave koje imenuje Gradonačelnik. Povjerenstvo čine 3 člana i 3 zamjenika člana. Za provođenje jednostavne nabave potrebna je prisutnost 3 člana ili njihova zamjenika.

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

Članak 5.

Povjerenstvo iz članka 4. ovog Pravilnika priprema i provodi jednostavnu nabavu čija procijenjena vrijednost iznosi 100.000,00 kn i više bez PDV-a, na način da odredi uvjete vezene uz predmet nabave, sadržaj dokumentacije i upute za prikupljanje ponuda te provodi cjelokupni postupak nabave počevši od slanja poziva na dostavu ponuda, s pripadajućom dokumentacijom potrebnom za sastavljanje ponude, do predlaganja odabira najpovoljnije ponude Gradonačelniku, odnosno do poništenja postupka.

Nabava radova, roba i usluga provodi se prema odluci Gradonačelnika, izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim

gospodarskim subjektom, na prijedlog Povjerenstava iz čl. 4. ovog Pravilnika.

SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 6.

Provedba postupka jednostavne nabave iz članka 5. ovog Pravilnika započinje dostavom poziva na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, kojih ne smije biti manji od tri.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati.

- podatke o naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- uvjete nabave,
- sastavne dijelove ponude,
- način dostave ponude i rok dostave,
- ostalo.

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi.

NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 7.

Način dostave ponuda određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda određuje se u pozivu, a bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave te ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja pisanog poziva na dostavu ponuda. Ukoliko svi pozvani ponuditelji dostave ponude prije isteka roka za dostavu ponuda, povjerenstvo može otvoriti iste i ranije.

Komunikacija između naručitelja i ponuditelja može se odvijati putem pošte, dostavnom službom, neposrednom predajom u pisarnicu naručitelja, telefonski, telefaksom ili elektroničkim sredstvima.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva u skladu s ovim Pravilnikom, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko to Naručitelj zatraži.

OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 8.

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

Otvaranje ponuda ne mora biti javno, o čemu odlučuje Povjerenstvo, koje provodi nabavu, što treba biti naznačeno i u pozivu na dostavu ponuda.

O postupku otvaranja ponuda kao i o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda prema unaprijed određenim kriterijima, kako je to navedeno u pozivu na dostavu ponude.

DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Članak 9.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Naručitelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.

Odluku o odabiru potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se Odluka o odabiru u izvorniku ili preslici kao i preslika Zapisnika o otvaranju kao i pregledu i ocjeni ponuda.

DONOŠENJE ODLUKE O PONIŠTENJU

Članak 10.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**Članak 11.**

Nakon odabira najpovoljnije ponude naručitelj će izdati narudžbenicu ili zaključiti ugovor s odabranim ponuditeljem prema uvjetima iz ponude.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**Članak 12.**

Odredba Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda i odabir ponuditelja ne primjenjuju se:

- ukoliko je pružatelj usluge pravna ili fizička osoba čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske, javnobilježničke, konzervatorske, odvjetničke, usluge obrazovanja i slične usluge),
- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt te
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 13.**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se na Internet stranicama Naručitelja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupka nabave bagatelne vrijednosti (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 13/15.).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 400-09/17-01/2

URBROJ: 2121/01-03/07-17-1

Đakovo, 18. siječnja 2017.

G R A D O N A Č E L N I K

Zoran Vinković, ing., v.r.

Na temelju članka 2. i članka 148. Općeg poreznog zakona (Narodne novine, br. 115/16.), članka 68. Zakona o proračunu (Narodne novine, br. 87/08., 136/12. i 15/15.), članka 14. Odluke o izvršenju proračuna Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 11/16.) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 03/12. i 2/13.), Gradonačelnik Grada Đakova, 16. siječnja 2017. godine, donosi

P R A V I L N I K

o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa i obročne otplate potraživanja Grada Đakova

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim pravilnikom utvrđuju se kriteriji i uvjeti te propisuje postupak otpisa i obročna otplata potraživanja Grada Đakova.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na potraživanja s osnove javnih davanja odnosno s osnove svih davanja čije je utvrđivanje i/ili naplata i/ili nadzor prema posebnim propisima u nadležnosti Grada Đakova, kao što su gradski porezi, prirezi, komunalna naknada, komunalni doprinos i ostali prihodi po posebnim propisima.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na nejavna davanja i naknade za koncesije

odnosno na potraživanja koja su nastala iz ugovornih obveza.

Kriteriji, mjerila i postupak otpisa potraživanja iz stavka 3. ovog članka regulirani su posebnom Uredbom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 52/13. i 94/14.).

Obveze Grada Đakova koje su uređene ovim Pravilnikom odnose se na obveze za koje je nastupila apsolutna zastara, kao i obveze za koje se utvrdi da su sporne i utemeljene.

II. MJERE I KRITERIJI NAPLATE I OTPISA POTRAŽIVANJA

Članak 2.

Ukoliko potraživanja nisu naplaćena u rokovima dospijeća, potrebno je poduzeti mjere za naplatu.

Mjere naplate dospelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju sljedeće:

- pismena opomena,
- mogućnost obročne otplate duga,
- naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 3.

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate duga dužnika od kojeg inače ne bi bilo moguće naplatiti cjelokupni dug. Rok na koji se može odobriti obročna otplata duga ne može biti duži od 12 mjeseci.

Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi se u pisarnicu koja zahtjev evidentira kao zaprimljen te prosljeđuje upravnom odjelu zaduženom za pojedinu vrstu proračunskih prihoda. Upravni odjel zahtjev obrađuje te sastavlja prijedlog za postupanje. Uz zahtjev za obročnu otplatu duga, dužnik treba priložiti obrazloženje i prijedlog dinamike otplate duga.

Članak 4.

Kada se iscrpe mjere naplate dospelih, a nenaplaćenih potraživanja

jednokratnom uplatom i obročnom otplatom, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Upravni odjel zadužen za pojedinu vrstu proračunskih prihoda priprema podatke i dokumentaciju za pokretanje ovršnog postupka nakon čega sastavlja ovršni prijedlog.

III. OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 5.

Postupak otpisa potraživanja pokreće se na zahtjev dužnika ili po službenoj dužnosti.

Članak 6.

Zahtjev dužnika za otpis dospjelog duga podnosi se u pisarnicu. Pisarnica zahtjev evidentira kao zaprimljen te ga prosljeđuje u upravni odjel zadužen za pojedinu vrstu proračunskih prihoda.

Prijedlog za otpis potraživanja zajedno s pripadajućom dokumentacijom i kratkim opisom razloga otpisa potraživanja, nadležni upravni odjel prosljeđuje Povjerenstvu za otpis potraživanja.

Zahtjev dužnika mora biti obrazložen i podnesen u pisanom obliku.

Podnositelj zahtjeva obavezan je uz zahtjev priložiti dokaze na temelju kojih se mogu utvrditi činjenice o ispunjenju uvjeta za otpis duga.

Članak 7.

Postupak otpisa potraživanja po službenoj dužnosti pokreće nadležni upravni odjel zadužen za pojedinu vrstu proračunskih prihoda, a u skladu s propisima iz članka 1. ovog pravilnika.

Postupci otpisa potraživanja po službenoj dužnosti trebaju se raditi kontinuirano tijekom cijele godine.

Obrazloženi prijedlog za otpis sa svom potrebnom dokumentacijom nadležni upravni odjel dostavlja povjerenstvu za otpis potraživanja.

Članak 8.

Otpis potraživanja i obveza iz članka 1. ovog Pravilnika obavlja se po sljedećim kriterijima i uvjetima:

- godine dospelosti,
- nemogućnost naplate,
- neutemeljenosti evidentiranih potraživanja,
- isplativosti pokretanja postupka,
- ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanja.

Članak 9.

Otpis potraživanja vršit će se u sljedećim slučajevima:

- ako bi izvršenje naplate duga dovelo u pitanje osnovne životne potrebe dužnika odnosno ovršenika i članove njegova kućanstva, dug se može iznimno na njegov zahtjev otpisati u cijelosti ili djelomično,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćne odluke nadležnog suda odnosno drugog nadležnog tijela,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer su u postupcima stečajeva i likvidacija pravomoćnim rješenjem nadležnog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- kada se utvrdi da je dužnik umro temeljem izvotka iz matične knjige umrlih i kada se utvrdi da nije ostavio pokretnina i nekretnina iz kojih se dug može naplatiti temeljem potvrde suda ili javnog bilježnika da se ne vodi ostavinski postupak, a nema nasljednika,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, a dužnik je podnio prigovor zastare,
- kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i da bi troškovi naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjani pravni temelj,
- u svim drugim slučajevima sukladno propisima i donesenim aktima Grada Đakova koji nisu prethodno navedeni.

Članak 10.

U postupku otpisa potraživanja uzima se u obzir sljedeća dokumentacija: financijska dokumentacija iz pomoćne knjige salda-konti za svako pojedinačno potraživanje, pravomoćna rješenja i odluke suda ili drugog nadležnog tijela, prigovor zastare, kao i sva druga dokumentacija potrebna za utvrđivanje činjenica bitnih za donošenje prijedloga za otpis.

Na sve vrste potraživanja iz članka 1. ovog Pravilnika u iznosu do 50,00 kn, a koja su u zastari, nadležni upravni odjel može po službenoj dužnosti predložiti otpis potraživanja prema dužniku fizičkoj i pravnoj osobi i dostaviti ga Upravnom odjelu za financije na provedbu u poslovnim knjigama Grada Đakova.

Prijedlog otpisa potraživanja koji je sačinjen sukladno odredbama članka 1. ovog pravilnika dostavlja se zajedno s ostalim popisnim materijalom, Gradonačelniku na razmatranje i usvajanje.

Ukoliko prijedlog popisnog povjerenstva za otpis potraživanja sadrži potraživanja koja su vrijednosno veća od iznosa utvrđenih u Odluci o izvršenju proračuna, prijedlog se razmatra, prihvaća i šalje Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Članak 11.

Gradonačelnik donosi rješenje o imenovanju Povjerenstva o otpisu potraživanja. Povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana.

Članak 12.

Povjerenstvo za otpis potraživanja utvrđuje:

- jesi li poduzete sve mjere pri naplati potraživanja (opomena, ovrha, tužba i sl.),
- opravdanost daljnjih troškova naplate s obzirom na visinu potraživanja,
- konačan prijedlog otpisa potraživanja.

Članak 13.

Odluku o otpisu potraživanja, na prijedlog Povjerenstva za otpis

potraživanja, donosi Gradonačelnik do iznosa utvrđenih Odlukom o izvršenju proračuna.

Za otpis potraživanja koji premašuje iznose utvrđene Odlukom o izvršenju proračuna, Gradonačelnik donosi odluku o prihvaćanju prijedloga Povjerenstva za otpis potraživanja i upućuje ga Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Članak 14.

Za provedbu Odluke o otpisu potraživanja nadležan je Upravni odjel za financije.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Đakova.

KLASA: 011-01/17-01/1

URBROJ: 2121/01-01-04-17-1

Đakovo, 16. siječnja 2017.

G R A D O N A Č E L N I K

Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14.), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. i 137/15.) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/12. i 2/13.) Gradonačelnik Grada Đakova donosi

P R A V I L N I K

o izmjenama Pravilnika o radu službenika i namještenika u upravnim odjelima Grada Đakova

Članak 1.

U Pravilniku o radu službenika i namještenika u upravnim odjelima Grada

Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 10/16.) u članku 41. stavak 3. mijenja se i glasi: „Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba Gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.“.

Članak 2.

U članku 77. stavak 2. mijenja se i glasi: „Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba.“.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 011-01/16-01/8

URBROJ: 2121/01-01-04-16-2

Đakovo, 17. siječnja 2017.

G R A D O N A Č E L N I K

Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08. i 61/11.), članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.) te članka 11. st. 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih odjela Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 5/16.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

Izmjenu Pravilnika

o unutarnjem redu Ureda gradonačelnika

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Ureda gradonačelnika (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 9/16. i ispravak 1/17.) u članku 6. stavak 2. briše se.

Članak 2.

Ova izmjena Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 011-01/16-01/3

URBROJ: 2121/01-01-04-17-3

Đakovo, 17. siječnja 2017.

GRADONAČELNIK

Zoran Vinković, ing., v.r.

Članak 3.

Ova izmjena Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 011-01/16-01/4

URBROJ: 2121/01-01-04-17-3

Đakovo, 17. siječnja 2017.

GRADONAČELNIK

Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08. i 61/11.), članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.) te članka 11. stavka 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih odjela Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 5/16.) Gradonačelnik Grada Đakova donosi

Izmjenu Pravilnika
o unutarnjem redu Upravnog odjela za
financije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 9/16.) u članku 6. stavak 2. briše se.

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta kod radnog mjesta pod rednim brojem 2. Pomoćnik pročelnika, kod potkategorije riječi „glavni rukovoditelj“ mijenjaju se i glase: „viši rukovoditelj“, a kod klasifikacijskog ranga broj „1.“ zamjenjuje se brojem „2.“.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08. i 61/11.), članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.) te članka 11. st. 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih odjela Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 5/16.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

IZMJENU PRAVILNIKA
o unutarnjem redu Upravnog odjela za
komunalne djelatnosti i prostorno uređenje

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 9/16. i 1/17.) u članku 6. stavak 2. briše se.

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje u rednom broju 9. riječi „VIŠI REFERENT ZA PRISILNU NAPLATU“ zamjenjuju se riječima: „VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I PRISILNU NAPLATU“.

Članak 3.

Ova Izmjena Pravilnika stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 011-01/16-01/5

URBROJ: 2121/01-01-04-17-4

Đakovo, 17. siječnja 2017.

G R A D O N A Č E L N I K

Zoran Vinković, ing., v.r.

KLASA: 011-01/16-01/7

URBROJ: 2121/01-01-04-17-3

Đakovo, 17. siječnja 2017.

G R A D O N A Č E L N I K

Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08. i 61/11.), članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.) te članka 11. stavka 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih odjela Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 5/16.) Gradonačelnik Grada Đakova donosi

Izmjenu Pravilnika
o unutarnjem redu Upravnog odjela za
društvene djelatnosti

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za društvene djelatnosti (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 9/16.) u članku 6. stavak 2. briše se.

Članak 2.

Ova izmjena Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

Temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08. i 61/11.), članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.) te članka 11. st. 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih odjela Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 5/16.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

IZMJENU PRAVILNIKA
o unutarnjem redu Upravnog odjela za
gospodarstvo, poljoprivredu i turizam

Članak 1.

U Pravilniku u unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i turizam (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 9/16.) u članku 6. stavak 2. briše se.

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i turizam redni broj 4. mijenja se i glasi:

4. STRUČNI SURADNIK ZA POLJOPRIVREDU
I CIVILNU ZAŠTITU

Broj izvršitelja - 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
------------	---------------	--------	----------------------

III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Prati i vodi evidencije korisnika poljoprivrednog zemljišta uključujući manje složene poslove u postupcima raspolaganja poljoprivrednog zemljišta, evidentira podatke i obavlja unos u informacijski sustav, obavlja poslove koji se odnose na obradu prijave kod elementarnih nepogoda, obavlja poslove koji se odnose na civilnu zaštitu			80
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			20
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne, ekonomske ili poljoprivredne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, osposobljenost za rad s informatičkim programima		
Složenost poslova	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar upravnog tijela, povremeno i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

Članak 3.

Ova Izmjena Pravilnika stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 011-01/16-01/6

URBROJ: 2121/01-01-04-17-3

Đakovo, 17. siječnja 2017.

GRADONAČELNIK
Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/2016.) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradonačelnik Grada Đakova donio je 17. siječnja 2017. godine

PLAN NABAVE GRADA ĐAKOVA ZA 2017. GODINU

I.

Ovim Planom nabave Grada Đakova za 2017. godinu planira se nabava robe i usluga te ustupanje radova za Grad Đakovo za 2017. godinu, kako slijedi:

RED.BR.	POZICIJA	PREDMET NABAVE	PLANIRANA VRIJEDNOST	PROCIJENJENA VRIJEDNOST	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE	VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE	SKLAPANJE UGOVORA / OKVIRNOG SPORAZUMA	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA / OKVIRNOG SPORAZUMA	NAPOMENA
RADOVI										
1.	R0056	Rekonstrukcija cesta u centru grada	280.000,00	224.000,00						
2.	R0057	Rekonstrukcija ceste u naselju Vila	250.000,00	200.000,00						
3.	R0058	Popravak ceste u Pašinom prolazu u Đakovu	50.000,00	40.000,00						
4.	R0059	Rekonstrukcija odvojka u Ulici N. Tesle u Đakovu	150.000,00	120.000,00						
5.	R0060	Kružni tok Pavićeva (oprema i drugo)	100.000,00	80.000,00						
6.	R0061	Rekonstrukcija ceste u Diljskoj ulici	150.000,00	120.000,00						
7.	R0062	Rekonstrukcija ceste u Psunjskoj ulici	100.000,00	80.000,00						
8.	R0063	Rekonstrukcija cesta u Đakovačkom Pisku	200.000,00	160.000,00						
9.	R0064	Cesta u Ulici Sajmište u Piškorevcima	200.000,00	160.000,00						
10.	R0065	Izgradnja ceste prema nogometnom igralištu u Ivanovcima - II. faza	150.000,00	120.000,00						
11.	R0066	Ostali neplanirani radovi i rekonstrukcije	450.000,00	360.000,00						
12.	RR067	Izgradnja cesta u Kuševcu	120.000,00	96.000,00						
13.	R0068	Projekt poslovnih i industrijskih zona	100.000,00	80.000,00						
14.	R0069	Izvođenje pripremnih radova u novim ulicama na području grada Đakova	200.000,00	160.000,00						
15.	R0070	Izgradnja ceste u Ulici Ćirila Kosa	250.000,00	200.000,00						
16.	R0071	Izgradnja pješačke staze u Ulici P. Svačića	500.000,00	400.000,00						
17.	R0072	Izgradnja pješačke staze u Ulici Otona Ivekovića	300.000,00	240.000,00						
18.	R0073	Izgradnja biciklističke i pješačke staze u Ulici A. Starčevića u Đakovu	200.000,00	160.000,00						
19.	R0073	Izgradnja biciklističke i pješačke staze u Ulici F. Račkog u Đakovu	200.000,00	160.000,00						
20.	R0073	Izgradnja biciklističke i pješačke staze u Ulici V. Nazora u Đakovu	100.000,00	80.000,00						
21.	R0073	Izgradnja biciklističke i pješačke staze u Ulici N. Tesle u Đakovu	100.000,00	80.000,00						
22.	R0073	Izgradnja biciklističke i pješačke staze u Ulici D. Domjanića u Đakovu	200.000,00	160.000,00						
23.	R0074	Rekonstrukcija pješačke staze u Kuševcu	100.000,00	80.000,00						
24.	R0075	Rekonstrukcija nogostupa i parkirališta u Pavićevoj ulici	300.000,00	240.000,00						
25.	R0076	Rekonstrukcija i izgradnja nogostupa u Ulici J. Ivakića	250.000,00	200.000,00						
26.	R0077	Rekonstrukcija nogostupa u Ulici E. Kvaternika	200.000,00	160.000,00						
27.	R0078	Rekonstrukcija nogostupa u Ulici Luke Botića	100.000,00	80.000,00						
28.	R0079	Sanacija pješačkih staza u naselju Ćikaga u Đakovu	200.000,00	160.000,00						

29.	R0080	Sanacija pješačkih staza u naselju Sjever u Đakovu	150.000,00	120.000,00						
30.	R0081	Rekonstrukcija nogostupa u Ulici J. Runjanina	120.000,00	96.000,00						
31.	R0082	Rekonstrukcija nogostupa i parkirališta u ulici Petra Preradovića	300.000,00	240.000,00						
32.	R0083	Izgradnja nogostupa u Selcima Đakovačkim	100.000,00	80.000,00						
33.	R0084	Izgradnja nogostupa u Đurđancima	80.000,00	64.000,00						
34.	R0085	Izgradnja nogostupa u Ivanovcima	400.000,00	320.000,00						
35.	R0086	Izgradnja pješačke staze u Š.Polju	100.000,00	80.000,00						
36.	R0087	Rekonstrukcija i izgradnja nogostupa u Budrovcima	80.000,00	64.000,00						
37.	R0088	Izgradnja pješačkih staza u Piškorevcima	150.000,00	120.000,00						
38.	R0089	Izgradnja pješačkih staza u Novim Perkovicima	80.000,00	64.000,00						
39.	R0090	Neplanirani radovi i rekonstrukcije nogostupa	450.000,00	360.000,00						
40.	R0091	Sanacija ulaza i parkirališta na V. k. A. Stepinca	200.000,00	160.000,00						
41.	R0092	Izgradnja parkirališta u Ulici A.Cesarca u Đakovu	500.000,00	400.000,00						
42.	R0093	Neplanirani radovi parkirališta	200.000,00	160.000,00						
43.	R0094	Izgradnja ostalih građevinskih objekata u prigradskim naseljima	400.000,00	320.000,00						
44.	R0098	Projekti energetske učinkovitosti - objekti	500.000,00	400.000,00						
45.	R0099	Projekti energetske učinkovitosti - javna rasvjeta	400.000,00	320.000,00						
46.	R0103	Gradnja plinovodne mreže	50.000,00	40.000,00						
47.	R0104	Gradnja javne rasvjete Selci Đakovački	70.000,00	56.000,00						
48.	R0106	Gradnja javne rasvjete u ulici Ivce Račana u Đakovu	200.000,00	160.000,00						
49.	R0107	Izgradnja javne rasvjete u ulici M. Tripala u Đakovu	150.000,00	120.000,00						
50.	R0108	Gradnja javne rasvjete u Ulici A. Šenoe u Đakovu	200.000,00	160.000,00						
51.	R0109	Gradnja javne rasvjete u ulici Savke D. Kučar u Đakovu	100.000,00	80.000,00						
52.	R0110	Izgradnja javne rasvjete u Pavićevoj ulici	200.000,00	160.000,00						
53.	R0111	Izgradnja javne rasvjete u Ulici Otona Ivekovića u Đakovu	100.000,00	80.000,00						
54.	R0112	Izgradnja javne rasvjete u Piškorevcima	100.000,00	80.000,00						
55.	R0113	Izgradnja kinološkog centra i uređenje bajera	300.000,00	240.000,00						
56.	R0114	Gradnja ostalih građevinskih objekata	600.000,00	480.000,00						
57.	R0120	Realizacija pilot projekta "Eko - dvorište reciklažno"	800.000,00	640.000,00	3/17	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	svi.17	do prosinca 2017.	
58.	R0125	Rekonstrukcija Strossmayerovog perivoja	300.000,00	240.000,00						
USLUGE										
59.	R0023	Usluge telefona, pošte i prijevoza	195.000,00	156.000,00						

60.	R0024	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	80.000,00	64.000,00						
61.	R0025	Elektronički mediji - radio	175.500,00	140.400,00						
62.	R0025	Elektronički mediji - TV	45.000,00	36.000,00						
63.	R0025	Tisak	25.000,00	20.000,00						
64.	R0025	Promidžbeni materijal	80.000,00	64.000,00						
65.	R0025	Ostale usluge informiranja	37.500,00	30.000,00						
66.	R0029	Računalne usluge	60.000,00	48.000,00						
67.	R0033	Premije osiguranja	180.000,00	144.000,00						
68.	R0100	Ostala kolektorska mreža i kanalizacijska mreža	150.000,00	120.000,00						
69.	R0101	Izrada nove projek.dok. vezane uz vodoopskrbu, projektit. i dogradnju	50.000,00	40.000,00						
70.	R0136	Dezinsekcija	140.000,00	112.000,00						
71.	R0136	Provođenje postupka deratizacije na području Grada Đakova	375.000,00	300.000,00	NMV 02/17	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	ožu.17	1 godina	
72.		Izrada plana i organiziranje protupožarne zaštite	40.000,00	32.000,00						
73.	R0142	Izrada prostornog i generalnog urbanističkog plana uređenja Đakova	200.000,00	160.000,00						
74.	R0143	Izrada UPU-a Grada Đakova	200.000,00	160.000,00						
75.	R0144	Izrada projektne dokumentacije ŠRC Jošava	150.000,00	120.000,00						
76.	R0146	Projektna dokumentacija za Ulicu kralja Tomislava u Đakovu	200.000,00	160.000,00						
77.	R0147	Izrada projektne dokumentacije za legalizaciju objekata	250.000,00	200.000,00						
78.	R0259	Suzbijanje ambrozije	40.000,00	32.000,00						
79.		Energetska certifikacija zgrada	150.000,00	120.000,00						
ROBA										
80.	R0018	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	200.000,00	160.000,00						
81.	R0020	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	40.000,00	32.000,00						
82.	R0021	Sitni inventar i autogume	50.000,00	40.000,00						
83.	R0039	Uredska oprema	140.000,00	112.000,00						
84.	R0041	Uredski namještaj	50.000,00	40.000,00						
85.	R0042	Komunikacijska oprema	30.000,00	24.000,00						
86.	R0044	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	250.000,00	200.000,00						
87.	R0095	Električna energija za javnu rasvjetu	900.000,00	720.000,00	NMV 01/17	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	vlj.17	1 godina	
88.	R0130	Nabava službene, radne i zaštitne odjeće i obuće	200.000,00	160.000,00						

II.

Za provođenje ovoga Plana zadužuju se pojedini Upravni odjeli Grada Đakova s čijim se pozicijama Proračuna Grada Đakova provode postupci javne nabave predvođene Zakonom o javnoj nabavi.

III.

Plan nabave Grada Đakova za 2017. godinu bit će objavljen na internetskim stanicama www.djakovo.hr, sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016.), kao i sve njegove izmjene i dopune.

KLASA: 400-09/17-01/1
URBROJ: 2121/01-03/07-17-1
Đakovo, 17. siječnja 2017.

GRADONAČELNIK
Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 03/12. i 2/13.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

R J E Š E N J E

o imenovanju Povjerenstva za otpis potraživanja Grada Đakova

I.

Osniva se povjerenstvo za otpis potraživanja Grada Đakova.

II.

U povjerenstvu za otpis potraživanja Grada Đakova imenuju se:

1. Mirko Ćurić za predsjednika
2. Ivan Pološki za člana
3. Slavica Janković za člana
4. Slavka Vladisavljević za člana
5. Rudika Turjak za člana.

III.

Ovo rješenje ima se objaviti u Službenom glasniku Grada Đakova.

Klasa: 021-06/17-01/1
Urbroj: 2121/01-01-04-17-1
Đakovo, 17. siječanj 2017.

GRADONAČELNIK
Zoran Vinković, ing., v.r.

**Izdaje: Grad Đakovo, Uredništvo: Đakovo, Trg dr. Franje Tuđmana 4
Glavni i odgovorni urednik: Miroslav Klepo, mag.iur., tel. 031-840-444
Godišnja pretplata iznosi 250,00 kn.
Pretplata se vrši na račun IBAN: HR58 2340 0091 8103 0000 0
(Proračun Grada Đakova) s pozivom na broj HR 24 7803 - OIB, kod Privredne banke Zagreb**