

SLUŽBENI VJESNIK

GRADA OTOČCA

ISSN 1330-1551

Broj 6/2026	Otočac, 12. 08. 2026.	Izlazi prema potrebi
-------------	-----------------------	----------------------

S A D R Ź A J

A. AKTI GRADSKOG VIJEĆA GRADA OTOČCA

Stranica

- | | |
|---|---|
| 1. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave..... | 1 |
|---|---|

B. AKTI GRADONAČELNIKA GRADA OTOČCA

- | | |
|--|----|
| 1. Odluka o sufinanciranju nabavke radnih bilježnica za učenike od 1 . do 8. razreda Osnovne škole Zrinskih i Frankopana Otočac s područja Grada Otočca za šk. god. 2026./2027. | 11 |
| 2. Odluka o sufinanciranju troškova smještaja i prehrane učenika srednjih škola u učeničkim domovima za šk. god. 2026./2027. | 13 |
| 3. Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za strateško planiranje, zaštitu i revitalizaciju rijeke Gacke | 16 |

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 34. Statuta Grada Otočca ("Službeni vjesnik Grada Otočca", broj 9/21), Gradsko vijeće Grada Otočca na izvanrednoj sjednici održanoj dana 12. 08. 2026. godine donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za provedbu jednostavne nabave robe i usluga te provedbu projektnih natječaja Grada Otočca (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 50.000,00 eura, kao i za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost manja od 100.000,00 eura, na koje se sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne primjenjuju postupci javne nabave.

2) U provedbi postupaka nabave robe, usluga i radova te provedbe projektnih natječaja iz stavka 1. ovoga članka, osim odredbi ovoga Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, uz osobito poštivanje načela javne nabave.

3) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan, gdje god je to moguće i razmjerno predmetu nabave, poticati tržišno natjecanje, osigurati jednak tretman gospodarskih subjekata i transparentnost postupanja.

4) Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 2.

1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovome Pravilniku koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i sredstava koja nisu elektronička te njihova kombinacija ako je potrebno.

2) Elektroničkim sredstvima komunikacije u smislu ovoga Pravilnika smatraju se Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave u EOJN RH, elektronička pošta Grada Otočca i druga elektronička sredstva koja omogućuju dokazivu komunikaciju.

3) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura komunikacija i provedba postupka obavljaju se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osim ako je ovim Pravilnikom ili funkcionalnostima EOJN RH drukčije dopušteno.

Članak 3.

1) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koju sukladno članku 12. stavku 1. ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

2) Procijenjena vrijednost u smislu ovoga Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

II. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 4.

1) U primjeni ovoga Pravilnika, Naručitelj je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016, izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 5.

1) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave Naručitelj provodi analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, mogućim gospodarskim subjektima na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave.

2) Analiza tržišta provodi se i dokumentira na primjeren i dokaziv način, u opsegu razmjernom vrijednosti, složenosti i riziku predmeta nabave, u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

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

III. SPRJEČAVANJE, PREPOZNAVANJE I UKLANJANJE SUKOB A INTERESA

Članak 6.

1) Naručitelj je obavezan poduzeti prikladne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupkom nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

2) Sukob interesa između Naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici Naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

3) Članovi stručnog povjerenstva te druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u postupku jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

4) Naručitelj je dužan u dokumentaciji za pojedini postupak jednostavne nabave navesti popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016 u sukobu interesa ili navesti da takvi subjekti ne postoje.

5) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

6) U smislu ovoga Pravilnika gospodarskim subjektom obuhvaća se ponuditelj, član zajednice gospodarskih subjekata, podugovaratelj i drugi subjekt na kojeg se ponuditelj oslanja, u skladu sa ZJN 2016.

7) Ako osoba koja sudjeluje u pripremi ili provedbi postupka sazna za okolnosti koje upućuju na sukob interesa, dužna je bez odgađanja o tome obavijestiti čelnika Naručitelja i izuzeti se iz daljnjeg postupanja do odluke o načinu uklanjanja sukoba interesa.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

1) Načini provedbe jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- izravno ugovaranje,
- poziv odabranim gospodarskim subjektima,
- javna objava poziva.

2) Provedba postupaka jednostavne nabave dokumentira se u skladu s ovim Pravilnikom.

1. Izravno ugovaranje

Članak 8.

1) Izravno ugovaranje je postupak jednostavne nabave koji se provodi na dokaziv način, pribavljanjem ponude jednog ili više gospodarskih subjekata prema odabiru Naručitelja.

2) Izravno ugovaranje provodi se za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura.

3) Postupak izravnog ugovaranja provodi se pribavljanjem i prihvaćanjem ponude te izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s gospodarskim subjektom, sukladno potrebama Naručitelja.

4) Potrebu za pokretanjem postupka izravnog ugovaranja iskazuje nadležni službenik Jedinstvenog upravnog odjela ili druga osoba u okviru poslova za koje je zadužena, vodeći računa o planiranim aktivnostima, stvarnim potrebama Naručitelja i raspoloživim proračunskim sredstvima.

5) Prije pokretanja postupka izravnog ugovaranja mora se provjeriti da je nabava u skladu s pravilima financijskog poslovanja Naručitelja. Postupak se pokreće uz odobrenje Gradonačelnika, kao osobe odgovorne za izvršavanje Proračuna Grada Otočca, odnosno osobe na koju je Gradonačelnik prenio odgovarajuću ovlast.

6) Odluka o pokretanju postupka izravnog ugovaranja ne mora se donositi u obliku posebnog pisanog akta, nego se iskazana potreba, provjera sredstava i odobrenje postupka mogu dokazivati zahtjevom za nabavu, službenom bilješkom, elektroničkom porukom, odobrenjem na ponudi, odobrenjem narudžbenice ili drugim odgovarajućim dokumentom.

7) Prije izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora Naručitelj pribavlja ponudu jednog ili više gospodarskih subjekata, uzimajući u obzir predmet nabave, procijenjenu vrijednost, raspoloživa odnosno planirana sredstva, dostupnost robe, usluga ili radova, tržišne okolnosti, dosadašnje iskustvo, ekonomičnost, svrhovitost i zakonito izvršavanje Proračuna.

8) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora, osobito podatke o predmetu nabave, cijeni bez PDV-a i cijeni s PDV-om, roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova, roku plaćanja te podatke o ponuditelju.

9) Narudžbenica mora sadržavati podatke o predmetu nabave, količini, jediničnoj i ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke odnosno izvršenja, načinu i roku plaćanja te druge

podatke potrebne za uredno izvršenje nabave. Ako prihvaćena ponuda sadržava navedene podatke, narudžbenica se može pozvati na tu ponudu.

10) Ugovor sadržava podatke o ugovornim stranama, predmetu ugovora, cijeni, rokovima i uvjetima izvršenja, načinu i roku plaćanja, jamstvima ako su potrebna te druge bitne sastojke sukladno propisima kojima se uređuju obvezni odnosi.

11) Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora u postupku izravnog ugovaranja dovoljna je jedna valjana ponuda.

12) U postupku izravnog ugovaranja u pravilu se koriste elektronička sredstva komunikacije ili drugi primjeren i dokaziv oblik komunikacije.

13) Provedba izravnog ugovaranja dokumentira se na primjeren i dokaziv način, razmjerno vrijednosti, složenosti i riziku predmeta nabave.

Članak 9.

1) Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura provodi se putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

2) Iznimno, u postupcima iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj može poziv uputiti jednom gospodarskom subjektu samo u slučajevima propisanim ovim Pravilnikom i Zakonom o javnoj nabavi.

3) Ako je za pojedini postupak jednostavne nabave propisana javna objava, Naručitelj može odstupiti od javne objave samo u slučajevima propisanim ovim Pravilnikom i Zakonom o javnoj nabavi.

4) Razlozi za primjenu iznimke iz stavaka 2. i 3. ovoga članka moraju biti konkretno, objektivno i provjerljivo obrazloženi u dokumentaciji postupka i u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

5) Odredbe ovoga članka ne smiju se primjenjivati radi izbjegavanja tržišnog natjecanja, javne objave, provedbe postupka putem EOJN RH ili vrijednosnih pragova iz ovoga Pravilnika.

2. Poziv odabranim gospodarskim subjektima

Članak 10.

1) Poziv odabranim gospodarskim subjektima postupak je jednostavne nabave kojim se pozivaju najmanje tri gospodarska subjekta, prema odabiru Naručitelja, na dostavu ponuda sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija).

2) Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 45.000,00 eura.

3) Poziv odabranim gospodarskim subjektima provodi se putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

1) Iznimno od članka 10. ovoga Pravilnika, Naručitelj može putem modula jednostavne nabave u EOJN RH uputiti poziv za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu samo u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.

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

2) U slučaju jednostavne nabave iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke u dokumentaciji postupka i u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

3. Javna objava poziva

Članak 12.

1) Javna objava poziva je postupak jednostavne nabave koji se provodi putem javne objave poziva za dostavu ponuda u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

2) Javna objava poziva provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura.

Članak 13.

1) Iznimno od članka 12. ovoga Pravilnika, Naručitelj nije obvezan provesti javnu objavu poziva u modulu EOJN RH u slučaju:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

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

2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj postupak jednostavne nabave provodi u modulu jednostavne nabave EOJN RH gdje je dužan navesti i obrazložiti razloge za primjenu iznimke iz stavka 1. ovog članka.

V. NADLEŽNOST ZA PROVEDBU POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

1) Postupke jednostavne nabave iz članka 10., 11., 12. i 13. ovoga Pravilnika priprema i provodi stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave koje imenuje Gradonačelnik, uz stručnu i administrativnu potporu Jedinštenog upravnog odjela Grada Otočca.

2) Članovi stručnog povjerenstva odgovorni su za zakonitu, stručnu i pravodobnu pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

3) Odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva određuju se sastav povjerenstva, zadaće pojedinih članova te druge okolnosti važne za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

4) Stručno povjerenstvo osobito obavlja sljedeće poslove:

1. priprema dokumentaciju o nabavi,
2. komunicira s gospodarskim subjektima tijekom postupka,
3. provodi otvaranje ponuda, ako je primjenjivo,
4. provodi pregled i ocjenu ponuda,
5. sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
6. izrađuje prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka,
7. provodi objave i upravlja dokumentacijom postupka u modulu jednostavne nabave EOJN RH, ako se postupak provodi putem EOJN RH,
8. obavlja druge poslove potrebne za zakonitu i pravilnu provedbu postupka.

5) Stručno povjerenstvo obavlja poslove u sastavu određenom odlukom o imenovanju.

Članak 15.

1) Stručno povjerenstvo za nabavu sastoji se od najmanje tri (3) člana od kojih jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

2) Ponude otvaraju najmanje dva (2) člana stručnog povjerenstva.

3) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave provodi pregled i ocjenu pristiglih ponuda, sastavlja zapisnik o otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te prijedlog odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

4) Svi članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa, a u svom radu dužni su se pridržavati načela javne nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

1) Postupak jednostavne nabave koji se provodi kao poziv odabranim gospodarskim subjektima ili javna objava poziva pokreće se donošenjem odluke o imenovanju stručnog povjerenstva te slanjem ili objavom poziva na dostavu ponuda.

2) Dokumentacija u postupku jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka mora biti jasna, razumljiva i nedvojbeno te izrađena na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude te sve bitne uvjete nabave uključujući uvjete za izvršenje ugovora.

3) Poziv za dostavu ponude i pripadajuća dokumentacija o nabavi mora sadržavati najmanje podatke o naručitelju (naziv, sjedište, OIB), naziv i opis predmeta nabave, oznaku CPV nomenklature, evidencijski broj predmeta nabave iz plana nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, ponudbeni list, troškovnik i/ili tehničke specifikacije, kriterij za odabir

ponude, rok za dostavu ponude, način dostave ponude, osobu/e i/ili službu zaduženu za kontakt s ponuditeljima, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, ako je primjenjivo, druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućavaju izradu i dostavu ponude.

4) Poziv za dostavu ponuda može sadržavati kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) te vrstu i oblik jamstva što ovisi o složenosti predmeta nabave za koji se provodi postupak jednostavne nabave.

5) Stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave može prilagođavati Poziv za dostavu ponuda pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Članak 17.

1) Kriterij za odabir ponuda u postupku jednostavne nabave može se odrediti kao najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

2) U slučaju da su pristigle dvije ili više ponuda istom cijenom, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije.

3) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, troškovi, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

4) Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 18.

1) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, složenosti dokumentacije i vremenu potrebnom za izradu ponude te u pravilu ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana slanja ili objave poziva na dostavu ponuda.

2) Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti kraći od roka iz stavka 1. ovoga članka u slučaju žurne ili neodgodive nabave, ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda, a razlozi za određivanje kraćeg roka moraju biti obrazloženi u dokumentaciji postupka.

Članak 19.

1) U otvorenom roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zatražiti dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene u vezi s dokumentacijom. Naručitelj je obavezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja dati u primjerenom roku.

2) Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen kasnije od 2 (dva) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

3) Tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije 1 (jedan) dan prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda, Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju.

4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, Naručitelj je obavezan produžiti rok za podnošenje ponuda za najmanje 2 (dva) dana.

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

Članak 20.

1) U postupcima jednostavne nabave koji se provode putem modula jednostavne nabave u EOJN RH otvaranje ponuda provodi se sukladno funkcionalnostima EOJN RH. Javno

otvaranje ponuda provodi se samo ako je tako određeno pozivom na dostavu ponuda ili ako to proizlazi iz funkcionalnosti EOJN RH.

2) Provedba postupka jednostavne nabave dokumentira se na primjeren i dokaziv način, razmjerno vrijednosti, složenosti i riziku predmeta nabave.

Članak 21.

1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva.

2) Ponuda se dostavlja na način određen u pozivu.

3) Na sadržaj i način izrade ponude te postupanje s ponudom primjenjuju se uvjeti određeni pozivom na dostavu ponuda, ovim Pravilnikom i, kada je primjenjivo, funkcionalnostima EOJN RH.

Članak 22.

1) Odluka o odabiru donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, a odluka o poništenju postupka u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određen duži rok.

2) Uz odluku iz stavka 1. ovoga članka, objavljuje se ili dostavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, osim ako to s obzirom na način provedbe postupka ili funkcionalnosti EOJN RH nije primjenjivo.

3) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka za podnošenje prigovora, osim u slučajevima propisanim ovim Pravilnikom.

4) Rok za podnošenje prigovora iznosi 3 dana od dana dostave ili objave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

5) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Naručitelj može sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka za podnošenje prigovora ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda odabrana ili u slučaju žurne odnosno neodgodive nabave kada bi odgoda sklapanja ugovora mogla ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročiti štetu.

6) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora ako prigovor nije podnesen, danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora, odnosno danom dostave ili objave odluke ako se rok za podnošenje prigovora ne primjenjuje.

VII. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije dostavljena nijedna ponuda;

2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda;

3. cijena najpovoljnije valjane ponude prelazi osigurana sredstva za nabavu, a nije moguće ili nije opravdano osigurati dodatna sredstva;

4. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije njegova pokretanja;

5. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi poziv na dostavu ponuda ili dokumentacija o nabavi bili sadržajno bitno drukčiji da su bile poznate prije pokretanja postupka;

6. u pozivu na dostavu ponuda ili dokumentaciji o nabavi postoji nedostatak ili pogreška koja utječe ili može utjecati na zakonitost, pravilnost, transparentnost, tržišno natjecanje ili jednak tretman gospodarskih subjekata;

7. prestane potreba Naručitelja za predmetom nabave;

8. nastupe druge objektivne okolnosti zbog kojih sklapanje ugovora ne bi bilo svrhovito, zakonito, ekonomično ili u interesu Naručitelja.

2) Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. cijena najpovoljnije valjane ponude prelazi vrijednosni prag propisan ovim Pravilnikom za način provedbe postupka koji je proveden;

2. bi sklapanjem ugovora za nabavu robe ili usluga bila dosegnuta ili prekoračena vrijednost od 50.000,00 eura bez PDV-a;

3. bi sklapanjem ugovora za nabavu radova bila dosegnuta ili prekoračena vrijednost od 100.000,00 eura bez PDV-a;

4. nastavak postupka ili sklapanje ugovora ne bi bilo u skladu s ovim Pravilnikom, ZJN 2016 ili mjerodavnim podzakonskim propisima.

3) Ako je postupak poništen iz razloga iz stavka 2. točaka 1., 2. ili 3. ovoga članka, a potreba za nabavom i dalje postoji, Naručitelj provodi odgovarajući postupak nabave u skladu s ovim Pravilnikom odnosno ZJN 2016.

4) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave mora biti obrazložena te se dostavlja ili objavljuje na isti način na koji je proveden postupak, odnosno sukladno funkcionalnostima EOJN RH kada se postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

5) Poništenjem postupka jednostavne nabave Naručitelj ne preuzima obvezu naknade troškova sudjelovanja gospodarskim subjektima, osim ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

Članak 24.

Na pitanja provedbe postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom, pozivom na dostavu ponuda ili drugim aktom Naručitelja, na odgovarajući se način primjenjuju se načela javne nabave te, kada je primjereno, odredbe ZJN 2016 i mjerodavnih podzakonskih propisa, uzimajući u obzir prirodu, vrijednost i složenost predmeta nabave.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 25.

1) U postupku jednostavne nabave iz članka 8. ovoga Pravilnika izdaje se narudžbenica ili se sklapa ugovor s odabranim gospodarskim subjektom.

2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 10., 11., 12. i 13. ovoga Pravilnika s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku nakon izvršnosti odluke o odabiru.

3) Ugovor mora biti sklopljen i izvršavati se u skladu s uvjetima iz provedenog postupka i odabranom ponudom.

4) Ugovor se sklapa u pisanom obliku najkasnije u roku od 30 dana od izvršnosti odluke o odabiru. Pisani oblik obvezan je i za sve kasnije izmjene i dopune ugovora.

5) Ugovore iz stavka 2. ovoga članka potpisuje Gradonačelnik, osim ako je posebnim aktom ili ovlaštenjem određeno drukčije.

6) Ugovor se može potpisati vlastoručno ili kvalificiranim elektroničkim potpisom, u skladu s mjerodavnim propisima i funkcionalnostima EOJN RH.

7) Podaci o ugovoru, okvirnom sporazumu ili narudžbenici unose se i objavljuju u registru ugovora u EOJN RH kada je to propisano ZJN 2016 i mjerodavnim pravilnikom kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora.

Članak 26.

1) Naručitelj je obavezan pratiti i kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora, okvirnih sporazuma i izdanih narudžbenica u postupcima jednostavne nabave.

2) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja ako je izmjena u skladu s uvjetima provedenog postupka, ovim Pravilnikom, odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i propisa kojima se uređuju obvezni odnosi.

3) Izmjenom ugovora ne smije se mijenjati narav ugovora, narušiti tržišno natjecanje, pogodovati odabranom ponuditelju niti zaobići primjena ovoga Pravilnika ili ZJN 2016.

4) Ukupna vrijednost ugovora bez PDV-a, uključujući sve njegove izmjene i dopune, ne smije dosegnuti ili prijeći vrijednosne pragove za primjenu ZJN 2016.

5) Ako bi izmjenom ugovora bila premašena vrijednost propisana ovim Pravilnikom za način provedbe postupka temeljem kojeg je ugovor sklopljen, Naručitelj smije izmjenu provesti samo ako je ona dopuštena ovim Pravilnikom, ZJN 2016 i mjerodavnim propisima te ako time ne dolazi do izbjegavanja tržišnog natjecanja, javne objave ili provedbe odgovarajućeg postupka nabave.

Članak 27.

1) Naručitelj vodi registar ugovora u EOJN RH u skladu sa ZJN 2016 i mjerodavnim pravilnikom kojim se uređuju plan nabave i registar ugovora.

2) U registar ugovora unose se podaci o ugovorima, okvirnim sporazumima i narudžbenicama kada je to propisano ZJN 2016 i mjerodavnim pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka.

IX. Posebne odredbe o odlukama i pravnoj zaštiti u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura

Članak 28.

1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura žalba nije dopuštena, ali gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dobivanje ugovora o nabavi ima pravo podnijeti prigovor protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka.

2) Prigovor se podnosi Gradonačelniku putem modula jednostavne nabave EOJN RH, a ako to nije moguće zbog funkcionalnosti EOJN RH ili tehničkih razloga, pisanim putem elektroničkom poštom ili drugim dokazivim putem.

3) Rok za podnošenje prigovora iznosi 3 (tri) dana od dana dostave ili objave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka.

4) Prigovor mora sadržavati:

1. podatke o podnositelju prigovora, uključujući naziv ili osobno ime, OIB ili drugi odgovarajući identifikacijski broj te adresu sjedišta ili prebivališta,

2. naziv i sjedište Naručitelja,
3. oznaku postupka jednostavne nabave,
4. odluku koja se osporava,
5. razloge prigovora i obrazloženje,
6. dokaze, ako ih podnositelj ima.

5) Ako prigovor ne sadržava podatke iz stavka 4. ovoga članka, Naručitelj može pozvati podnositelja prigovora da ga u primjerenom roku dopuni ili pojasni. Ako podnositelj prigovora u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se odbaciti kao neuredan.

6) U smislu ovoga Pravilnika:

1. nepravodoban prigovor je prigovor koji nije podnesen u roku propisanom ovim Pravilnikom, pri čemu se danom podnošenja smatra dan zaprimanja prigovora putem modula jednostavne nabave EOJN RH, odnosno dan zaprimanja prigovora drugim dopuštenim dokazivim putem;

2. nedopušten prigovor je prigovor koji je podnijela osoba koja prema ovom Pravilniku nema pravo na podnošenje prigovora, prigovor podnesen protiv akta ili postupanja protiv kojeg prigovor nije dopušten, prigovor podnesen u postupku u kojem prigovor nije dopušten, kao i prigovor kojim se osporavaju okolnosti koje nisu od utjecaja na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka;

3. neuredan prigovor je prigovor koji ne sadržava podatke propisane ovim Pravilnikom ili iz kojeg se ne može utvrditi podnositelj, postupak na koji se odnosi, odluka koja se osporava ili razlozi osporavanja, ako podnositelj prigovora ne otkloni nedostatke u roku koji mu odredi Naručitelj.

7) Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacuje se odlukom bez razmatranja osnovanosti navoda iz prigovora.

8) O prigovoru odlučuje Gradonačelnik odlukom u roku od 3 (tri) dana od dana urednog zaprimanja prigovora, odnosno od dana isteka roka za dopunu ili pojašnjenje prigovora.

9) Odlukom o prigovoru prigovor se odbacuje, odbija ili prihvaća u cijelosti ili djelomično.

10) Osobe koje sudjeluju u pripremi prijedloga odluke o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi, ako bi njihovo sudjelovanje moglo dovesti u pitanje nepristranost odlučivanja.

11) Podnošenje prigovora protiv odluke o odabiru odgađa sklapanje ugovora do donošenja odluke o prigovoru, osim u slučaju žurne ili neodgodive nabave kada bi odgoda mogla prouzročiti štetu ili ugroziti obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja.

12) Za podnošenje prigovora ne plaća se naknada.

Članak 29.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura nije dopušten prigovor iz ovog poglavlja.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Grada Otočca“, broj: 10/2021, 4/2023).

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj: 10/2021, 4/2023).

Članak 32.

- 1) Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“, a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- 2) Ovaj Pravilnik objavit će se i na mrežnim stranicama Grada Otočca te će se učiniti dostupnim putem EOJN RH, u skladu sa ZJN 2016 i funkcionalnostima EOJN RH.

KLASA:406-02/26-01/1
URBROJ:2125-2-01-26-5
Otočac, 12. 08. 2026.

GRADSKO VIJEĆE GRADA OTOČCA

Predsjednik
Kristijan Bakarić, bacc.oec., v.r.

Na temelju članka 59. Statuta Grada Otočca (Službeni vjesnik Grada Otočca br. 9/21) i članka 21. Odluke o socijalnoj skrbi na području Grada Otočca (Službeni vjesnik Grada Otočca 7/22), gradonačelnik Grada Otočca donosi

ODLUKU

o sufinanciranju nabavke radnih bilježnica za učenike od 1. do 8. razreda Osnovne škole Zrinskih i Frankopana Otočac s područja Grada Otočca za šk. god. 2026./2027.

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se da je Programom javnih potreba Grada Otočca u socijalnoj skrbi za 2026. godinu, predviđena financijska potpora za nabavku radnih bilježnica za učenike osnovne škole s područja Grada Otočca te se utvrđuju uvjeti i kriteriji za sufinanciranje nabavke radnih bilježnica učenicima Osnovne škole Zrinskih i Frankopana Otočac za šk. god. 2026./2027. s područja Grada Otočca.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Grad Otočac će sufinancirati nabavku radnih bilježnica od 1. do 8. razreda za učenike Osnovne škole Zrinskih i Frankopana za školsku godinu 2026./2027. koji su s područja Grada Otočca, u vidu jednokratne financijske pomoći u iznosu:

- do maksimalno 40,00 eura od 1. do 4. razreda po učeniku uz dostavu original fiskalnog(ih) računa za nabavku istih, odnosno do visine navedene u računu(ima) ako se radi o iznosu manjem od 40,00 eura;
- do maksimalno 70,00 eura od 5. do 8. razreda po učeniku uz dostavu original fiskalnog(ih) računa za nabavku istih, odnosno do visine navedene u računu(ima) ako se radi o iznosu manjem od 70,00 eura.

Članak 3.

Pravo na sufinanciranje nabavke radnih bilježnica od 1. do 8. razreda za školsku godinu 2026./2027. imaju učenici koji su upisani u Osnovnu školu Zrinskih i Frankopana Otočac, bez obzira na njihov socijalni status, pod uvjetima koji moraju biti ispunjeni kumulativno i to:

- da učenik ima prebivalište na području Grada Otočca
- da barem jedan od njegovih roditelja odnosno skrbnika ima prebivalište na području Grada Otočca na dan donošenja ove Odluke
- da se učenik za kojeg je podnesen Zahtjev nalazi na Popisu redovitog učenika u OŠ Zrinskih i Frankopana Otočac i
- da se podnosi Zahtjev za radne bilježnice koji se nalaze na popisu OŠ Zrinskih i Frankopana Otočac kao obavezni.

Osnovna škola Zrinskih i Frankopana Otočac dostavit će Gradu Otočcu popis svih učenika od 1. do 8. razreda koji imaju prebivalište na području Grada Otočca i koji su redovno upisali školsku godinu 2026./2027. te će dostaviti popis obrazovnog materijala (radnih bilježnica) za razrednu i predmetnu nastavu prema razredima.

Članak 4.

Zahtjev za ostvarivanje prava na sufinanciranje nabavke radnih bilježnica od 1. do 8. razreda za školsku godinu 2026./2027. podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Otočca. Zahtjevi se zaprimaju od 10. srpnja 2026. godine do zaključno 26. rujna 2026., godine.

Uz zahtjev se prilaže sljedeća dokumentacija:

- izjava da učenik ne ostvaruje drugu subvenciju za nabavku radnih bilježnica,
- original fiskalni račun(i) za kupljene radne bilježnice
- dokaz o prebivalištu učenika (preslika osobne iskaznice ili Uvjerenje o prebivalištu),
- dokaz o prebivalištu roditelja odnosno skrbnika (preslika osobne iskaznice ili Uvjerenje o prebivalištu),
- preslika kartice tekućeg ili žiro računa roditelja odnosno skrbnika.

Zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka podnose roditelji/skrbnici učenika.

Članak 5.

Svim podnositeljima Zahtjeva koji ostvare pravo na jednokratno sufinanciranje kupnje radnih bilježnica od 1. do 8. razreda za školsku godinu 2026./2027., sredstva će biti uplaćena na njihove račune do kraja 2026. godine.

Zahtjevi će se obrađivati prema redoslijedu zaprimanja.

Članak 6.

Učenici koji su ostvarili pravo na sufinanciranje troškova nabavke radnih bilježnica od 1. do 8. razreda za školsku godinu 2026./2027. po bilo kojoj drugoj osnovi, ne mogu to pravo ostvariti i od Grada Otočca.

Pravo na sufinanciranje po ovoj Odluci nemaju učenici koji se ne nalaze na Popisu Osnovne škole Zrinskih i Frankopana Otočac kao redoviti učenici.

Pravo na sufinanciranje po ovoj Odluci nemaju učenici koji u svojem zahtjevu potražuju sredstva za obrazovni materijal koji se ne nalazi na popisu obrazovnih materijala Osnovne škole Zrinskih i Frankopana Otočac.

Pravo na sufinanciranje po ovoj Odluci nemaju ni učenici ako se utvrdi postojanje dugovanja bilo kojeg člana njegovog zajedničkog kućanstva, po bilo kojoj osnovi, prema Gradu Otočcu, do podmirenja ukupnog iznosa duga, osim ako je dužniku odobrena obročna otplata duga.

Zahtjevi koji će biti podneseni izvan raspisanog roka, neće se razmatrati.

Članak 7.

Sredstva za sufinanciranje troškova nabavke radnih bilježnica za učenike od 1. do 8. razreda Osnovne škole s područja Grada Otočca za školsku godinu 2026./2027. osigurana su u Proračunu Grada Otočca.

Članak 8.

Rješenje kojim se odlučuje o zahtjevu iz članka 5. donosi Jedinostveni upravni odjel Grada Otočca, temeljem ove Odluke.

Članak 9.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“ i na službenoj stranici Grada Otočca.

KLASA: 402-07/26-01/3

URBROJ: 2125-2-03-26-1

Otočac, 08.07.2026.

Gradonačelnik

Goran Bukovac, dipl.pol., v.r.

Na temelju članka 143. stavka 6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 59. Statuta Grada Otočca (Službeni vjesnik Grada Otočca br. 9/21), Gradonačelnik Grada Otočca donosi sljedeću

ODLUKU o sufinanciranju troškova smještaja i prehrane učenika srednjih škola u učeničkim domovima za šk. god. 2026./2027.

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i kriteriji za sufinanciranje troškova smještaja i prehrane u učeničkim domovima učenika srednjih škola s prebivalištem na području Grada Otočca za školsku godinu 2026./2027.

Sufinanciranje troškova iz prethodnog stavka, vršit će se za razdoblje od mjeseca rujna 2026. godine do lipnja 2027. godine.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje troškova smještaja i prehrane u učeničkim domovima imaju učenici koji su u školskoj godini 2026./2027. upisali i redovito pohađaju srednju školu na području Republike Hrvatske, bez obzira na njihov socijalni status, pod uvjetima koji moraju biti ispunjeni kumulativno i to:

- da učenik ima prebivalište na području Grada Otočca i
- da barem jedan od njegovih roditelja odnosno skrbnika ima prebivalište na području Grada Otočca na dan donošenja ove Odluke.

Članak 3.

Grad Otočac sudjeluje u podmirenju troškova smještaja i prehrane učenika srednjih škola u učeničkim domovima u iznosu od 41,81 eura mjesečno.

Članak 4.

Zahtjev za ostvarivanje prava na sufinanciranje troškova smještaja i prehrane u učeničkim domovima podnosi se Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Otočca. Zahtjevi se zaprimaju zaključno do 30. rujna 2026. godine.

Uz Zahtjev se prilaže sljedeća dokumentacija:

- potvrda o upisu učenika u srednju školu,
- preslika ugovora o smještaju u dom,
- izjava da učenik ne ostvaruje drugu subvenciju,

- dokaz o prebivalištu učenika (preslika važeće osobne iskaznice ili Uvjerenje o prebivalištu),
 - dokaz o prebivalištu roditelja odnosno skrbnika,
 - preslika kartice žiro računa ili tekućeg računa na ime učenika,
- Zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka podnose roditelji/skrbnici učenika.

Ukoliko učenik prekine školovanje ili smještaj u učeničkom domu, roditelji učenika dužni su o istom obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Grada Otočca u roku osam dana od nastale promjene.

Članak 5.

Isplata subvencije troškova smještaja u učeničkim domovima srednjih škola, koji zadovoljavaju uvjete iz ove Odluke, izvršit će se na žiro račun ili tekući račun učenika.

Članak 6.

Učenici koji su ostvarili pravo na sufinanciranje troškova smještaja i prehrane u učeničkim domovima po bilo kojoj drugoj osnovi, ne mogu to pravo ostvariti i od Grada Otočca.

Pravo na sufinanciranje po ovoj Odluci nemaju ni učenici ukoliko se utvrdi postojanje dugovanja bilo kojeg člana njegovog zajedničkog kućanstva, po bilo kojoj osnovi, prema Gradu Otočcu, do podmirenja ukupnog iznosa duga, osim ako je dužniku odobrena obročna otpлата duga.

Pravo na sufinanciranje po ovoj Odluci nemaju ni učenici kojima je sufinanciran trošak smještaja i prehrane srednjih škola u učeničkim domovima za šk. god. 2025./2026., a koji do dana isteka roka za podnošenje prijave na Javni poziv o sufinanciranju troškova smještaja i prehrane učenika srednjih škola u učeničkim domovima za šk. god. 2026./2027., nisu dostavili dokaze o namjenskom korištenju isplaćenih sredstava za šk. god. 2025./2026. Zahtjevi koji će bit podneseni nakon raspisanog vremenskog roka, neće se razmatrati.

Članak 7.

Sredstva za sufinanciranje troškova smještaja i prehrane u učeničkim domovima osigurana su u Proračunu Grada Otočca.

Članak 8.

Rješenje kojim se odlučuje o zahtjevu iz članka 4. donosi Jedinostveni upravni odjel Grada Otočca, temeljem ove Odluke.

Članak 9.

Korisnik subvencije troškova smještaja u učeničkim domovima srednjih škola, dužan je na kraju školske godine dostaviti dokaze o uredno izvršenim uplatama prema učeničkom domu (Potvrdu učeničkog doma da za predmetnu školsku godinu nema dugovanja).

Ne dostavljanje dokaza iz stavka 1. razlog je za odbijanje subvencije troškova smještaja u učeničkim domovima srednjih škola za narednu školsku godinu.

Članak 10.

Ova Odluka objavit će se „Službenom vjesniku Grada Otočca“ i na službenoj stranici Grada Otočca, a primjenjuje se za školsku godinu 2026./2027.

KLASA: 402-07/26-01/4

URBROJ: 2125-2-03-26-1

Otočac, 21.07.2026.

Gradonačelnik
Goran Bukovac, dipl. pol., v.r.

Na temelju članka 59. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 9/21), Gradonačelnik Grada Otočca donosi

ODLUKU

o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za strateško planiranje, zaštitu i revitalizaciju rijeke Gacke

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se i imenuje Povjerenstvo za strateško planiranje, zaštitu i revitalizaciju rijeke Gacke (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), kao savjetodavno tijelo Gradonačelnika Grada Otočca za strateško planiranje, zaštitu rijeke Gacke, njenih pritoka i izvorišta te za provedbu mjera i radnji u postupku izrade strateških dokumenata u svrhu revitalizacije i održivog upravljanja rijekom Gackom.

Članak 2.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

U sastav Povjerenstva imenuju se osobe iz reda gradskih vijećnika koji se bave problematikom zaštite rijeke Gacke, predstavnika udruga iz područja zaštite okoliša i prirode koje djeluju na području Grada Otočca, kao i istaknutih znanstvenika, stručnjaka i stručnih djelatnika s područja Grada Otočca, odgovarajuće stručne spreme koji posjeduju stručna znanja i radno iskustvo iz područja izrade strateških dokumenata, stručnih studija i analiza, te drugih relevantnih podloga potrebnih za očuvanje i revitalizaciju rijeke Gacke.

Članak 3.

Povjerenstvo:

- predlaže poduzimanje aktivnosti izrade stručnih studija u svrhu zaštite rijeke Gacke od investicija i zahvata koji bi mogli naštetiti očuvanju rijeke Gacke,
- predlaže pokretanje postupaka dodatne zaštite rijeke Gacke u suradnji i koordinaciji s nadležnim tijelima u Ličko-senjskoj županiji i na razini Republike Hrvatske,
- na temelju izrađenih stručnih studija i podloga predlaže aktivnosti i mjere održivog upravljanja rijekom Gackom,
- osmišljava i inicira razvoj aktivnosti i projekte unaprjeđenja korištenja rijeke Gacke i njenog porječja s ciljem poticanja razvoja lokalne zajednice,
- sudjeluje u pronalasku vanjskih izvora financiranja, uključujući fondove Europske unije i druge oblike potpora u području održivog razvoja,
- predlaže način informiranja javnosti o svojim aktivnostima, organizira javne skupove, tribine i druge događaje u svrhu podizanja svijesti o važnosti zaštite te pametnog i održivog upravljanja rijekom Gackom,
- prati, analizira i izvješćuje Gradonačelnika o podacima bitnim za zaštitu i revitalizaciju rijeke Gacke i njenog utjecaja na Grad Otočac i lokalnu zajednicu.

Članak 4.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Joso Brajković - za predsjednika,
2. Ana Klikovac - za zamjenicu predsjednika,
3. Zdravko Prša,
4. Berislav Kostelac
5. Ivan Bižanović
6. Ivan Laškarin,
7. Damir Božičević, za članove.

Članak 5.

Rad Povjerenstva je volonterski, što znači da imenovane osobe ne primaju naknadu za svoj rad.

Povjerenstvo se sastaje po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Sjednice saziva predsjednik Povjerenstva.

Sjednice Povjerenstva održavaju se po potrebi u prostorijama Grada Otočca, u elektroničkom obliku putem online platformi ili na drugim lokacijama koje Povjerenstvo smatra primjerenim.

Članak 6.

Stručne i administrativne poslove za potrebe rada Povjerenstva obavljat će stručne službe Grada Otočca, koje će pružiti potporu i u praćenju zakonskih propisa te provedbi aktivnosti.

Članak 7.

Grad Otočac će u svom proračunu osigurati sredstva za izradu potrebnih stručnih studija koje su ključne za provedbu aktivnosti Povjerenstva.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

Stupanjem na snagu ove Odluke, stavlja se van snage Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za strateško planiranje, zaštitu i revitalizaciju rijeke Gacke („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 1/25).

KLASA:325-01/26-01/4

URBROJ:2125-2-03-26-1

Otočac, 30. 07. 2026.

Gradonačelnik
Goran Bukovac, dipl. pol., v.r.

Izdavač: Gradsko vijeće Grada Otočca, Kralja Zvonimira 10, telefon 053/771-158, Odgovorni urednik Marija Marković, dipl. iur. Cijena primjerka 1,99 eura. Žiro-račun kod Erste& Steiermarkische Bank d.d. broj 2300007-1831300003, Gradska uprava Otočac, Tisak: Grad Otočac, Naklada: 60 primjeraka. Na temelju mišljenja Ministarstva kulture i prosvjete na „Službeni vjesnik Grada Otočca“ ne plaća se porez na promet proizvoda i usluga članku 19. točka 14. stavak 2. Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga.