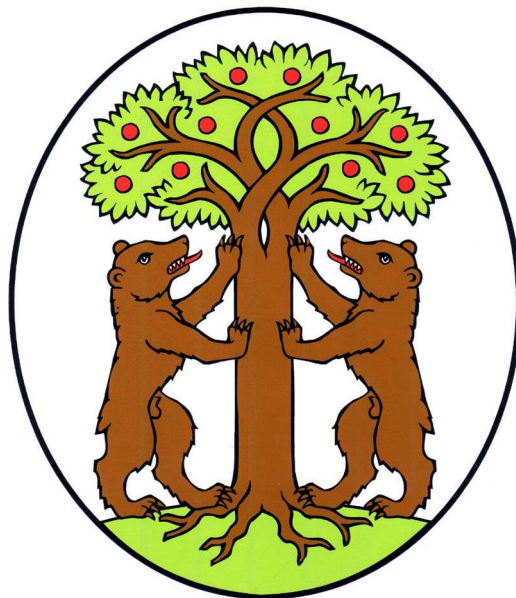


SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VRSAR

Vrsar, 04.01.2014.

Broj: 1/14

Godina: VIII



IZDAVAČ: Općina Vrsar

UREDNIŠTVO: Trg Degrassi 1, Vrsar

ODGOVORNI UREDNIK: Sandi Čuka

Izlazi po potrebi

WEB: www.vrsar.hr

OPĆINA VRSAR

I. Općinski Načelnik

1. Plan nabave Općine Vrsar za 2014. godinu 1
2. Odluka o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti..... 6
3. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Vrsar za 2014. godinu21
4. Plan prijma u službu u Općini Vrsar za 2014. godinu22

II. Jedinstveni upravni odjel

1. Plan klasifikacijskih oznaka i brojevnih oznaka stvaratelja i primatelja akata ...23

I. Općinski načelnik**1.**

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 59. Statuta Općine Vrsar („Službene novine Općine Vrsar“ broj 2/13) Općinski načelnik Općine Vrsar, Franko Štifanić donio je dana 03.01.2014.

PLAN NABAVE OPĆINE VRSAR ZA 2014. GODINU**I.**

Ovim Planom javne nabave određuje se nabava roba, usluga i izvođenje radova Općine Vrsar kao javnog naručitelja, sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

II.

Plan javne nabave temelji se na Proračunu Općine Vrsar za 2014. godinu.

III.

Planom nabave nisu obuhvaćene nabave roba, radova i usluga koji se nabavljaju temeljem posebnih zakona.

IV.

Plan nabave za 2014. godinu odnosi se na nabavu roba, usluga i izvođenje radova kako slijedi:

E.Br.	Predmet nabave	Planirana vrijednost	Procjenjena vrijednost	Vrsta postupka nabave
PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA				
1.	Strategija razvoja	50.000,00	40.000,00	bagatelna nabava
2.	Usluge promidžbe i inf.	60.000,00	48.000,00	bagatelna nabava
3.	Održavanje web stranica	27.000,00	21.600,00	bagatelna nabava
ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE				
4.	Uredski materijal	55.000,00	44.000,00	bagatelna nabava
5.	Mobilna telefonija	43.000,00	34.400,00	bagatelna nabava
6.	Usluge telefona - fiksni linija	61.000,00	48.800,00	bagatelna nabava
7.	Usluge pošte	29.000,00	23.200,00	bagatelna nabava
8.	Odvjetničke usluge - prisilne naplate	75.000,00	60.000,00	bagatelna nabava

9.	Premije osiguranja - zdravstveno osiguranje službenika	30.000,00	24.000,00	bagatelna nabava
10.	Premije osiguranja - odgovornost, nezgoda i dr.	44.000,00	35.200,00	bagatelna nabava
11.	Wi-fi wireles linkovi i pristupne točke	56.000,00	44.800,00	bagatelna nabava
12.	Oprema za održavanje i zaštitu	30.000,00	24.000,00	bagatelna nabava
13.	Tekuće i inv. održ. - poslovni prostori	200.000,00	160.000,00	bagatelna nabava
14.	Tekuće i inv. održ. - stambeni objekti	120.000,00	96.000,00	bagatelna nabava
15.	Kupnja snage el. Energije	40.000,00	32.000,00	bagatelna nabava
16.	Projektna dokumentacija - legal. Općinskih objekata	50.000,00	40.000,00	bagatelna nabava
17.	Stara škola Gradina - uređenje III faza	210.000,00	168.000,00	bagatelna nabava
18.	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	97.000,00	77.600,00	bagatelna nabava
19.	Rekonstrukcija javnog wc-a na gradskoj plaži	120.000,00	96.000,00	bagatelna nabava
20.	Stara škola Vrsar - prenamjena prostorija	440.000,00	352.000,00	bagatelna nabava
21.	certificiranje javnih zgrada	60.000,00	48.000,00	bagatelna nabava
KULTURA				
22.	Sređivanje i obnova povijesne građe	80.000,00	64.000,00	bagatelna nabava
23.	Sv. Marija od mora - projektna dokumentacija	202.000,00	161.600,00	bagatelna nabava
24.	Arheološka istraživanja	80.000,00	64.000,00	bagatelna nabava
25.	Kompleks Sv. Mihovil - sanacija i snimka stanja	336.750,00	269.400,00	bagatelna nabava
26.	Arhitektonski snimak S. Mihovil	56.250,00	45.000,00	bagatelna nabava
SPORT I REKREACIJA				
27.	Zimovanje djece	87.000,00	69.600,00	bagatelna nabava
SOCIJALA				
28.	Intelektualne usluge - savjetovanje	23.000,00	23.000,00	bagatelna nabava

ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE				
29.	Dekoracija mjesta	30.000,00	24.000,00	bagatelna nabava
30.	uređenje pristupa dječjem igralištu u ulici Brostolade	40.000,00	32.000,00	bagatelna nabava
31.	uređenje dječjih parkova na području Općine Vrsar (završetak Trsine, gradska plaža, sela)	80.000,00	64.000,00	bagatelna nabava
32.	sustav navodnjavanja za dječja igrališta	40.000,00	32.000,00	bagatelna nabava
33.	nabava i montaža rampe za kontrolu prolaza prema molu, te osuvremenjivanje postojeće na ulazu u stari grad	55.000,00	44.000,00	bagatelna nabava
34.	nabavka bokseva za smeće	45.000,00	36.000,00	bagatelna nabava
35.	nabavka dječjih igrala i opreme za novo uređene dječje parkove	120.000,00	96.000,00	bagatelna nabava
GRADNJA OBJEKATA I UREĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE				
36.	Izgradnja prometnica - Neon	3.000.000,00	2.400.000,00	otvoreni postupak
temeljem otvorenog postupka planira se sklapanje ugovora o radovima, početak postupka nabave planira se u rujnu, planirano trajanja ugovora je 6 do 9 mjeseci				
37.	Prometnica Marina - garažna zgrada - projektiranje	100.000,00	80.000,00	bagatelna nabava
38.	Prometnica - POS - projektiranje, izgradnja	170.000,00	136.000,00	bagatelna nabava
39.	Prometnica spoj ŽC5071 i zone Neon - projektiranje, pripremni radovi	130.000,00	104.000,00	bagatelna nabava
40.	Prometnica spoj Jadranska Brionska - projektiranje, izgradnja	200.000,00	160.000,00	bagatelna nabava
41.	Prometnica St. Valkanela - projektiranje, izgradnja	200.000,00	160.000,00	bagatelna nabava
42.	Prometnica Kontešići - izgradnja	75.000,00	60.000,00	bagatelna nabava
43.	Izgradnja parkirališta Vrsar	150.000,00	120.000,00	bagatelna nabava
44.	Prometnice zona Montepozzo - projektna dokumentacija	100.000,00	80.000,00	bagatelna nabava
45.	Prometnica i nogostup Rotonda - projektiranje, izgradnja	100.000,00	80.000,00	bagatelna nabava
46.	Prometnica Vidikovac Trsine -	205.000,00	164.000,00	bagatelna

	projektiranje, rekonstrukcija			nabava
47.	Prometnica spoj Dalmatinska Motovunska - rekonstrukcija	100.000,00	80.000,00	bagatelna nabava
48.	Prometnica spoj Dalmatinska Vala - rekonstrukcija	80.000,00	64.000,00	bagatelna nabava
49.	Marasi Begi - projektna dokumentacija	120.000,00	96.000,00	bagatelna nabava
50.	Gradina Delići - projektna dokumentacija	150.000,00	120.000,00	bagatelna nabava
51.	Parkiralište Gradina - izgradnja	30.000,00	24.000,00	bagatelna nabava
52.	Javna rasvjeta - Marasi	80.000,00	64.000,00	bagatelna nabava
53.	Garažna zgrada - glavni i idejni projekt	200.000,00	160.000,00	natječaj
temeljem natječaja planira se sklapanje ugovora o uslugama, početak postupka planira se u ožujku, planirano trajanje ugovora 6-9 mjeseci				
54.	Elaborat partera starogradske jezgre	70.000,00	56.000,00	bagatelna nabava
55.	Projekt izgradnje valobrana	100.000,00	80.000,00	bagatelna nabava
PROSTORNO UREĐENJE				
56.	Idejni projekt garažne zgrade u Vrsaru	200.000,00	160.000,00	bagatelna nabava
57.	Urbanističko - arhitektonski natječaj "Sportski centar Saline"	245.000,00	196.000,00	natječaj
temeljem natječaja planira se sklapanje ugovora o uslugama, početak postupka planira se u listopadu, planirano trajanje ugovora 6-9 mjeseci				
58.	Urbanističko - arhitektonsko rješenje područja Saline	550.000,00	440.000,00	natječaj
temeljem natječaja planira se sklapanje ugovora o uslugama, početak postupka planira se u svibnju, planirano trajanje ugovora 6-9 mjeseci				
59.	Projekt izgradnja ambulante	50.000,00	40.000,00	bagatelna nabava
60.	Projektna dokumentacija - ljetna pozornica	50.000,00	40.000,00	bagatelna nabava
61.	Edukacijski centar Kontija - projektna dokumentacija	50.000,00	40.000,00	bagatelna nabava
62.	UPU Vrsar	85.000,00	68.000,00	bagatelna nabava
63.	Izmjene PPU Općine Vrsar	248.000,00	198.400,00	otvoreni postupak
OSTALO				

64.	Opskrba električnom energijom	280.000,00	224.000,00	otvoreni postupak
	Otvoreni postupka pokrenut u studenom 2013., po istome sklopit će se okvirni sporazum na 2 godine			

V.

Ovaj Plan nabave stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u "Službenim novinama Općine Vrsar".

OPĆINA VRSAR
OPĆINSKI NAČELNIK
Franko Štifanić v.r.

KLASA: 400-01/13-01/0001

URBROJ: 2067/02-03-01-01-17-14-0008

Vrsar, 03. siječnja 2014.

2.

Temeljem članka 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 59. Statuta Općine Vrsar („Službene novine Općine Vrsar“ broj 2/13), Općinski načelnik općine Vrsar dana 02. siječnja 2014. godine donosi

**ODLUKU O PROVEDBI POSTUPKA
NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI****PREDMET ODLUKE****Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Vrsar, ovom Odlukom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

U provedbi postupka bagatelne nabave robe, radova i usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Općine Vrsar koje se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**Članak 2.**

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

POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE**Članak 3.**

Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave za nabave vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 bez PDV-a provodi Stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom na razini jedne godine.

Stručno povjerenstvo naručitelja ima 5 (pet) članova.

U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva naručitelja.

Članak 4.

Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna bez PDV-a.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu isti se mora isplanirati Izmjenama i dopunama Plana nabave prije donošenja odluke o odabiru.

**PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
MANJE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a****Članak 5.**

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB), te podatak da je Općina Vrsar obveznik PDV-a
- Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Redni broj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Rok isporuke
- Način otpreme
- Rok i način plaćanja
- Naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- Program, aktivnost/projekt i podskupinu proračuna Općine Vrsar iz koje će se izvršiti plaćanje
- Potpis i pečat odgovorne osobe Jedinственог управног одјела Опćине Vrsar.

Narudžbenicu izdaje Jedinственi управни одјел, a potpisuje ih Proćelnik Jedinственог управног одјела Опćине Vrsar (dalje:Proćelnik).

Evidencija o izdanim narudžbenicama vodi se u elektroničkom obliku u sklopu elektroničke pisarnice.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Ćlanak 6.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a do 70.000,00 kuna bez PDV-a, službenici jedinственог управног одјела provoditi će samostalno.

Službenici će provodit postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta po nalogu Proćelnika

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga,
- kada je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kod usluga vještaka, projektantskih usluga, geodetskih usluga, te kod usluga prostornog planiranja,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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 i sl.).

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

Poziv na dostavu ponuda minimalno mora sadržavati: naziv ponuditelja, naziv tijela koji pokreće postupak, naziv predmeta nabave, redni broj nabave iz plana nabave, upit o tome da li je ponuditelj u sustavu PDV-a, rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, rok valjanosti ponude, način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude, rok, način i uvjeti plaćanja.

Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 3 (tri) dana, od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda vršit će se na dan isteka roka za dostavu ponuda.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vršit će se odabir ponuda.

Rok za odabir najpovoljnije ponude iznosi 8 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Službenik koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir Pročelniku.

Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora i/ili slanju narudžbenice.

Narudžbenicu potpisuje Pročelnik, a ugovor potpisuje Općinski načelnik.

Članak 7.

Naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a do 70.000,00 kuna bez PDV-a:

1. ako gospodarski subjekt nije izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio radove ili usluge temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem sukladno preuzetim ugovornim obvezama.
2. ako ima dugovanja prema Općini Vrsar.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1. i 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Članak 8.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna bez PDV-a do 70.000,00 kuna bez PDV-a može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje i to: upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava iz stavka 2. ovoga članka ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.

PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-A DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI

200.000,00 KN BEZ PDV-A ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 BEZ PDV-A ZA RADOVE**Članak 9.**

Postupak bagatelne nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kn bez PDV-a za radove započinje danom donošenja Odluke o početku postupka bagatelne nabave, potpisane od strane odgovorne osobe Općine Vrsar

Odluka o početku postupka bagatelne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave i broj gospodarskih subjekata kojima se šalje poziv na dostavu ponuda.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kn bez PDV-a za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta.

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

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga,
- kada je potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kod usluga vještaka, projektantskih usluga, geodetskih usluga, te kod usluga prostornog planiranja,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtjeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponude može se objaviti na web stranici naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata 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 i sl.).

Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kontakt osoba, redni broj nabave iz plana nabave, upit da je ponuditelj u sustavu PDV-a, rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluge, opis predmeta nabave i tehnička specifikacija, troškovnik predmeta nabave, razlozi isključenja i dokazi sposobnosti, jamstva, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti ponude, način izvršenja (ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude.

Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno pet dana, od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o otvaranju ponuda.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedju zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja zadnje izmjene i/ili dopune ponude.

Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redosljedju zaprimanja.

Otvaranje ponuda može biti javno.

Stručno povjerenstvo naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Naručitelj na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

Putem Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljniji ponuditelj s kojim će se sklopiti ugovor o bagatelnoj nabavi.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, procijenjenu vrijednost nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

Članak 10.

Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kn bez PDV-a za radove ako:

1. ako nije gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio radove ili usluge temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem sukladno preuzetim ugovornim obvezama.
2. ako ima dugovanja prema Općini Vrsar.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1. i 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Članak 11.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kn bez PDV-a za radove može odrediti uvjete pravne i poslovne sposobnosti koje ponuditelj dokazuje i to: upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava iz stavka 2. ovoga članka ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponuda.

Članak 12.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete financijske sposobnosti sukladno čl. 71. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može odrediti uvjete tehničke i stručne sposobnosti sukladno čl. 71. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 13.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može nakon odabira najpovoljnijeg ponuditelja od istoga zatražiti da u roku 3 dana naručitelju dostavi originale traženih dokumenata.

Članak 14.

Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskog subjekta tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem pojedine djelatnosti.

Bez obzira koje je jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Članak 15.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopunu ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 16.

Ponuditelji moraju dostaviti svoje ponude najkasnije do isteka roka za dostavu ponude, bez obzira na način dopreme ponude.

Otvaranje ponuda kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 može se vršiti javno.

Ponude otvaraju najmanje dva člana stručnog povjerenstva naručitelja.
Otvaranje ponuda vršit će se na dan isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 17.

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

Članak 18.

Naručitelj može poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude da su bile poznate ranije.

Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 19.

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

Obavijest o poništenju postupka sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, obrazloženje razloga poništenja, datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 20.

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 20 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda za postupke bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te 500.000,00 kn bez PDV-a, za radove.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Sastavni dio ove odluke su obrasci BNO1 do BNO8.

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenim novinama Općine Vrsar.

KLASA:011-01/14-01/0001

URBROJ:2167/02-03-01-01-17-14-0001

Vrsar, 02. siječnja 2014.

OPĆINA VRSAR
OPĆINSKI NAČELNIK
Franko Štifanić v.r.

BNO1 - odluka o početku nabave vrijednosti do 70.000,00 kn bez PDV-a

Temeljem st.2 čl. 6. Odluke o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 02. siječnja 2014. Pročelnik JUO-a Općine Vrsar donosi:

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA
NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Naziv predmeta nabave:

Procijenjena vrijednost nabave:

Broj gospodarskih subjekata kojima se šalje poziv na dostavu ponuda:

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti):

KLASA:

URBROJ:

Vrsar,

OPĆINA VRSAR
PROČELNIK
Slobodan Vugrinec

BNO2 - odluka o početku nabave veće ili jendake 70.000,00 kn bez PDV-a

Temeljem čl. 9. Odluke o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 02. siječnja 2014. i čl 59. Statuta Općine Vrsar (Službene novine Općine Vrsar broj 2/13) Općinski načelni Općine Vrsar donosi:

**ODLUKU O POČETKU POSTUPKA
NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

Naziv predmeta nabave:

Procijenjena vrijednost nabave:

Broj gospodarskih subjekata kojima se šalje poziv na dostavu ponuda:

Za pripremu tehničke specifikacije odgovoran/odgovorna je:

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti):

Za praćenje provedbe ugovora odgovoran/odgovorna je:

KLASA:

URBROJ:

Vrsar,

OPĆINA VRSAR
OPĆINSKI NAČELNIK
Franko Štifanić

BNO3 - nabava vrijednosti do 70.000,00 kn

Na temelju čl. 6. Odluke o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 02. siječnja 2014. (upisati: ime i prezime i naziv radnog mjesta službenika) Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrsar donosi:

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj: Općina Vrsar, Trg Degrassi 1, Vrsar

Naziv tijela koje provodi postupak: Jedinstveni upravni odjel Općine Vrsar

Kontakt osoba:

1. PREDMET NABAVE

Naziv:

Opis predmeta nabave: (sukladno Troškovniku u prilogu ovog Poziva).

Redni broj nabave iz Plana nabave:

2. UVJETI NABAVE

Rok početka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge:

Rok završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge:

Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge:

Rok valjanosti ponude:

Način izvršenja (narudžbenica i/ili ugovor):

Kriterij za odabir ponude:

Dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):

Rok, način i uvjeti plaćanja:

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Dokazi (traženi dokumenti)
- Izjava o izvršenju obveza prema Općini Vrsar sukladno preuzetim ugovornim obvezama (ispunjena i potpisana od strane ponuditelja)
- Izjava o nepostojanju duga prema Općini Vrsar (ispunjena i potpisana od strane ponuditelja)
- Potpisani prijedlog ugovora (ako primjenjivo)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz priloga ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Rok za dostavu ponude:

Način dostave ponude:

Mjesto dostave ponude:

Mjesto, vrijeme i datum otvaranje ponuda te način otvaranja ponuda:

5. OSTALO

Obavijesti o rezultatima: Pisano obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

KLASA:

URBROJ:

Vrsar, _____

OPĆINA VRSAR
PROČELNIK
Slobodan Vugrinec

BNO4 - nabava vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 (500.000,00) kn

Na temelju čl. 9. Odluke o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti od 02. siječnja 2014. (upisati: ime i prezime i naziv radnog mjesta službenika)
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrsar donosi:

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj: Općina Vrsar, Trg Degrassi 1, Vrsar

Naziv tijela koje provodi postupak: Jedinstveni upravni odjel Općine Vrsar

Kontakt osoba:

1.PREDMET NABAVE

Naziv:

Opis predmeta nabave: (sukladno Troškovniku u prilogu ovog Poziva).

Redni broj nabave iz Plana nabave:

2. UVJETI NABAVE

Rok početka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge:

Rok završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge:

Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge:

Rok valjanosti ponude:

Kriterij za odabir ponude:

Dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):

Jamstva:

Rok, način i uvjeti plaćanja:

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Dokazi (traženi dokumenti)
- Izjava o izvršenju obveza prema Općini Vrsar sukladno preuzetim ugovornim obvezama (ispunjena i potpisana od strane ponuditelja)
- Izjava o nepostojanju duga prema Općini Vrsar (ispunjena i potpisana od strane ponuditelja)
- Potpisani prijedlog ugovora
- Jamstva.

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz priloga ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Rok za dostavu ponude:

Način dostave ponude: u zatvorenoj omotnici s naznakom "naziv naručitelja", "naziv predmeta nabave", "ne otvaraj"

Mjesto dostave ponude:

Mjesto, vrijeme i datum otvaranje ponuda te način otvaranja ponuda:

5. OSTALO

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od 25 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

KLASA:

URBROJ:

Vrsar, _____

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU
POSTUPKA BAGATELNE NABAVE
Predsjednik

BNO5 - troškovnik**TROŠKOVNIK**

Predmet nabave:

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.

(ubaciti tablicu troškovnika sa opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnom cijenom sa PDV-om)

(ime i prezime ovlaštene osobe
ponuditelja, potpis i ovjera)

BNO6 - ponudbeni listopa**PONUDBENI LIST**

Predmet nabave:

Naručitelj: Općina Vrsar, Trg Degrassi 1, Vrsar

Naziv ponuditelja:

Adresa (poslovno sjedište):

OIB:

Broj računa (IBAN):

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba:

Tel:

Faks:

PONUDA

Broj ponude:

Datum ponude:

Cijena ponude bez PDV-a:

Iznos PDV-a:

Cijena ponude s PDV-om:

(ime i prezime ovlaštene osobe
ponuditelja, potpis i ovjera)

BNO7 - izjava o urednom izvršenju

IZJAVA

Ja,..... iz OIB, kao ovlašteni zakonski zastupnik, iz, OIB..... ovom izjavom potvrđujem da je izvršio sve radove i/ili isporučio robu ili usluge temeljem prethodnih ugovora sa Općinom Vrsar sukladno preuzetim obvezama.

(ime i prezime, potpis ovlaštene osobe)

BNO8 - izjava o nepostojanju duga prema Općini Vrsar

IZJAVA

Ja,..... iz OIB, kao ovlašteni zakonski zastupnik, iz, OIB..... ovom izjavom potvrđujem da Nema dugovanja prema Općini Vrsar.

(ime i prezime, potpis ovlaštene osobe)

3.

Na temelju članka 10. i 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 86/08 i 61/11), članka 59. Statuta Općine Vrsar („Službene novine Općine Vrsar“ broj 2/13) i članka 1. Zakona o poticanju zapošljavanja (NN broj 57/12 i 120/12), Općinski načelnik Franko Štifanić dana 02.01.2014. donosi

**PLAN PRIJMA stručno osposobljavanje
bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Vrsar za 2014. godinu**

Članak 1.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinствени upravni odjel Općine Vrsar planira se u 2013. godini prijam 3 osobe.

Članak 2

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u tablici kako slijedi:

NAZIV RADNOG MJESTA	STUPANJ OBRAZOVANJA I STRUKA	BROJ OSOBA
Savjetnik za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša	magistar struke ili stručni specijalist arhitektonskog, građevinskog ili geodetskog smjera	1
Savjetnik za društvene djelatnosti	magistar struke ili stručni specijalist društvenog smjera	1
Savjetnik za ekonomske poslove	magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera	1
UKUPNO		3

Članak 3.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Plan prijma provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja, u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 4.

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

KLASA: 011-01/13-01/0019

URBROJ: 2167/02-03-0-01-17-14-0001

Vrsar, 02. siječnja 2014.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR
Franko Štifanić v.r.**

4.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 86/08 i 61/11), članka 59. Statuta Općine Vrsar („Službene novine Općine Vrsar“ broj 2/13), a u vezi s Proračunom Općine Vrsar, Općinski načelnik Franko Štifanić dana 30. prosinca 2013. donosi

PLAN prijma u službu u Općini Vrsar za 2014. godinu**Članak 1.**

Donosi se Plan prijma u službu za Jedinствeni upravni odjel Općine Vrsar za 2014. godinu kojim se utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika u 2014. godini.

Članak 2.

Podaci iz članka 1. iskazani su u tablici koja se nalazi u nastavku i koja čini sastavni dio ovog Plana.

Kratice u tablici imaju sljedeće značenje:

- MS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista,
- PS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke,
- SSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje srednje stručne spreme,
- NSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje niže stručne spreme ili završena osnovna škola,
- V - vježbenici

UPRAVNO TIJELO	Broj sistematiziranih Radnih mjesta				Broj popunjenih radnih mjesta				Potreban broj službenika i namještenika				Potreban broj vježbenika			
	MS	PS	SSS	NSS	MS	PS	SSS	NSS	MS	PS	SSS	NSS	MS	PS	SSS	NSS
Jedinствeni upravni odjel	9	0	9	2	8	0	6	2	1	0	3	0	0	0	0	0
UKUPNO	9	0	9	2	8	0	6	2	1	0	3	0	0	0	0	0

Članak 3.

Utvrđuje se da se nepopunjena radna mjesta neće popunjavati u 2014.

Članak 4.

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

KLASA: 011-01/13-01/0019

URBROJ: 2167/02-03-01-01-17-14-0002

Vrsar, 30. prosinca 2013.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VRSAR
Franko Štifanić v.r.**

II. Jedinstveni upravni odjel**1.**

Na temelju članka 18. stavak 3. Uredbe o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 07/09) i u skladu s Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata ("Narodne novine", broj 38/88), pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vrsar donio je

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH
OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA****Članak 1.**

Ovim planom utvrđuju se klasifikacijske oznake za akte koji se pojavljuju u radu Općine Vrsar, a prema njihovom sadržaju i obliku.

Sastavni dio ovog Plana su brojčane oznake općinskih tijela.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake utvrđuju se planom dosjea i to:

Klasifikacijska oznaka	Oznaka dosjea
000-04	Društveno ekonomski razvoj
007-01	Civilno društvo i ostale društvene potrebe
008-01 UP 008-01	Informiranje – općenito Informiranje – rješenja
011-01	Donošenje propisa
013-01	Izbori
021-05	Općinsko vijeće
022-01 022-06	Organizacija i rad izvršnih tijela Načelnik

023-01	Organizacija i rad tijela uprave
--------	----------------------------------

026-01	Ustroj i rad mjesnih odbora
--------	-----------------------------

053-01	Molbe i prijedlozi
--------	--------------------

112-02	Radni odnos na neodređeno vrijeme
UP 112-02	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa - rješenja
112-03	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme
112-04	Ugovor o djelu
112-06	Vježbenici
UP 113-02	Odmori, dopusti i bolovanja - rješenja

130-01	Stručno usavršavanje općenito
--------	-------------------------------

214-01	Zaštita od požara - općenito
--------	------------------------------

301-01	Privredna kretanja općenito
--------	-----------------------------

311-01	Zanatstvo i mala privreda
--------	---------------------------

320-01	Poljoprivreda općenito
320-02	Poljoprivredno zemljište (prodaja, koncesija i zakup)

334-01	Turizam općenito
--------	------------------

340-01	Cestovni promet općenito
--------	--------------------------

342-01	Pomorski promet - općenito
--------	----------------------------

350-01	Prostorno uređenje - općenito
350-02	Prostorni planovi

351-01	Zaštita okoliša - općenito
--------	----------------------------

361-01	Izgradnja objekata općenito
--------	-----------------------------

362-02	Građevinsko-urbanistička inspekcija
--------	-------------------------------------

363-01	Komunalni poslovi - općenito
363-02	Komunalna djelatnost
UP 363-02	Komunalna djelatnost
UP 363-03	01 Komunalna naknada po službenoj dužnosti
UP 363-03	02 Komunalni doprinos
UP 363-03	03 Komunalna naknada po zahtjevu stranke
UP 363-05	Štandovi i terase

371-01	Stambeni odnosi
--------	-----------------

372-03	Zakup poslovnog prostora
--------	--------------------------

400-01	Financijsko planski dokumenti
--------	-------------------------------

401-01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje
--------	--

402-01	Financiranje općenito
--------	-----------------------

403-02	Zajmovi
--------	---------

410-01	Porezi općenito
--------	-----------------

415-01	Naplaćivanje poreza, doprinosa i drugih obveza
UP 415-01	Rješenja o naplaćivanju poreza, doprinosa i drugih obveza

421-02	Dotacije
--------	----------

470-01	Kontrola financijskog poslovanja
--------	----------------------------------

550-01	Socijalna zaštita - općenito
--------	------------------------------

551-08	Oblici socijalne zaštite - ostalo
--------	-----------------------------------

UP 555-04	Korisnici socijalne zaštite - materijalno neosigurane osobe
-----------	---

601-01	Predškolski odgoj općenito
--------	----------------------------

602-01	Školstvo općenito
--------	-------------------

604-02	Stipendije i krediti
--------	----------------------

612-01	Kulturne djelatnosti općenito
612-08	Zaštita spomenika kulture

620-01	Sport i rekreacija
--------	--------------------

650-01	Informatika općenito
--------	----------------------

910-01	Međunarodna suradnja općenito
--------	-------------------------------

930-01	Geodetsko katastarski poslovi
943-01	Promjena režima vlasništva općenito - kupoprodaja zgrada
944-01	Građevinsko zemljište općenito (utvrđivanje vlasništva, dioba nekretnina i zamjena zemljišta)
944-04	Formiranje okućnice
944-07	Naknada za oduzeto građevinsko zemljište
944-15	Zakup građevinskog zemljišta
944-18	Kupoprodaja građevinskog zemljišta

Članak 3.

Brojčane oznake općinskih tijela jesu:

- 01 - Jedinствени upravni odjel
- 02 - Općinsko vijeće
- 03 - Općinski načelnik.

Članak 4.

Brojčane oznake ustrojstvenih jedinica unutar Jedinственог управног одјела jesu:

- 01 - 01 - Ured općinskog vijeća i Općinskog načelnika
- 01 - 02 - Odsjek za financije, proračun i računovodstvo
- 01 - 03 - Odsjek za komunalni sustav
- 01 - 04 - Odsjek za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša

Članak 5.

Brojčane oznake stvaratelja dokumenata jesu:

- 10 - Predsjednik vijeća
- 11 - Općinski načelnik
- 12 - Pročelnik Jedinственог управног одјела
- 13 - Tajnik - savjetnik Općinskog vijeća i Općinskog načelnika
- 14 - Administrativni referent
- 15 - Poslovni tajnik
- 16 - Viši pravni savjetnik

- 17 - Viši savjetnik za investicijske projekte, javnu nabavu i pravne poslove
- 18 - Savjetnik za društvene djelatnosti
- 19 - Tajnik Mjesnog odbora
- 21 - Voditelj odsjeka za financije, proračun i računovodstvo
- 22 - Pomoćnik voditelja odsjeka za financije, proračun i računovodstvo
- 23 - Računovodstveni referent
- 24 - Računovodstveni referent
- 25 - Računovodstveni referent
- 31 - Voditelj odsjeka za komunalni sustav
- 32 - Komunalni savjetnik
- 33 - Komunalni redar
- 34 - Komunalni redar
- 35 - Komunalni redar
- 41 - Voditelj odsjeka za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu dan nakon dana objave u Službenim novinama Općine Vrsar.

KLASA:011-01/13-01/0018

URBROJ:2167/02-01-01-01-17-14-0001

Vrsar, 02. siječnja 2014.

PROČELNIK
Slobodan Vugrinec v.r.