



# ŽUPANIJSKI GLASNIK

## LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXII

Broj 4

Gospić, 3. ožujka 2014.

Izlazi prema potrebi

### S A D R Ź A J :

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE BRINJE

1. Odluka o osnivanju Povjerenstva za ocjenu osnovanosti zahtjeva za priznanje prava vlasništva ..... 51
2. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izradi ciljanih izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Brinje ..... 51
3. Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja ..... 51

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PERUŠIĆ

1. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja zone sporta i rekreacije Malo Polje (oznaka "Ra") ..... 52
2. Odluka o razrješenju i imenovanju predstavnika Općine Perušić u Skupštinu i Nadzorni odbor „Usluge“ d.o.o. Gospić ..... 52
3. Odluka o izboru drugog potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Perušić ..... 52

#### AKT ODBORA ZA JAVNA PRIZNANJA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Javni poziv za dostavu prijedloga za dodjelu priznanja Ličko-senjske županije za 2013. god. 53

#### AKT GRADA NOVALJE

##### – UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE LOKALNE SAMOUPRAVE I UPRAVE ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE I KOMUNALNI SUSTAV GRADA NOVALJE

1. Javna rasprava o Prijedlogu 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Novalje .. 54

#### AKT DRUŠTVA VEGIUM D.O.O. - KARLOBAG

1. Dopuna Cjenika ..... 55  
➤ objavljenog u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije br. 6/12 od 11. travnja 2012. g.

#### AKTI UPRAVNOG VIJEĆA JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE

##### GEOMORFOLOŠKIM SPOMENICIMA PRIRODE " PEĆINSKI PARK GRABOVAČA "

1. Statut Javne ustanove za upravljanje geomorfološkim spomenicima prirode «Pećinski park Grabovača» (pročišćeni tekst) ..... 55
2. Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti ..... 60
3. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove „Pećinski park Grabovača“ (pročišćeni tekst) ..... 66

**AKT OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE BRINJE**

Na temelju članka 43. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 16/13), Općinsko vijeće Općine Brinje na svojoj 5. sjednici održanoj 21. veljače 2014. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o osnivanju Povjerenstva za ocjenu**  
**osnovanosti zahtjeva za**  
**priznanje prava vlasništva**

**Članak 1.**

Osniva se Povjerenstvo za ocjenu osnovanosti zahtjeva za priznanje prava vlasništva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

**Članak 2.**

Povjerenstvo iz članka 1. ove Odluke imenuje se sa zadaćom da u predmetima utvrđenja prava vlasništva koji se vode pred Općinskim sudom u Gospiću, a koji se pozivaju na utvrđenje prava vlasništva na temelju dosjelosti ili prava građenja, daje prethodno mišljenje u svezi istog zahtjeva, a sve u cilju bržeg i pravičnijeg rješavanja sudskih postupaka.

**Članak 3.**

U Povjerenstvo iz članka 1. ove Odluke imenuju se:

1. Zlatko Fumić, predsjednik Povjerenstva
2. Davor Vičić, dipl.ing., član
3. Marijan Bardiovski, ing., član
4. Ivica Perković, upr. prav., član
5. Josipa Pavlović, dipl.ing.agr., članica

**Članak 4.**

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Povjerenstva obavlja Jedinostveni upravni odjel.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 013-03/14-01/01  
UR.BROJ: 2125/04-14-02  
Brinje, 21. veljače 2014. god.

Predsjednik Vijeća  
**Davor Vičić, dipl.ing., v.r.**

Temeljem članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („NN“ br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12 i 80/13) koji se primjenjuje sukladno članku 188. Zakona o prostornom uređenju („NN“ br. 153/13), članka 35. 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 – pročišćeni tekst) i članka 28. i 83. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 16/13), Općinsko vijeće Općine Brinje na svojoj 5. sjednici održanoj 21. veljače 2014. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o izmjeni i dopuni Odluke o izradi**  
**ciljanih izmjena i dopuna Prostornog plana**  
**uređenja Općine Brinje**

**Članak 1.**

U članku 5. Odluke o izradi ciljanih izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 25/13), iza alineje 3. dodaje se alineja 4. koja glasi:

“- ucrtavanje u kartografske prikaze građevinskog područja postojećeg naselja Stajnica“.  
Postojeća alineja 4. postaje alineja 5.

**Članak 2.**

U članku 6. Odluke o izradi ciljanih izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Brinje briše se točka na kraju rečenice i dodaje tekst: “te proširenje građevinskog područja postojećeg naselja Stajnica“.

**Članak 3.**

Jedan primjerak ove Odluke dostavlja se Ministarstvu graditeljstva i prostornog uređenja, Upravi za inspekcijske poslove – Urbanističkoj inspekciji, Vinska ulica 25, 10000 Zagreb.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 350-02/13-01/01  
UR.BROJ: 2125/04-14-28  
Brinje, 21. veljače 2014. god.

Predsjednik Vijeća  
**Davor Vičić, dipl.ing., v.r.**

Na temelju članka 4., 5. i 10. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja („NN“ br. 40/08, 44/08) i članka 28. i 83. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 16/13), Općinsko vijeće Općine Brinje na 5. sjednici održanoj 21. veljače 2014. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o izmjeni Odluke o imenovanju**  
**Stožera zaštite i spašavanja**

**I.**

U Odluci o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 16/13) u točki I. razrješuju se dužnosti članovi Stožera:

1. Željko Vukelić, HAC – voditelj Tehničke jedinice održavanja Brinje - za člana
2. Dr. Miranda Meter Vuković, Dom zdravlja Brinje - za članicu

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku" Ličko-senjske županije.

KLASA:810-03/14-01/01  
UR.BROJ: 2125/04-14-01  
Brinje, 21. veljače 2014. god.

Predsjednik Vijeća  
**Davor Vičić, dipl.ing., v.r.**

## AKT OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PERUŠIĆ

Na temelju članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ("NN" br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12), te članka 31. Statuta Općine Perušić ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije br. 7/13), Općinsko vijeće Općine Perušić, na sjednici održanoj dana 24. veljače 2014. godine, donijelo je

dana objave u "Županijskom glasniku" Ličko-senjske županije.

KLASA: 350-01/14-01/16  
UR.BROJ: 2125-08-1-14-1  
Perušić, 24. veljače 2014. god.

Predsjednik Vijeća  
**Milorad Vidmar, v.r.**

### **ODLUKU**

#### **o izmjeni i dopuni**

#### **Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja zone sporta i rekreacije Malo Polje (oznaka "Ra")**

##### **Članak 1.**

(1) U Odluci o izradi Urbanističkog plana uređenja zone sporta i rekreacije Malo Polje (oznaka "Ra") ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije, br. 27 A/13) članak 3. se mijenja i glasi:

*"(1) Prostornim planom uređenja Općine Perušić ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije 11/03, 03/05, 16/05, 24/07, 15/09 i 07/13) za Plan je određena površina od 5,16 ha. Ovom Odlukom, sukladno članku 78. stavak 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12), određuje se veći obuhvat Plana te on obuhvaća katastarske čestice 650, 651, 1115 i dio katastarske čestice 1221 sve k.o. Kaluđerovac ukupne površine 5,53 ha, kako je prikazano na grafičkom prikazu koji je sastavni dio ove Odluke."*

##### **Članak 2.**

(1) Nositelj izrade će dostaviti jedan primjerak ove Odluke:

- Hrvatskim vodama d.o.o., Vodnogospodarski odjel za područje slivova sjevernog Jadrana, Đure Šporera 3, 51000 Rijeka
- Hrvatskim vodama d.o.o., VGI za mali sliv "Li-ka, Podvelebitsko primorje i Otoci", Bužimska 10, 53000 Gospić
- Javnoj ustanovi "Pećinski park Grabovača", Trg popa Marka Mesića 2, 53202 Perušić
- Ministarstvu graditeljstva i prostornoga uređenja, Upravi za inspekcijske poslove, Urbanističkoj inspekciji, Vinogradska 25, 10000 Zagreb.

##### **Članak 3.**

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od

Na temelju članka 31. Statuta Općine Perušić ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije, br. 7/13), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 24. veljače 2014. godine, donijelo je

### **ODLUKU**

#### **o razrješenju i imenovanju predstavnika Općine Perušić u Skupštinu i Nadzorni odbor „Usluge“ d.o.o. Gospić**

##### **Članak 1.**

U Skupštinu trgovačkog društva „Usluga“ d.o.o. Gospić kao predstavnici Općine Perušić razrješuju se i ponovno imenuju:

1. Dragan Hećimović
2. Svemirko Milković
3. Ankica Grabašnjak

##### **Članak 2.**

U Nadzorni odbor trgovačkog društva „Usluga“ d.o.o. Gospić kao predstavnik Općine Perušić razrješuje se i ponovno imenuje:

1. Slavko Pleša

##### **Članak 3.**

Odluka se primjenjuje od 2. siječnja 2014. godine, a objavit će se u "Županijskom glasniku" Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-01/14-01/17  
UR.BROJ: 2125-08-1-14-1  
Perušić, 24. veljače 2014. god.

Predsjednik Vijeća  
**Milorad Vidmar, v.r.**

Na temelju članka 35. 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 – pročišćeni tekst) i članka 31. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, br. 7/13), Općinsko

vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 24. veljače 2014. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o izboru drugog potpredsjednika**  
**Općinskog vijeća Općine Perušić**

**Članak 1.**

Za drugog potpredsjednika Općinskog vijeća izabran je Ivan Čutić.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-01/14-01/55  
UR.BROJ:2125-08-1-14-1  
Perušić, 24. veljače 2014. god.

Predsjednik Vijeća  
**Milorad Vidmar, v.r.**

**AKT ODBORA ZA JAVNA PRIZNANJA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE**

Temeljem članka 12. Odluke o javnim priznanjima Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 16/09), Odbor za javna priznanja Ličko-senjske županije na 1. sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine objavljuje

**JAVNI POZIV**  
**za dostavu prijedloga za dodjelu priznanja**  
**Ličko-senjske županije za 2013. godinu**

Pokreće postupak za dostavu prijedloga za dodjelu priznanja, koja će se dodijeliti u povodu obilježavanja Dana Ličko-senjske županije, 23. svibnja 2014. godine i to za sljedeća priznanja:

I. Proglašenje počasnim građaninom Ličko-senjske županije

Počasnim građaninom Ličko-senjske županije može se proglasiti državljanin RH ili strani državljanin koji je svojim djelovanjem pridonio promicanju značaja i ugleda Ličko-senjske županije te ostvarenju i razvoju odnosa Županije s drugim županijama, gradovima i općinama u zemlji i inozemstvu.

II. Nagrade Ličko-senjske županije

Nagrade se dodjeljuju građanima i pravnim osobama za izuzetna postignuća u području znanosti, gospodarstva, kulture, zdravstvene i socijalne skrbi, umjetnosti, športa, tehničke kulture, zaštite prirode i okoliša te drugih oblasti gospodarskog i društvenog života.

*Nagrada Ličko-senjske županije za životno djelo* dodjeljuje se istaknutim pojedincima koji su dugogodišnjim radom ili određenim djelom dali izuzetan doprinos u razvitku određene ili više djelatnosti od značaja za Županiju i čiji rad i djelo predstavljaju trajno dobro od značaja za Županiju.

Nagrada za životno djelo može se dodijeliti pojedincu koji živi na području Županije ili je na njenom području proveo dio života tijekom kojega je postigao izuzetna ostvarenja trajne vrijednosti za Županiju.

*Godišnja nagrada Ličko-senjske županije* dodjeljuje se pojedincu ili pravnoj osobi s područja Županije za stvaralački rad i postignuća tijekom prethodne godine.

Godišnja nagrada može se dodijeliti i grupi pojedinaca ili pravnih osoba ako je određeno ostvarenje rezultat njihovog zajedničkog rada.

III. Javno priznanje i zahvala Ličko-senjske županije

*Javno priznanje* dodjeljuje se domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi za doprinos u radu i promidžbi Županije.

*Zahvala* se dodjeljuje domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi za humanitarne ili slične pomoći te za uspješnu suradnju s ustanovama i tijelima Županije.

*Prijedloge za dodjelu javnih priznanja iz točke I. i II. mogu dati članovi Županijske skupštine, Župan, Zamjenici župana, gradska i općinska vijeća s područja Županije, udruge građana i druge pravne osobe s područja Županije, a iz točke III. i pročelnici upravnih tijela Županije.*

Kriteriji za dodjelu priznanja su:

- a) za fizičke osobe
- da se radi o istaknutim osobama koje su svojim kontinuiranim i značajnim znanstvenim, kulturno-umjetničkim, pedagoškim, športskim, humanitarnim ili drugim javnim radom dale trajni doprinos i ostvarile izuzetne rezultate trajne vrijednosti na unaprijeđenju stanja i razvitka pojedine djelatnosti odnosno doprinos promidžbi Županije i Republike Hrvatske, tj. pojedincu koji u svojoj radnoj sredini uživaju ugled uzornog stručnjaka te čestitog i vrijednog čovjeka.
- b) za pravne osobe
- da su ostvarile dobre poslovne i druge rezultate trajne vrijednosti u ukupnom gospodarskom ili društvenom razvitku Županije i Republike Hrvatske i dale doprinos međunarodnoj promidžbi Županije i Republike Hrvatske.

Priznanja se mogu dodijeliti i posmrtno.

Prijedlog obvezno sadrži:

- ime i prezime odnosno naziv podnositelja prijedloga,
- prebivalište i sjedište podnositelja prijedloga,
-

- osobno ime ili naziv osobe na koju se prijedlog odnosi uz navođenje osnovnih podataka,
- naziv priznanja i područje za koje se podnosi prijedlog,
- obrazloženje prijedloga s odgovarajućom dokumentacijom (popis objavljenih radova, analize, stručne kritike i ocjene, natjecateljski rezultati i sl.).

**Prijedlozi s odgovarajućim obrazloženjem i dokumentacijom podnose se Odboru za javna priznanja Ličko-senjske županije, ul. dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospić do 31. ožujka 2014. godine.**

**dmana 4, 53000 Gospić do 31. ožujka 2014. godine.**

Potrebne informacije mogu se dobiti u Tajništvu županije (tel.: 588-208 ili 588-206, e-mail: [tajnistvo@licko-senjska.hr](mailto:tajnistvo@licko-senjska.hr), fax:053/572-436).

KLASA: 021-04/14-01/10  
UR.BROJ: 2125/1-01-14-03  
Gospić, 24. veljače 2014. god.

Predsjednik  
**mr. Darko Milinović, dr. med., v.r.**

## AKT GRADA NOVALJE – UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE LOKALNE SAMOUPRAVE I UPRAVE ODSJEK ZA PROSTORNO UREĐENJE I KOMUNALNI SUSTAV GRADA NOVALJE

Temeljem članka 86. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („NN“ br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12 i 55/12) te Zaključka gradonačelnika (Klasa: 350-02/12-01/01, Ur.broj: 2125/06-01-14-37) od 27. veljače 2014. godine, Upravni odjel za poslove lokalne samouprave i uprave, Odsjek za prostorno uređenje i komunalni sustav Grada Novalje objavljuje

### **JAVNU RASPRAVU o Prijedlogu 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Novalje**

1. Javna rasprava o Prijedlogu 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Novalje trajati će 15 (petnaest) dana, **započeti će 10. ožujka 2014. godine i završiti će 24. ožujka 2014. godine.**
2. Za vrijeme trajanja javne rasprave, za sve zainteresirane osiguran je **javni uvid** u Prijedlog 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Novalje u prostorijama Grada Novalje, Trg Dr. Franje Tuđmana 1. u Novalji, radnim danom od 8,00 do 13,00 sati.
3. **Javno izlaganje** o Prijedlogu 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Novalje održati će se dana **12. ožujka 2014. godine (srijeda) s početkom u 12,00 sati** u Gradskoj vijećnici Grada Novalje, Trg Dr. Franje Tuđmana 1. u Novalji.
4. Prijedlozi i primjedbe na Prijedlog 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Novalje mogu se davati do zaključivanja javne rasprave (**24. ožujka 2014. godine**).
5. Način sudjelovanja sudionika u javnoj raspravi, u skladu sa člankom 90. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“ broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12 i 55/12) slijedeći je:
  - Nadležna tijela, tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i tijela i osobe određene posebnim propisima

koja su dala zahtjeve (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu prostornog plana iz područja svog djelokruga dostavljaju pisano očitovanje na Prijedlog 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Novalje.

Ako do zaključivanja javne rasprave ne dostave pisana očitovanja, smatrat će se da nemaju primjedbi.

- Građani i udruge sudjeluju u javnoj raspravi na način da:
  - imaju pravo pristupa na javni uvid u Prijedlog 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Novalje,
  - postavljaju pitanja tijekom javnog izlaganja o predloženim rješenjima, na koja odgovaraju nositelj izrade, odnosno stručni izrađivač, usmeno ili u pisanom obliku prema zahtjevu sudionika javne rasprave,
  - mogu upisati prijedloge i primjedbe u knjigu primjedbi koja se nalazi uz izloženi Prijedlog 2. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Novalje,
  - daju prijedloge i primjedbe u zapisnik za vrijeme javnog izlaganja,
  - upućuju nositelju izrade pisane prijedloge i primjedbe u roku određenom u objavi o javnoj raspravi.

Prijedlozi i primjedbe koji nisu dostavljeni u roku i nisu čitko napisani i potpisani imenom i prezimenom uz adresu podnositelja, neće se uzeti u obzir u pripremi izvješća o javnoj raspravi.

KLASA: 350-02/12-01/01  
UR.BROJ: 2125/06-04/03-14-38  
Novalja, 28. veljače 2014. god.

**Nositelj izrade - Grad Novalja**  
– Upravni odjel za poslove  
lokalne samouprave i uprave  
Odsjek za prostorno uređenje  
i komunalni sustav

**AKT DRUŠTVA VEGIUM D.O.O. - KARLOBAG**

Temeljem članka 21. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("NN" br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 – proć. tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 83/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13) i na temelju suglasnosti načelnika Općine Karlobag Klasa: 363-01/14-01/02,

Ur.broj: 2125/05-14-02 od 26.02.2014. godine, Društvo Vegium d.o.o. donosi slijedeći Cjenik kao nadopunu postojećem koji je objavljen u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije br. 6/12 od 11. travnja 2012. godine.

**DOPUNA CJENIKA**

Red. br.	NAZIV USLUGE	OSNOVICA	PDV 25%	UKUPNO
1.	TROŠAK IZRADE PARKING KARTE	16,00 kn	4,00 kn	20,00 kn
2.	PUTNI KM ZA AUTOBUS	6,504 kn	1,626 kn	8,13 kn
3.	AUTO DAN ZA AUTOBUS	1.625,00 kn	406,25 kn	2.031,25 kn
4.	DIZANJE I SPUŠTANJE PLOVILA DO 6M	200,00 kn	50,00 kn	250,00 kn
5.	DIZANJE I SPUŠTANJE PLOVILA OD 6-8M	300,00 kn	75,00 kn	375,00 kn
6.	DIZANJE I SPUŠTANJE PLOVILA OD 8-10M	400,00 kn	100,00 kn	500,00 kn
7.	DIZANJE I SPUŠTANJE PLOVILA PREKO 10 M	800,00 kn	200,00 kn	1.000,00 kn

VEGIUM D.O.O.

Direktor Vegium d.o.o.  
Nikola Brkljačić struč.spec.ing.traff., v.r.

**UPRAVNO VIJEĆE JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE  
GEOMORFOLOŠKIM SPOMENICIMA PRIRODE " PEĆINSKI PARK GRABOVAČA "**

Na temelju članka 134. stavak 4. Zakona o zaštiti prirode («NN» br. 80/13 ), članka 7., stavka 1. točke 2. i članka 12. stavka 3. Zakona o ustanovama («NN» br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje geomorfološkim spomenicima prirode «Pećinski park Grabovača», sa III. sjednice Županijske skupštine Ličko-senjske županije, Klasa: 351-01/05-01/12, Ur.broj: 2125/1-01-05-04, održane dana 29. srpnja 2005. g. («Županijski glasnik» br. 22/05), Odluke o prijenosu osnivačkih prava, sa V sjednice Županijske skupštine Ličko-senjske županije, Klasa: 351-01/05-01/22, Ur.broj: 2125/1-01-05-03, od 20. prosinca 2005. g. («Županijski glasnik» br. 25A/05), Odluke o imenovanju članova Upravnog vijeća Javne ustanove za upravljanje geomorfološkim spomenicima prirode «Pećinski park Grabovača» sa sjednice Općinskog vijeća Općine Perušić, Klasa:023-01/06-01/16, Ur.broj: 2125-08-3-06-1, od 31. siječnja 2006. g., uz prethodno pribavljenu suglasnost općinskog načelnika Općine Perušić, Klasa:023-01/09-01/65,Ur.broj.: 2125-08-3-09-1, sa sjednice održane 15. srpnja 2009. godine, Izmjena i dopuna Statuta ("Županijski glasnik br. 24/11 i 17/13), Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje geomorfološkim spomenicima prirode «Pećinski park Grabovača», uz prethodno pribavljenu suglasnost općinskog načelnika, Klasa: 023-01/14-01/14, UR.BROJ: 2125-8-3-14-2, na sjednici održanoj dana 28. veljače 2014. godine, donosi

**STATUT  
Javne ustanove za upravljanje  
geomorfološkim spomenicima prirode  
«Pećinski park Grabovača»  
(pročišćeni tekst)**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Statutom uređuje se, u skladu s odlukom o osnivanju: status, naziv i sjedište ustanove, pravni položaj, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, organi ustanove i djelokrug njihova rada, imovina i financiranje ustanove, javnost rada, opći akti, poslovna tajna, ostala pitanja značajna za rad Javne ustanove za upravljanje geomorfološkim spomenicima prirode «Pećinski park Grabovača» (u daljnjem tekstu: Ustanova).

**Članak 2.**

Osnivač Ustanove je Ličko-senjska županija, a sukladno zakonu svoja osnivačka prava prenijela je na Općinu Perušić, te prava i dužnosti osnivača obavlja općinski načelnik Općine Perušić.

**Članak 3.**

Ustanova je pravna osoba.

**Članak 4.**

Ustanova je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Ustanove.

**II. NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT, I ZNAK Javne ustanove za upravljanje geomorfološkim spomenicima prirode «Pećinski park Grabovača»**

**Članak 5.**

Naziv ustanove je: Javna ustanova za upravljanje geomorfološkim spomenicima prirode «Pećinski park Grabovača».

Skraćeni naziv Ustanove je: Javna ustanova «Pećinski park Grabovača».

Naziv Javna ustanova za upravljanje geomorfološkim spomenicima prirode «Pećinski park Grabovača» mora biti istaknut na zgradi sjedišta.

#### Članak 6.

Sjedište Ustanove je u Perušiću, Trg popa Marka Mesića 2.

O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje Osnivač.

#### Članak 7.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat.

Pečat je okruglog oblika, promjera 35 mm i sadrži kružno upisan skraćeni naziv ustanove: Javna ustanova «Pećinski park Grabovača».

U sredini pečata je znak Ustanove.

Ustanova ima štambilj pravokutnog oblika i sadrži skraćeni naziv Javna ustanova «Pećinski park Grabovača», koji se koristi u promotivne svrhe.

Ustanova može imati više pečata i štambilja i svaki pečat ili štambilj ima svoj redni broj.

Broj pečata i štambilja, način korištenja, kao i osobe odgovorne za čuvanje pečata, utvrđuje odlukom ravnatelj Ustanove.

#### Članak 8.

Ustanova ima svoj znak - temeljno obilježje pećinskog parka sa stiliziranim simbolima pećina i turske kule u Perušiću, odnosno elementima koji simboliziraju prirodnu i kulturnu baštinu.

### III. DJELATNOST USTANOVE

#### Članak 9.

Djelatnost Ustanove:

- zaštita, održavanje i promicanje zaštićenih geomorfoloških spomenika prirode u cilju zaštite i očuvanja izvornosti prirode,
- osiguravanje neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara,
- nadzor provođenja uvjeta i mjera zaštite prirode spomenika prirode geomorfoloških lokaliteta na području Općine Perušić,
- kupnja i prodaja roba,
- obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu,
- pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane,
- pripremanje i usluživanje pića i napitaka,
- pružanje usluga smještaja,
- priprema hrane za potrošnju na drugom mjestu (u prijevoznim sredstvima na priredbama i sl.) i opskrba tom hranom (catering),
- pružanje usluga u nautičkom, seljačkom, zdravstvenom, kongresnom, sportskom, lovnom i drugim oblicima turizma,
- pripremanje i organiziranje sajmova, izložbi, seminara, kongresa, priredbi i sl.,
- izdavačka djelatnost,
- umnožavanje snimljenih zapisa,
- umnožavanje snimljenih videozapisa,
- tiskarska djelatnost i usluge povezane s tiskanjem,
- fotografske djelatnosti,
- snimanje filmova i videofilmova.

Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti iz st. 1 ovog članka.

Svoju djelatnost Ustanova obavlja kao javnu službu.

Ustanova može dopunjavati djelatnosti .

### IV. USTROJSTVO I TIJELA USTANOVE

#### Članak 10.

Ustanova se ustrojava kao jedinstvena pravna osoba bez podružnica u svom sastavu.

Unutarnje ustrojstvo Ustanove, opis poslova i način rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji radnih mjesta i načinu rada ustanove.

#### Članak 11.

Tijela ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj.

#### Upravno vijeće

#### Članak 12.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće ima 5 članova.

#### Članak 13.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava predstavničko tijelo Osnivača.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

#### Članak 14.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan, ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti članova,
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje člana mogu pokrenuti predsjednik vijeća ili najmanje dva člana vijeća podnošenjem zahtijeva vijeću.

Nakon podnošenja zahtjeva iz st. 2. ovog članka vijeće će imenovati povjerenstvo iz redova svojih članova na temelju čijeg izvještaja će odlučiti da li će osnivaču predložiti razrješenje članova vijeća ili će odbiti zahtjev kojim je postupak pokrenut.

Novi član se bira na vrijeme do isteka prethodnog mandata.

#### Članak 15.

Način rada i odlučivanja Upravnog vijeća uređuje se Poslovnikom o radu Upravnog vijeća Ustanove.

#### Članak 16.

Upravno vijeće Ustanove obavlja slijedeće poslove određene zakonom i Odlukom o osnivanju:

- donosi Plan upravljanja zaštićenim područjem uz suglasnost nadležnog Ministarstva i prethodno mišljenje Državnog zavoda za zaštitu prirode,
- donosi Statut Ustanove uz suglasnost općinskog načelnika Općine Perušić,

- donosi Godišnji program zaštite, održavanje, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti s cjenikom usluga vezanih uz korištenje zaštićenih prirodnih vrijednosti, uz suglasnost općinskog načelnika Općine Perušić,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji radnih mjesta i načinu rada Ustanove, uz suglasnost općinskog načelnika Općine Perušić,
- imenuje i razrješava glavnog nadzornika i nadzornike,
- donosi odluke o raspolaganju imovinom u vlasništvu Ustanove u vrijednosti od 30.000,00 kuna do 300.000,00 kuna, a u vrijednosti preko 300.000,00 kuna uz suglasnost općinskog načelnika Općine Perušić,
- donosi plan razvoja Ustanove i godišnji financijski plan,
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu i ostale opće akte Ustanove,
- predlaže osnivaču donošenje odluke o prvokupu zemljišta na zaštićenim dijelovima prirode,
- imenuje stalne ili povremene stručne suradnike,
- imenuje odnosno bira članove povjerenstva i odbora Upravnog vijeća,
- odlučuje o stručnim pitanjima rada Ustanove u sklopu nadležnosti utvrđene Zakonom i Statutom Ustanove,
- izvještava Općinsko vijeće o ostvarivanju Plana upravljanja zaštićenim područjem i Godišnjeg programa zaštite, održavanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja do 1. ožujka tekuće godine za proteklu godinu,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Ustanove,
- analizira rad Ustanove, te predlaže provođenje mjera u cilju razvoja djelatnosti,
- analizira provedene mjere zaštite,
- daje ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnosti,
- odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima Ustanove.

#### Članak 17.

Upravno vijeće Ustanove obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće Ustanove pravovaljano raspravlja i odlučuje natpolovičnom većinom nazočnih članova.

Naknade i troškove članova Upravnog vijeća za vrijeme njihova rada snosi Ustanova.

#### Ravnatelj

#### Članak 18.

Ustanovom rukovodi ravnatelj.

#### Članak 19.

Ravnatelja imenuje i razrješava Općinsko vijeće Općine Perušić u skladu sa Statutom i Zakonom, na temelju provedenog javnog natječaja.

#### Članak 20.

Osnivač može imenovati privremenog ravnatelja ustanove.

#### Članak 21.

Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba koja osim općih uvjeta utvrđenih zakonom ispunjava slijedeće uvjete:

- visoki stupanj stručne spreme, aktivno znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu, 5 (pet) godina radnog iskustva u struci.

#### Članak 22.

Mandat ravnatelja traje četiri godine i ista osoba može biti ponovno imenovana.

#### Članak 23.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje ravnatelja može pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje dva člana vijeća podnošenjem zahtijeva Općinskom vijeću Općine Perušić, nakon čega će Općinsko vijeće imenovati povjerenstvo sastavljeno od članova Općinskog vijeća i članova Upravnog vijeća na temelju čijeg izvještaja će odlučiti o razrješenju ravnatelja.

#### Članak 24.

Ravnatelj Ustanove ovlašten je u ime i za račun Ustanove raspolagati pokretnom imovinom ustanove pojedinačne vrijednosti do 30.000,00 kuna, te samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, osim Ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme čija vrijednost prelazi iznos od 30.000,00 kuna, o čemu odlučuje Upravno vijeće.

#### Članak 25.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove, u skladu s Odlukom o osnivanju i Statutom,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu,
- odgovara za zakonitost rada i poslovanja Ustanove,
- ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar u skladu s Odlukom o osnivanju i Statutom,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

#### Stručni voditelj

#### Članak 26.

Stručni rad Ustanove vodi stručni voditelj.

Stručni voditelj odgovara za svoj rad ravnatelju Ustanove i Upravnom vijeću.



Stručni voditelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi stručni rad Ustanove,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- vodi, organizira i koordinira rad Službe stručnih poslova, zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja geomorfoloških spomenika prirode,
- predlaže i koordinira istraživačke aktivnosti, posebice radi inventarizacije prirodnih vrijednosti,
- prati i proučava stanje prirode, predlaže i preuzima mjere zaštite,
- daje prijedloge za istraživanje i znanstvenu obradu iz djelokruga zaštite prirode,
- predlaže uspostavljanje suradnje sa znanstvenim institucijama,
- prati obveze koje proizlaze iz ugovora o znanstveno-istraživačkim projektima,
- izrađuje analize i informacije iz područja zaštite prirode,
- surađuje s ovlaštenim tijelima - inspekcijama s ciljem provođenja učinkovitije zaštite, kao i nadzornicima Ustanove,
- predlaže i koordinira sve radnje vezane za zaštitu, održavanje i promicanje geomorfoloških spomenika prirode,
- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a posebno onih koje bi u području zaštite unijele ireverzibilne učinke,
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštenu djelatnost unutar „Pećinskog parka Grabovača“ radi zaštite njegovih prirodnih vrijednosti, te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode,
- skrbi o organizaciji i provođenju mjera protupožarne zaštite,
- skrbi o uspostavljanju informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka,
- uspostavlja informacijsko-dokumentacijski sustav u području zaštite prirode i kulturne baštine,
- odgovoran je za ostvarivanje stručne razine zaštite prirodnih i kulturnih vrijednosti „Pećinskog parka Grabovača“.

#### Članak 27.

Za stručnog voditelja Ustanove može biti imenovana osoba koja osim općih uvjeta utvrđenih zakonom ispunjava slijedeće uvjete:

- visoka stručna sprema biološkog, šumarskog, agronomskog (ili poljoprivrednog), geološkog ili geografskog smjera ili nekog drugog srodnog smjera, te najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci.

Stručnog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na temelju provedenog javnog natječaja.

Mandat Stručnog voditelja traje četiri godine, a ista se osoba po isteku mandata može ponovno imenovati za Stručnog voditelja.

#### Članak 27 a

( 1 ) Stručni referent – vodič

Poslovi i zadaci:

- radi na svim poslovima vođenja i prezentacije u „Pećinskom parku Grabovača“ i u svezi s parkom;
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenog;
- za svoj rad odgovoran je stručnom voditelju i voditelju Službe promidžbenih aktivnosti.

Uvjeti:

- SSS;
- poznavanje dva strana jezika;
- probni rad 3 mjeseca.

Stručnog referenta - vodiča imenuje Upravno vijeće.

( 2 ) Administrativni referent

Poslovni zadaci:

- obavlja administrativne poslove za Ustanovu;
- vodi pisarnicu i skrbi o arhivi;
- obavlja tajničke poslove za ravnatelja ustanove;
- obavlja daktilografske poslove;
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju i tajniku Ustanove.

Uvjeti:

- SSS;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- probni rad 30 dana.

Administrativnog referenta imenuje Upravno vijeće.

( 3 ) Nadzornik

Poslovni zadaci:

- provodi motrilačko-dojavne poslove ophodnje u svrhu provođenja nadzora parka temeljem odredbi Zakona o zaštiti prirode i pravilnika o unutarnjem redu;
- odgovoran je za uredno izvršenje utvrđenih hodograma i ruta ophodnji za vrijeme svoje smjene;
- odgovoran je za stanje zaštićenog prostora za vrijeme svoje smjene;
- vodi propisane očevidnike;
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja, glavnog nadzornika ili drugoga pretpostavljenoga.

Uvjeti:

- SSS;
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- položen stručni ispit;
- poznavanje stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u;
- probni rad 2 ( dva ) mjeseca.

**( 4 ) Stručni suradnik**

## Poslovni zadaci:

- radi na poslovima u svezi stanja i promicanja krajobraznih vrijednosti parka;
- radi na poslovima izrade godišnjeg programa;
- radi na koordinaciji istraživanja i inventarizacije geomorfoloških spomenika prirode na području parka;
- radi na uspostavljanju informacijsko-dokumentacijskog sustava baze podataka u vezi s „Pećinskom parkom Grabovača“;
- nadzire izvršenje poslova na održavanju i uređivanju parka;
- radi programe edukacije za posjetitelje;
- daje prijedloge za istraživanje i znanstvenu obradu iz djelokruga geologije parka;
- predlaže projekte;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja.

## Uvjeti:

- prirodoslovni smjer;
- aktivno znanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u;
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

**( 5 ) Stručni suradnik – voditelj info-centra**

## Poslovni zadaci:

- vodi i koordinira rad info-centra i drugih prezentacijskih punktova Ustanove;
- radi na proširenju turističke ponude parka, te osmišljavanju i vođenju turističkih tura po parku;
- radi na izradi turističkih brošura, letaka i drugih tiskanih materijala o parku;
- radi na osmišljavanju suvenira i poklona namijenjenih posjetiteljima parka;
- predlaže uvođenje novih programa u cilju turističke valorizacije parka;
- surađuje s turističkim zajednicama i turističkim informativnim centrima u cilju promidžbe parka;
- surađuje s turističkim agencijama i turoperatorima radi proširenja njihove ponude na područje parka;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje na području parka obavljaju turističku ili ugostiteljsku djelatnost;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja.

## Uvjeti:

- VSS – ekonomski smjer, turistički smjer;
- radno iskustvo od jedne godine na poslovima struke;
- aktivno znanje jednog stranog jezika u govoru i pismu;
- poznavanje rada na PC-u;
- probni rad šest mjeseci.

**( 6 ) Voditelj računovodstva**

## Poslovni zadaci:

- izrađuje periodični obračun i završni račun i odgovoran je za njihovu pravovremenu predaju nadležnim tijelima;
- obavlja kontiranje prema izvornoj uredskoj dokumentaciji;
- obavlja knjiženja, te nakon knjiženja dokumentaciju sustavno arhivira;
- otvara i zatvara poslovne knjige;
- vrši obračun plaća i izrađuje platne liste;
- vodi evidenciju i zaduženja vrijednosnih papira, posebno ulaznica ako se one naplaćuju;
- vodi liste materijalnih zaduženja za pojedine djelatnike;
- obavlja poslove prijama i otpreme akata;
- obavlja poslove upisivanja akata u propisane očevidnike i poslove vođenja propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju;
- prima preglede prisustva na radu, kontrolira i uspoređuje ih sa stvarnim stanjem dolazaka na rad;
- vrši nabavu uredskog materijala za potrebe Ustanove;
- obavlja i druge uredske poslove;
- prati i analizira likvidnost Ustanove, te pravovremeno djeluje;
- kontrolira jesu li financijski dokumenti uredno likvidirani;
- kontrolira analitičke sa sintetičkim evidencijama i usuglašava ih;
- odgovoran je za uredno i ažurno izvršavanje obveza Ustanove prema nadležnim tijelima, bankama i poslovnim suradnicima;
- odgovoran je za pravovremenu naplatu ispostavljenih računa;
- odgovoran je za adekvatno provođenje svih vrsta obustava;
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja.

## Uvjeti:

- VŠS/VSS ekonomskog smjera;
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine na istim ili sličnim poslovima;
- poznavanje rada na PC-u;
- aktivno poznavanje engleskog jezika;
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

**V. IMOVINA I FINANCIRANJE RADA****Članak 28.**

Sredstva za rad Ustanove i obavljanje djelatnosti osiguravaju se iz:

- proračuna Ličko-senjske županije,
- proračuna Općine Perušić,
- prihoda od korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti,
- donacija i prihoda od naknada,
- drugih izvora u skladu sa zakonom.

**Članak 29.**

Sredstva koja Ustanova ostvari svojim poslovanjem koriste za obavljanje djelatnosti za koje je osnovana, za unapređenje svoga poslovanja, a eventualni gubitak u poslovanju pokriva Osnivač.

**Članak 30.**

Imovinu ustanove čine stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od Osnivača i stečena radom i poslovanjem ustanove, te sredstva pribavljena iz drugih izvora sukladno Odluci o osnivanju i zakonu.

**Članak 31.**

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom, a Osnivač Ustanove odgovara solidarno i neograničeno za obveze Ustanove.

Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu.

**Članak 32.**

Ustanova ima jedinstven žiro račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

**VI. JAVNOST RADA****Članak 33.**

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito izvješćivati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.

Za izvješćivanje javnosti Ustanova može izdavati periodične publikacije ili podnositi izvješća o svojem radu.

Ustanova je dužna osobi koja ima pravni interes dopusti uvid u svoju djelatnost.

**Članak 34.**

Samo ravnatelj i djelatnici koji su ovlašteni mogu putem tiska, radija i TV izvješćivati javnost o radu Ustanove.

**VII. OPĆI AKTI****Članak 35.**

Opći akti Ustanove su statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Ustanove.

**Članak 36.**

U Ustanovi će se donositi ovi opći akti:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
2. Pravilnik o radu i plaćama zaposlenika,
3. Pravilnik o radnim odnosima,
4. Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika,
5. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
6. Pravilnik o zaštiti na radu,
7. Pravilnik o zaštiti od požara,
8. Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Opće akte iz st. 1. ovog članka osim akta iz st. 8. donosi Upravno vijeće Ustanove uz suglasnost općinskog načelnika Općine Perušić.

Izmjene i dopune općih akata donose se po postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja, a u iznimnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove i u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

**VIII. POSLOVNA TAJNA****Članak 37.**

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Ustanove ili štetilo njezinom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

**Članak 38.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Ustanovi,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko – tehničkog osiguranja objekata i imovine Ustanove,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Ustanove, njezina osnivača, te državnih organa i tijela.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

**IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 39.**

Do donošenja općih akata iz čl. 36. ovog Statuta, primjenjivat će se odredbe Zakona o zaštiti prirode.

**Članak 40.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, a objavit će se i „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA:012-01/14-01/01  
UR.BROJ: 2125-60-14-1  
Perušić, 28. veljače 2014. god.

Predsjednik Vijeća  
**Svemirko Milković, dipl.ing., v.r.**

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („NN“ br. 90/11, 83/13 i 143/13), članka 35. stavka 1. i članka 36. Statuta Javne ustanove „Pećinski park Grabovača“, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 28. veljače 2014. godine, donosi

**PRAVILNIK  
o provedbi postupka nabave  
bagatelne vrijednosti**

**PREDMET ODLUKE**

**Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom Odlukom se uređuje 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.

(2) 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 JU „Pećinski park Grabovača“ koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

**SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 2.**

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

**POKRETANJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE**

**Članak 3.**

(1) Pripremu i provedbu postupka bagatelne nabave provodi Stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje odgovorna osoba naručitelja internim aktom na razini jedne godine.

(2) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje tri člana stručnog povjerenstva naručitelja, od kojih najmanje jedan član može ali i ne mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

**Članak 4.**

(1) Postupci bagatelne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

(2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu Upravno vijeće mora istovremeno dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave ravnatelju/ici Ustanove.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave organizacijske jedinice naručitelja odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

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

**Članak 5.**

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, temeljem zaprimljene ponude.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB),
- Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB),
- Redni broj narudžbenice,
- Datum ispostavljanja narudžbenice,
- Rok isporuke,
- Rok i način plaćanja,
- Naziv robe ili usluga, jedinicu mjere, količinu, cijenu (bez PDV-a),
- Potpis i pečat odgovorne osobe koji naručuje robu ili uslugu.

(3) Narudžbenu izdaje Ured ravnatelja-ice, a potpisuje je odgovorna osoba Ustanove.

(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vodi Ured ravnatelja-ice koji ispostavlja narudžbenu.

**PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA BEZ PDV-a, DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 30.000,00 KUNA BEZ PDV-a**

**Članak 6.**

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 30.000,00 kuna, Ured ravnatelja/ice naručitelja provodit će samostalno, a sukladno i odredbama Statuta JU "Pećinski park Grabovača"- članak 24.

(2) Ured ravnatelja/ice provodit će postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta, a ovisno o složenosti predmeta nabave i manje.

(3) 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.).

(4) Poziv na dostavu ponuda minimalno mora sadržavati: naziv ponuditelja, naziv Ureda ravnatelja/ice koji pokreće postupak, naziv predmeta nabave, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, mjesto izvođenja radova/iskoruke 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.

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

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

(7) Otvaranje ponuda vršit će se sukladno članku 16. ove Odluke.

(8) Na temelju pregleda i ocjene ponuda vršit će se odabir ponuda.

(9) Rok za odabir najpovoljnije ponude iznosi 10 dana.

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

### Članak 7.

(1) Naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 30.000,00 kuna:

1. Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:
  - a) prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,
  - b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).
2. Ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim Ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).
3. Ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Zakona.

4. Ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio radove temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.

5. Ako ima dugovanja prema JU "Pećinski park Grabovača".

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu da je osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 2. ovoga stavka.

### Članak 8.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 30.000,00 kuna 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 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 VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 30.000,00 KUNA BEZ PDV-a, DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a

### Članak 9.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 30.000,00 kuna do 70.000,00 kuna, provodit će sukladno Odluci Upravnog vijeća JU "Pećinski park Grabovača" Ured ravnatelja/ice, a sukladno i odredbama Statuta JU "Pećinski park Grabovača"- članak 16.

(2) Sukladno Odluci Upravnog vijeća JU "Pećinski park Grabovača", Ured ravnatelja/ice provodit će postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta, a ovisno o složenosti predmeta nabave i manje.

(3) 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.).

(4) Poziv na dostavu ponuda minimalno mora sadržavati: naziv ponuditelja, naziv Ureda ravnatelja/

/lice koji pokreće postupak, naziv predmeta nabave, redni broj nabave iz plana nabave, 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.

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

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

(7) Otvaranje ponuda vršit će se sukladno članku 16. ove Odluke.

(8) Na temelju pregleda i ocjene ponuda vršit će se odabir ponuda.

(9) Rok za odabir najpovoljnije ponude iznosi 10 dana.

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

### Članak 10.

(1) Naručitelj može isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 30.000,00 kuna do 70.000,00 kuna:

1. Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

- a) prijevarena (članak 236.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevarena (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,
- b) prijevarena (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuza-

konito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona („NN“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12).

2. Ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).
3. Ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Zakona.
4. Ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio radove temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.
5. Ako ima dugovanja prema JU "Pećinski park Grabovača".

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu. Izjavu da je osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 2. ovoga stavka.

### Članak 11.

(1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna do 30.000,00 kuna 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 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 DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KUNA ZA ROBU I USLUGE TE 500.000,00 ZA RADOVE**

### Članak 12.

(1) Postupak bagatelne nabave usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 za robu i usluge te 300.000,00 za

radove provodit će sukladno Odluci Upravnog vijeća JU "Pećinski park Grabovača" Ured ravnatelja/ice, a za radove vrijednosti jednake ili veće od 300.000,00 Kn do 500.000,00 Kn provodit će uz suglasnost Općinskog načelnika Ured ravnatelja/ice, a sukladno Statutu JU "Pećinski park Grabovača", čl. 16. postupak bagatelne nabave usluga i radova započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave, potpisanog od strane odgovorne osobe tijela koji pokreće postupak bagatelne nabave nadležnom odjelu za provedbu postupka.

(2) Zahtjev za pripremu i početak postupka bagatelne nabave minimalno sadrži sljedeće podatke: naziv Ureda ravnatelja/ice koji pokreće postupak, naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave, izvor planiranih sredstva, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/isporuke 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 (narudžbenica i/ili ugovor), prijedlog minimalno jednog člana stručnog povjerenstva naručitelja za provedbu predmetnog postupka, način stavljanja na raspolaganje poziva na dostavu ponuda, naziv gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude (ako je primjenjivo).

(3) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 za robu i usluge te 500.000,00 za radove, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta a ovisno o složenosti predmeta nabave i manje, i/ili objavom na službenim stranicama JU "Pećinski park Grabovača" i/ili kombinacijom slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese gospodarskih subjekata i objavom na internet stranici naručitelja.

(4) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na postavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(5) 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.).

(6) Poziv na dostavu ponuda mora minimalno sadržavati: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kontakt osoba, redni broj nabave iz plana nabave, rok početka i završetka izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluge, rok, način i uvjeti plaćanja, mjesto izvođenja radova/isporuke 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 (narudžbenica i/ili ugovor), rok za dostavu ponude i mjesto dostave ponude.

(7) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno deset dana, od dostavljenog poziva na dostavu ponuda.

(8) 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, pregledu i ocjeni ponuda.

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

(10) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

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

(12) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

(13) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

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

(15) Putem Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabire se najpovoljnija ponuda s kojim će se sklopiti ugovor o bagatelnoj nabavi.

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

(17) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, 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 13.

(1) Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 za robu i usluge te 500.000,00 za radove sukladno članku 12. stavak 1 ovog akta ako:

1. Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

- a) prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pra-

nje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

2. Ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku pred stečajne nagodbu).
3. Ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata sukladno s ovim odjeljkom Zakona.
4. Ako je gospodarski subjekt izvršio radove, isporučio robu i/ili izvršio radove temeljem prethodnog ugovora sa naručiteljem koji nije izvršen sukladno preuzetim ugovornim obvezama.
5. Ako ima dugovanja prema JU "Pećinski park Grabovača".

(2) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 1. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu.

Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude.

(3) Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 2. ovoga članka gospodarski subjekt u ponudi dostavlja potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja/objave poziva na dostavu ponude, ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 2. ovoga stavka.

#### Članak 14.

1) Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda za bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove, sukladno članku

12. stavak 1. ovog akta, određuje obvezno 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 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 15.

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

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

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

(1) 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, dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 9. stavka 1. točke 3. ove Odluke, odbijanja potpisivanja o javnoj nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
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 ispunji 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.

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

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

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

(5) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, ponuditelj mora tražiti njihovo produženje, u tu svrhu ponuditeljima se daje primjereni rok.

(6) Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon završetka postupka bagatelne nabave, a presliku jamstva pohraniti.



**Članak 18.**

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

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

(3) 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 19.**

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

(2) Otvaranje ponuda kod postupaka bagatelne nabave ponuditelj neće vršiti javno.

(3) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena člana stručnog povjerenstva naručitelja.

(4) Otvaranje ponuda vršit će najkasnije dva radna dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

**Članak 20.**

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

**Članak 21.**

(1) 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.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak bagatelne nabave ako:

1. Nije pristigla nijedna ponuda;
2. Nakon isključenja odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

**Članak 22.**

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

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

**Članak 23.**

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 20 dana za postupke bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge te 500.000,00 za radove.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 24.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku Ličko-senjske županije i web stranicama JU "Pećinski park Grabovača" [www.pp-grabovaca.hr](http://www.pp-grabovaca.hr).

KLASA:012-01/14-01/03

UR.BROJ: 2125-60-14-1

Perušić, 28. veljače 2014. god.

Predsjednik Vijeća  
**Svemirko Milković, dipl.ing., v.r.**

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („NN“ br. 76/93), članka 35. stavka 1. i članka 36. Statuta Javne ustanove „Pećinski park Grabovača“, Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ("Županijski glasnik" br. 24/11 i 17/13), uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika, KLASA: 023-01/14-01/14, UR.BROJ: 2125-8-3-14-2, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 28. veljače 2014. godine, donosi

**PRAVILNIK**  
**o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada**  
**Javne ustanove „Pećinski park Grabovača“**  
**(pročišćeni tekst)**

**I. TEMELJNA ODREDBA****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Javne ustanove „Pećinski park Grabovača“ (u daljnjem tekstu: Javna ustanova), radna mjesta, stručni uvjeti za njihovo obavljanje, opis poslova i zadaća koji se na njima obavljaju i broj njihovih izvršitelja.

**II. UNUTARNJI USTROJ, RADNA MJESTA,**  
**STRUČNI UVJETI, OPIS POSLOVA I ZADAĆA I**  
**BROJ IZVRŠITELJA**

**Članak 2.**

Ustanova se ustrojjava kao jedinstvena pravna osoba, s obvezama i odgovornostima koje ima na osnovi zakona, Statuta i odluka osnivača.

Djelatnost Ustanove je od javnog interesa i od interesa za Republiku Hrvatsku.

Unutarnjim ustrojstvom i djelokrugom unutarnjih ustrojstvenih jedinica osigurava se skladno i sustavno obavljanje djelatnosti Ustanove u upravljanju „Pećinskim parkom Grabovača“ (u daljnjem tekstu: Pećinski park).

Ustanova kao cjelina i unutarnje ustrojstvene jedinice povezane su i u međusobnoj su svezi kako bi se u ostvarivanju djelatnosti zaštite, očuvanja i promicanja Pećinskog parka postigla što viša razina stručnog rada i što bolji rezultati rada u upravljanju Pećinskim parkom.

**Članak 3.**

R. br.	Unutarnji ustroj Radna mjesta	UVJETI	Opis poslova i zadaća	Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	VII stupanj stručne spreme	Utvrđeni u Odluci o osnivanju Javne ustanove i Statutu Javne ustanove	1
2.	Stručni voditelj	VII stupanj stručne spreme biološko-ekološkog usmjerenja	Utvrđeni u Odluci o osnivanju Javne ustanove i Statutu Javne ustanove	1
3.	Stručni referent – vodič	SSS	Utvrđeni u Odluci o osnivanju Javne ustanove i Statutu Javne ustanove	2
4.	Administrativni Referent	SSS	Utvrđeni u Odluci o osnivanju Javne ustanove i Statutu Javne ustanove	1
5.	Nadzornik	SSS	Utvrđeno Statutom Javne ustanove	2
6.	Stručni suradnik - geogr.- geoekolog	VSS	Utvrđeno Statutom Javne ustanove	1
7.	Stručni suradnik – voditelj info centra	VSS	Utvrđeno Statutom Javne ustanove	1
8.	Voditelj računovodstva	VŠS/VSS	Utvrđeno Statutom Javne ustanove	1

**Članak 4.**

Ravnatelj vodi rad Ustanove.

Ravnatelj Ustanove odgovoran je za uspostavljanje i ostvarivanje primjerenog unutarnjeg ustrojstva, djelotvornu organizaciju rada, kvalitetno ostvarivanje zaštite, očuvanja i promicanja Pećinskog parka i koordiniranje poslova unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Ravnatelj je odgovoran za vođenje poslovne politike, posebno za planiranje rada Ustanove, ostvarivanje programa, praćenje rada, te za upravljanje i vođenje Ustanove.

Ravnatelj predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Ustanove za narednu poslovnu godinu, a Upravno vijeće donosi program rada i razvoja.

**Članak 5.**

Stručni voditelj vodi stručne poslove u svezi zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Pećinskog parka, te je odgovoran za ostvarivanje stručne razine tih poslova.

**III. NAČIN RADA****Članak 6.**

Ravnatelja imenuje i razrješava Općinsko vijeće općine Perušić na prijedlog Upravnog vijeća Javne ustanove „Pećinski park Grabovača“.

Stručnog voditelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Ravnatelj vodi postupak i odlučuje o izboru kandidata za ostala radna mjesta.

**Članak 7.**

Ravnatelj Javne ustanove za svoj rad odgovara Općinskom vijeću Općine Perušić i Upravnom vijeću.

Djelatnici Javne ustanove odgovorni su za svoj rad ravnatelju.

**IV. RADNO VRIJEME USTANOVE****Članak 8.**

Radno vrijeme Ustanove organizira se u smjenama.

Prva smjena u pravilu započinje radom u 7,00 sati, druga u 14,00 sati.

Ravnatelj može zbog potreba rada Ustanove odrediti i rad djelatnika Ustanove subotom i nedjeljom o čemu je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

Rad djelatnika u skladu je sa Zakonom o radu i drugim propisima.

**V. JAVNOST RADA****Članak 9.**

Rad Ustanove je javan.

O radu Ustanove izvješćuje se javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

Ustanova je dužna podnositi odgovarajuća izvješća Općinskom vijeću Općine Perušić, Ministarstvu zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, Ministarstvu kulture, te drugim tijelima državne uprave u skladu s djelokrugom njihova rada, na način propisan Statutom Ustanove.

**VI. ZAKLJUČNA ODREDBA****Članak 10.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove i u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA:012-01/14-01/02  
UR.BROJ: 2125-60-14-1  
Perušić, 28. veljače 2014. god.

Predsjednik Vijeća  
**Svemirko Milković, dipl.ing., v.r.**

**„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije**

Službeno glasilo Ličko-senjske županije - Grada Novalje i Općina:  
Brinje, Donji Lapac, Karlobag, Perušić, Plitvička Jezera, Udbina i Vrhovine

**Izdaje i tiska:**

Ličko-senjska županija - Tajništvo

**Glavna i odgovorna urednica:**

Ankica Blažević, tajnica Ličko-senjske županije

Sjedište Uredništva:

Gospić, ul. Dr. Franje Tuđmana 4, tel.: 053/588-207, fax.: 053/572-436

Pretplata za 2014. godinu iznosi 400,00 kuna, uplata se vrši na žiro-račun broj: HR51  
2340009-1800009008, model 68, poziv na broj odobrenja 7307-OIB

„Županijski glasnik“ izlazi prema potrebi.

Oslobođen plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavku 3. Zakona o porezu na dodanu vrijednost

„Županijski glasnik“ objavljuje se i na web stranici: [www.licko-senjska.hr](http://www.licko-senjska.hr)