



ŽUPANIJSKI GLASNIK

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXXIV

Broj 16

Gospić, 12. kolovoza 2026.

Izlazi prema potrebi

S A D R Ź A J

AKTI ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

- | | |
|---|------|
| 1. Zaključak o prihvatanju Izvješća o radu Upravnog odjela za poslove Župana, Županijske skupštine te odnosa s javnošću za 2025. godinu | 1146 |
| 2. Zaključak o ispravci pogreške u Zaključku o davanju suglasnosti | 1146 |

AKT GRADSKOG VIJEĆA GRADA NOVALJE

- | | |
|--|------|
| 1. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave | 1147 |
|--|------|

AKTI GRADONAČELNIKA GRADA NOVALJE

- | | |
|---|------|
| 1. Odluka o sufinanciranju međumjesnog javnog prijevoza redovitim učenicima srednjih škola | 1153 |
| 2. Odluka o sufinanciranju nabave radnih bilježnica i drugog obrazovnog materijala u školskoj godini 2026./2027. | 1153 |

OSTALO

AKT UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

- | | |
|--|------|
| 1. Statut Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije (pročišćeni tekst) | 1154 |
|--|------|

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), donosim

Z A K L J U Č A K**I.**

Prihvaćam Izvješće o radu Upravnog odjela za poslove Župana, Županijske skupštine te odnosa s javnošću za 2025. godinu.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 024-06/26-02/06
URBROJ: 2125-02-26-2
Gospić, 24. lipnja 2026. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 - pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 - ispravak, 10/20, 11/20 - pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst) i u skladu s općim pravilima o ispravku pogrešaka u aktima, Župan Ličko-senjske županije donosi

Z A K L J U Č A K**o ispravci pogreške u Zaključku o davanju suglasnosti**

I. U Zaključku o davanju suglasnosti ravnateljici Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličke-senjske županije za potpisivanje Ugovora br. 2025/006987 o neposrednom sudjelovanju Fonda za zaštitu prirode i energetske učinkovitosti u sufinanci-

ranju uklanjanja otpada odbačenog u okoliš, davanjem sredstava pomoći, te potpisivanje svih drugih akata i poduzimanju odgovarajućih radnji radi ukupne realizacije Projekta „Uklanjanje otpada iz speleološkog objekta..“ KLASA: 352-01/26-01/01, URBROJ: 2125-02-26-3 od 13. siječnja 2026. godine, u točki I, umjesto naziva jame: **"Jama Rastočava"**, treba stajati ispravan naziv koji glasi: **"Jama Rastovača"**.

II. U preostalom dijelu tekst navedenog Zaključka ostaje nepromijenjen.

III. Ovaj Zaključak o ispravci pogreške sastavni je dio Zaključka iz točke I. te proizvodi pravne učinke od dana od kojeg proizvodi pravne učinke i Zaključak koji se ispravlja.

Obrazloženje

U Zaključku o davanju suglasnosti ravnateljici Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličke-senjske županije za potpisivanje Ugovora br. 2025/006987 o neposrednom sudjelovanju Fonda za zaštitu prirode i energetske učinkovitosti u sufinanciranju uklanjanja otpada odbačenog u okoliš, davanjem sredstava pomoći, te potpisivanje svih drugih akata i poduzimanju odgovarajućih radnji radi ukupne realizacije Projekta „Uklanjanje otpada iz speleološkog objekta..“ KLASA: 352-01/26-01/01, URBROJ: 2125-02-26-3 od dana 13. siječnja 2026. godine, uočena je očita tekstualna pogreška u pisanju naziva jame.

Budući da se radi o tehničkoj pogrešci u imenu koja ne utječe na pravnu narav i bit samog akta, a u svrhu usklađivanja teksta sa stvarnim stanjem, odlučeno je kao u izreci ovog Zaključka.

KLASA: 352-01/26-01/01
URBROJ: 2125-02-26-4
Gospić, 12. kolovoza 2026. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

AKT GRADSKOG VIJEĆA GRADA NOVALJE

Na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26 – dalje u tekstu ZJN 2016) i članka 46. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 08/21 i 31/21) Gradsko vijeće Grada Novalje, na sjednici održanoj dana 28. srpnja 2026. godine, donijelo je

P R A V I L N I K**o provedbi postupaka jednostavne nabave****OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- a) pravila, uvjeti i postupci koje provodi Grad Novalja (dalje u tekstu: Naručitelj) u planiranju, pripremi i provođenju postupaka nabave robe i/ili usluga te projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost i nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: jednostavna nabava);
- b) načela poštivanja javne nabave iz članka 4. ZJN 2016 te sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. ZJN 2016;
- c) mogućnosti primjene prava na podnošenje prigovora gospodarskih subjekata čelniku tijela, odnosno odgovornoj osobi Naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR;
- d) mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije za nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 EUR.

Članak 2.

Naručitelj je obavezan donijeti Plan nabave za kalendarsku godinu i ažurirati ga prema potrebi te ažurno voditi registar ugovora za sve predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost.

Plan nabave i registar ugovora kao i sve kasnije promjene moraju se objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH) i internetskoj stranici Naručitelja.

NAČELA JAVNE NABAVE**Članak 3.**

Naručitelj je obavezan prilikom pripreme, provedbe i ugovaranja postupaka jednostavne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati 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 zbrajne diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 i/ili izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti, te postupaka propisanih ovim Pravilnikom ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA**Članak 4.**

Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode temeljem ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016 kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**Članak 5.**

Postupci jednostavne nabave razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost bez PDV-a kako slijedi:

1. postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, a manje ili jednake od 15.000,00 EUR,
2. postupci procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, a manje ili jednake od 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno manje ili jednake od 45.000,00 EUR za radove,
3. postupci procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 EUR, a manje od 50.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno veće od 45.000,00 EUR, a manje od 100.000,00 EUR za radove.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 5.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE OD 15.000,00 EUR ZA ROBE, USLUGE I RADOVE**Članak 6.**

Postupci procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 EUR, a manje ili jednake od 15.000,00 EUR, provode se upućivanjem Poziva za dostavu ponude (dalje u tekstu: Poziv) na adresu najmanje jednoga gospodarskog subjekta registriranog za obavljanje djelatnosti vezane za predmet nabave.

Postupci jednostavne nabave iz prethodnog stavka mogu se, osim na način naveden u stavku 1., provoditi i putem javne objave na mrežnoj stranici Naručitelja i/ili putem modula za jednostavnu nabavu u EOJN RH, a što se navodi u odluci o pokretanju postupka nabave.

U postupcima iz stavka 1. ovoga članka, Naručitelj, u pravilu, koristi elektronička sredstva komunikacije. Osim elektroničkih sredstava komunikacije, Naručitelj može djelomično ili u cijelosti koristiti i druga sredstva komunikacije, pod uvjetom da

takva komunikacija bude u zadovoljavajućoj mjeri i na prikladan način dokumentirana, primjerice sastavljanjem pisanih bilješki ili zapisnika, dokaznicama primitka i dostave dokumentacije i slično.

Članak 7.

Iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika izravnim ugovaranjem, odnosno izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke nabave:

- 1) koji su određeni kao izuzeće, sukladno čl. 30. ZJN 2016
- 2) roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- 3) kod hotelskih i restoranskih usluga, opskrbe pićima i higijenskim potrepštinama, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, zaštitarskih i redarskih usluga, usluga osiguranja, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i prevoditeljskih usluga te usluge prostornog planiranja.
- 4) za nabavu protokolarnih, promotivnih i reklamnih poklona,
- 5) kod izvanrednih popravaka i servisa službenih vozila,
- 6) kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, povezanih funkcionalnih i prostornih cjelina,
- 7) kod provedbe jednostavne nabave koja zahtjeva žurnost uzrokovanu događajima koji se nisu mogli predvidjeti.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE OD 25.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE OD 45.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 8.

Postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR Naručitelj je sukladno ZJN 2016 obavezan provesti putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, a manja ili jednaka od 25.000,00 EUR za robe i usluge, odnosno manja ili jednaka od 45.000,00 EUR za radove, Naručitelj Poziv upućuje na najmanje 3 (tri) ili više gospodarskih subjekata, za koje postoji saznanje da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave.

Postupke jednostavne nabave iz prethodnog stavka, osim definiranog načina provedbe, Naručitelj može provesti i putem javne objave Poziva u modulu jednostavne nabave u EOJN RH.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR, A MANJE OD 50.000,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EUR, A MANJE OD 100.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 9.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR naručitelj je obavezan sukladno ZJN 2016 provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi upućivanjem Poziva na adresu najmanje jednog gospodarskog subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:

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.

Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

STRUČNO POVJERENSTVO NARUČITELJA

Članak 10.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Naručitelja koje Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave imenuje gradonačelnik te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju postupaka jednostavne nabave koji se provode upućivanjem poziva na adresu samo jednog gospodarskog subjekta i postupaka jednostavne nabave iz članka 7., provedbu postupka provodi službenik Naručitelja u čijem je opisu radnog mjesta provedba postupaka javne nabave i koja posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave.

U Stručno povjerenstvo Naručitelja imenuju se minimalno 3 (tri) osobe, od kojih najmanje jedna mora posjedovati važeći certifikat iz javne nabave.

Među članove Stručnog povjerenstva mogu biti imenovane i osobe koje nisu službenici Naručitelja uz uvjet da je minimalno jedna imenovana osoba službenik Naručitelja.

Osoba koja je zadužena za praćenje izvršenja ugovora/okvirnog sporazuma/narudžbenice u nekom postupku, ne može biti imenovana kao član Stručnog povjerenstva u tom istom postupku.

Stručno povjerenstvo u okviru svojih ovlasti priprema i provodi postupke jednostavne nabave primjenjujući odgovarajuće odredbe ovog Pravilnika te ZJN 2016 i podzakonskih propisa, a što osobito podrazumijeva:

- izradu Poziva te upućivanje istoga na adrese odabranih gospodarskih subjekata i/ili objavom u modulu jednostavne nabave na EOJN RH (na adrese ili javno) i/ili objavom na mrežnoj stranici Naručitelja;
- otvaranje ponuda i sastavljanje Upisnika o zaprimanju ponuda;
- pregled i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima iz Poziva, te sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda;
- sastavljanje prijedloga Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka;
- dostavu odluke o rezultatima nabave ponuditeljima.

POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 EUR, pokreću se temeljem Naloga za pokretanje postupka nabave roba, usluga ili radova izdanog od strane ovlaštene osobe upravnog odjela kojemu je jednostavna nabava potrebna.

Nalog za pokretanje postupka nabave roba, usluga ili radova podnosi se upravnom odjelu u nadležnosti kojeg je provedba postupaka javne nabave, a sadržava sljedeće elemente:

- naziv podnositelja Naloga (upravnog odjela),
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj (iz plana nabave),
- procijenjenu vrijednost nabave (iz plana nabave),
- način provedbe postupka (adrese odabranih gospodarskih subjekata i/ili objava u modulu jednostavne nabave na EOJN RH (na adrese ili javno) i/ili objava na mrežnoj stranici Naručitelja),
- način ugovaranja te planirano trajanje,
- prijedlog bitnih i posebnih uvjeta za izvršenje,
- prijedlog imena članova Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (ako je primjenjivo),
- prijedlog osobe zadužene za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora i/ili narudžbenice,
- podatke o gospodarskom/im subjektu/ima (naziv, sjedište, OIB, e-mail adresa) kojemu/ima će Poziv biti upućen (ako je primjenjivo),
- ime, prezime i potpis podnositelja naloga.

Uz Nalog za pokretanje nabave potrebno je dostaviti neki od sljedećih priloga (ovisno o predmetu nabave): projektni zadatak, tehničke specifikacije, tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elabore, troškovnike i sve ostale elemente i posebnosti koje su bitne za predmetnu nabavu.

PROVOĐENJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Upravni odjel u nadležnosti kojeg je provedba postupaka javne nabave, po zaprimanju Naloga za pokretanje postupka jednostavne nabave, podnosi Zahtjev za provođenje postupka jednostavne nabave Gradonačelniku.

Zahtjev za provođenje postupka jednostavne nabave obvezno sadrži:

- naziv upravnog odjela koji ima potrebu za nabavom,
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj nabave iz plana nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- opis predmeta nabave,
- podatke o članovima Stručnog povjerenstva (ako je primjenjivo),
- podatke o osobi (iz upravnog odjela koji ima potrebu za nabavom) zaduženoj za praćenje i kontrolu izvršenja ugovorne obveze,
- podatke o načinu provođenja postupka (adrese odabranih gospodarskih subjekata i/ili objava u modulu jednostavne nabave na EOJN RH (na adrese ili javno) i/ili objava na mrežnoj stranici Naručitelja)
- podatke o gospodarskom/im subjektu/ima (naziv, sjedište, OIB, e-mail adresa) kojemu/ima će Poziv biti upućen (ako je primjenjivo),
- rok isporuke roba, izvršenja usluga ili izvođenja radova (ako je primjenjivo).

Članak 13.

U slučaju prihvatanja Zahtjeva, Gradonačelnik donosi Odluku o provođenju postupka jednostavne nabave.

Odluka o provođenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o članovima stručnog povjerenstva (ako je primjenjivo) i njihove ovlasti,
- podatke o načinu provođenja postupka (adrese odabranih gospodarskih subjekata i/ili objava u modulu jednostavne nabave na EOJN RH (na adrese ili javno) i/ili objava na mrežnoj stranici Naručitelja)
- podatke o gospodarskom/im subjektu/ima (naziv, sjedište, OIB, e-mail adresa) kojemu/ima će Poziv biti upućen (ako je primjenjivo).

Članak 14.

Poziv za dostavu ponude upućuje se prema gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem e-maila i/ili putem javne objave na mrežnoj stranici Naručitelja i/ili putem objave u modulu jednostavne nabave na EOJN RH (na adrese ili javno)).

Poziv sadržava:

- 1) podatke o Naručitelju,
- 2) naziv i evidencijski broj predmeta nabave iz plana nabave,
- 3) opis predmeta nabave ili grupe predmeta nabave,

- 4) procijenjenu vrijednost nabave (ukupnu i/ili pojedinačnu po grupama predmeta nabave ako je predmet nabave podijeljen u grupe),
- 5) tehničku specifikaciju (ako je primjenjivo),
- 6) kriterij za odabir ponude,
- 7) osnove za isključenje sukladno ZJN 2016,
- 8) sadržaj, način i rok za sastavljanje/dostavu ponude,
- 9) rok valjanosti ponude,
- 10) rok izvršenja predmeta nabave,
- 11) način i uvjete plaćanja,
- 11) osobu za kontakt i način komuniciranja s Naručiteljem,
- 12) ostalo što ovlaštena osoba za provedbu postupka smatra bitnim za predmetni postupak (ako je primjenjivo),
- 13) troškovnik, dokumente i/ili projektno tehničku dokumentaciju i ostalo ovisno o predmetu nabave (u obliku priloga Poziva).

Članak 15.

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

Osim kriterija najniže cijene mogu se koristiti i ostali kriteriji, kao što su kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske ili funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke roba i usluga ili rok izvršenja radova i sl., a koji su povezani s predmetom nabave, a sukladno ZJN 2016.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 16.

Sve dokumente (dokaze sposobnosti) koje Naručitelj zahtjeva, osim jamstva (ukoliko se isto traži) ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja Odluke o odabiru, Stručno povjerenstvo/ovlaštena osoba za provedbu postupka može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi u Pozivu, a koje izdaju nadležna tijela.

Članak 17.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren vremenu potrebnom za izradu ponude te iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana upućivanja/objave Poziva.

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom, a najkasnije 2 (dva) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj je obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta pravodobno zaprimljen.

Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene i dopune Poziva dostavljaju se gospodarskim subjektima (svima) na isti način kao Poziv.

Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv.

PONUĐA

Članak 18.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se Pozivom.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi. Ispravci moraju, uz navod datuma, biti potvrđeni pravovanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe ponuditelja. Ponude koje ne budu u skladu s uvjetima naznačenima u ovom Pozivu neće se razmatrati, kao i nepravodobne i nepotpune ponude.

Svaki ponuditelj može predati samo jednu ponudu za predmetnu nabavu.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može odstati od svoje ponude (putem elektroničkih sredstava komunikacije).

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u Pozivu.

ZAPRIMANJE, OTVARANJE I PREGLED PONUDA

Članak 19.

Ponude se zaprimaju na dokaziv način (poštom u zatvorenoj omotnici, elektroničkom poštom, osobnom dostavom na ured Pisarnice Naručitelja, putem EOJN RH).

Prilikom zaprimanja ponude putem redovne pošte, na omotnicu se upisuje datum i vrijeme zaprimanja ponude.

Za postupke jednostavne nabave izrađuje se Upisnik o zaprimanju ponuda u koji se upisuju sve pristigle ponude redoslijedom zaprimanja neovisno o načinu zaprimanja ponuda iz stavka 1. ovog članka.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda, već se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Na otvaranju ponuda i sastavljanju Upisnika o zaprimanju ponuda sudjeluje najmanje jedan član Stručnog povjerenstva imenovan za provedbu postupka jednostavne nabave, odnosno ovlaštena osoba za provedbu postupka (ako je primjenjivo).

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda.

U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. i 8. ovog Pravilnika otvaranje ponuda nije javno.

U postupku jednostavne nabave iz članka 9. ovog Pravilnika provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 20.

Nakon otvaranja ponuda, Stručno povjerenstvo/ovlaštena osoba za provedbu postupka pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva, te, ako je primjenjivo, sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Ako se tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrdi da su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Stručno povjerenstvo/ ovlaštena osoba za provedbu postupka može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune ili razjasne dostavljenu dokumentaciju ili istu upotpune u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) dana.

Ako ponuditelj ne dostavi tražene dokumente ili njima ne dokaže ispunjavanje traženih kriterija, ponuda ponuditelja bit će odbijena.

Ako ponuda sadrži računsku pogrešku od ponuditelja će se zatražiti prihvrat ispravaka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u ostavljenom mu roku, ne kraćem od 5 (pet) dana.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude izrađuje se isključivo za postupke jednostavne nabave koje priprema i provodi Stručno povjerenstvo.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude sadrži:

- podatke o Naručitelju,
- predmet i evidencijski broj nabave (iz plana nabave),
- procijenjenu vrijednost nabave ili grupa predmeta nabave (iz plana nabave),
- vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje istoga,
- naziv gospodarskih subjekta i adrese kojima je Poziv upućen (ako je primjenjivo),
- prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda,
- analitički prikaz dostavljenih ponuda,
- kriterij za odabir ponude,
- podatke o pojašnjenju ili upotpunjavanju ponude,
- podatke o ispravcima računskih pogrešaka,
- ponude rangirane prema kriteriju odabira,
- prijedlog odabira najpovoljnije ponude ili poništenja postupka,
- imena i potpis ovlaštenih predstavnika Naručitelja.

Članak 21.

Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda Naručitelj će odbiti:

- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta (ako je primjenjivo),
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio traženo jamstvo za ozbiljnost ponude ako je isto traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo,
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio očitovanje, dopunu ili pojašnjenje sukladno traženome od strane Naručitelja (sukladno čl. 20.),
- ponudu u kojoj nedostaje troškovnik ili isti nije valjano (sukladno Pozivu) popunjen,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva,
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računsku pogrešku,
- ponudu čija cijena prelazi prag jednostavne nabave određen ZJN 2016, odnosno ponudu koja za robu ili usluge prelazi iznos jednak ili veći od 50.000,00 EUR, te za radove iznos jednak ili veći od 100.000,00 EUR.
- na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može odbiti ponudu čija je cijena

veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana dodatna financijska sredstva.

ODLUKA O ODABIRU PONUDE I/ILI ODLUKA O PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 22.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo/ovlaštena osoba za provedbu postupka predlaže gradonačelniku donošenje Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je 1 (jedna) valjana, pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva.

Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka donosi gradonačelnik.

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je Naručitelj u Pozivu odredio duži rok.

Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave zajedno sa Zapisnikom (ako je primjenjivo), Stručno povjerenstvo na dokaziv način, bez odgode, dostavlja svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu.

Dostava se smatra obavljenom istekom dana dostave/objave.

Članak 23.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su iste bile poznate ranije,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg Poziva da su iste bile poznate prije pokretanja postupka,
- nije pristigla niti jedna ponuda,
- nakon isključenja ponuditelja i/ili odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda,
- je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana dodatna financijska sredstva.

ROK MIROVANJA, IZVRŠNOST ODLUKE I PRAVNA ZAŠTITA

Članak 24.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima, Naručitelj ne smije sklopiti ugovor/okvirni sporazum odnosno izdati narudžbenicu prije isteka roka za podnošenje prigovora.

Rok iz stavka 1. ovoga članka predstavlja rok mirovanja koji iznosi 3 (tri) dana od dana dostave Odluke ponuditeljima.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje ili jednake od 15.000,00 EUR,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana,

- u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Naručitelja ili prouzročila značajnu štetu.

Odluka o odabiru, odnosno Odluka o poništenju postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja ukoliko prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o prihvatanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave,
- ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

Članak 25.

Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma/narudžbenice u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- a) sadržaj Poziva,
- b) postupak pregleda i ocjene ponuda,
- c) Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navoda na kojima se prigovor temelji.

Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku naručitelja:

- a) u roku od 3 kalendarska dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na odluku odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,
- b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva, osim ako drugačije nije propisano pozivom za dostavu ponuda.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 2. ovoga članka, Naručitelj može putem modula jednostavne nabave EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog (1) dana, dopuni ili pojasni prigovor. Ako ponuditelj u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke, prigovor će se smatrati neurednim.

Nepravodoban, nedopušten ili neuredan prigovor odbacit će se odlukom.

Članak 26.

Gradonačelnik je dužan o prigovoru odlučiti u roku od 5 (pet) kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

O prigovoru odlučuje gradonačelnik, a posebnom odlukom za to može ovlastiti i drugu osobu koja ne smije biti osoba koja je sudjelovala u pripremi ili

provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.

Protiv odluke gradonačelnika iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena žalba.

Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 27.

Po izvršnosti Odluke o odabiru, Naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor/okvirni sporazum o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno Naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz Poziva i odabranom ponudom.

Članak 28.

Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članka 315. do 321. ZJN 2016, pazeći pri tom da se bitno ne mijenja predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, Naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

Članak 29.

Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i/ili sklopljenim ugovorom i/ili okvirnim sporazumom.

Upravni odjel u čijem je razdjelu proračuna stavka s planiranim sredstvima za predmetnu jednostavnu nabavu s koje se vrši plaćanje, obvezan je kontrolirati i pratiti izvršenje ugovora/okvirnog sporazuma odnosno izdane narudžbenice.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Dokumentacija o svakom postupku jednostavne nabave mora se čuvati najmanje 4 (četiri) godine od dana završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 31.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa temeljem ZJN 2016.

Članak 32.

Postupci jednostavne nabave koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postu-

paka jednostavne nabave („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 08/23 i 10/23).

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika pre-staje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 08/23 i 10/23).

Članak 33.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije, u EOJN RH i na

mrežnoj stranici Grada Novalje (www.novalja.hr), a stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

KLASA: 024-02/26-01/49
URBROJ: 2125-6-02-26-1
Novalja, 28. srpnja 2026. godine

Predsjednik Vijeća
Matej Gušić, struč.spec.oec., v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA GRADA NOVALJE

Na temelju članka 46. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ broj 8/21 i 31/21) i članka 20. Odluke o socijalnoj skrbi na području Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 26/23 i 9A/25) Gradonačelnik Grada Novalje dana 30. srpnja 2026. godine, donosi

ODLUKU

o sufinanciranju međumjesnog javnog prijevoza redovitim učenicima srednjih škola

Članak 1.

Sukladno Odluci o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. („Narodne novine“ broj 81/26), Grad Novalja sufinancirat će međumjesni javni prijevoz redovitim učenicima srednjih škola koji dnevno putuju na relaciji od Paškog mosta do Zadra ili na relaciji od trajektnog pristaništa Prizna do Senja i Gospića u školskoj godini 2026./2027.

U sufinanciranju troškova prijevoza Grad Novalja sudjelovat će u visini 25% cijene mjesečne učeničke autobusne karte.

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje ostvaruju učenici koji imaju prebivalište na području Grada Novalje, upisani su u srednju školu u školskoj godini 2026./2027. i svakodnevno putuju od mjesta stanovanja do škole sredstvima redovitog putničkog javnog linijskog prijevoza.

Pravo na sufinanciranje troškova prijevoza iz stavka 1. ovog članka ne ostvaruju učenici kojima se troškovi prijevoza u cijelosti financiraju sukladno točki IV. Odluke o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola za školsku godinu 2026./2027. godinu („Narodne novine“ broj 81/26).

Članak 3.

Popis učenika koji ostvaruju pravo na sufinanciranje troškova prijevoza obavezan je prilog uz fakturu koju izdaju prijevoznici koji održavaju navedene linije, a izradit će ga na temelju izdanih propisanih potvrda učenicima.

Članak 4.

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

KLASA: 024-01/26-01/14
URBROJ: 2125-6-01/01-26-1
Novalja, 30. srpnja 2026. godine

Gradonačelnik
Ante Dabo, v.r.

Na temelju članka 23. Odluke o socijalnoj skrbi na području Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 26/23 i 9A/25), članka 46. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 8/21 i 31/21) i odredbi Proračuna Grada Novalje za 2026. godinu, gradonačelnik Grada Novalje, donosi

ODLUKU

o sufinanciranju nabave radnih bilježnica i drugog obrazovnog materijala u školskoj godini 2026./2027.

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se korisnici, uvjeti i postupak ostvarivanja prava na sufinanciranje nabave radnih bilježnica i drugog obrazovnog materijala (zbirke zadataka, kutije za tehničku kulturu, likovne mape, atlas) za učenike od prvog do osmog razreda osnovne škole i učenike srednjih škola s područja Grada Novalje u školskoj godini 2026./2027.

Članak 2.

Grad Novalja sufinancirat će nabavu dodatnog obrazovnog materijala učenicima osnovne škole, i to:

- učenicima od **prvog do četvrtog razreda osnovne škole** u iznosu od **85,00 €**
- učenicima od **petog do osmog razreda osnovne škole** u iznosu od **145,00 €**

po učeniku prema popisu učenika koji će dostaviti OŠ „A. G. Matoša“ Novalja.

Pravo na sufinanciranje ostvaruju učenici koji pohađaju Osnovnu školu A.G. Matoša Novalja.

Članak 3.

Grad Novalja sufinancirat će nabavu obrazovnog materijala učenicima **srednjih škola** u iznosu od **205,00 €** po učeniku.

Pravo na sufinanciranje ostvaruju učenici koji imaju prebivalište na području Grada Novalje.

Članak 4.

Radi ostvarivanja prava na sufinanciranje roditelj/ skrbnik učenika osnovne škole podnosi:

1. Ispunjeni obrazac Zahtjeva za sufinanciranje
2. Izjavu o privoli za obradu osobnih podataka.

Članak 5.

Radi ostvarivanja prava na sufinanciranje roditelj/ skrbnik učenika srednje škole podnosi:

1. Ispunjeni obrazac Zahtjeva za sufinanciranje
2. Uvjerenje o prebivalištu ili kopija osobne iskaznice za učenika srednje škole
3. Potvrdu o upisu u srednju školu
4. Izjavu o privoli za obradu osobnih podataka.

Članak 6.

Zahtjev s pripadajućom dokumentacijom podnosi se Gradu Novalji osobno ili preporučenom pošiljkom na adresu: Grad Novalja, Trg dr., Franje Tuđmana 1, 53291 Novalja, najkasnije do 15. listopada 2026. godine.

Članak 7.

Sredstva za sufinanciranje obrazovnog materijala biti će isplaćena iz Proračuna Grada Novalje za 2026. godinu sa stavke Sufinanciranje udžbenika učenika osnovne i srednje škole.

Članak 8.

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

KLASA: 024-01/26-01/13
URBROJ: 2125-6-01/01-26-1
Novalja, 30. srpnja 2026. godine

Gradonačelnik
Ante Dabo, v.r.

AKT UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE **LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE**

Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije na 12. sjednici održanoj 28. srpnja 2026. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije.

Pročišćeni tekst obuhvaća: Statut Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 24/11), Odluku o izmjenama i dopuni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 28/14), Statut Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 6/15 - pročišćeni tekst), Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21), Statut Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 2/21 - pročišćeni tekst), Odluku o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 26/25), Odluku o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 43/25), Odluku o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 11/26) i Odluku o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 15/26) u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Pročišćeni tekst Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije objavit će se na oglasnoj ploči Zavoda i u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

S T A T U T **Zavoda za prostorno uređenje** **Ličko-senjske županije** **(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Statut), a u skladu s Odlukom o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ broj 9/08, 13/10, 16/14, 24/20 i 33/20 - u daljnjem tekstu: Zavod) ureduju se sljedeća pitanja:

- osnivanje,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i znak,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela Zavoda i djelokrug njihova rada,
- imovina i financiranje,
- javnost rada,
- akti Zavoda,
- poslovna tajna,
- ostala pitanja značajna na rad Zavoda.

Odredbom članka 2. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21), stupila na snagu 15. siječnja 2021. godine, članak 1. je izmijenjen.

Članak 2.

Zavod je osnovan Odlukom o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije kao javna ustanova donesenoj na Županijskoj skupštini („Županijski glasnik“ broj 9/08 i 13/10); u daljnjem tekstu: Odluka o osnivanju.

Osnivač Zavoda je Ličko-senjska županija, a osnivačka prava ostvaruje Župan u skladu s posebnim zakonom.

Odredbom članka 3. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21), stupila na snagu 15. siječnja 2021. godine, stavak 2. je izmijenjen.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK ZAVODA

Članak 3.

Zavod obavlja djelatnost za koju je osnovan, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Zavod za prostorno uređenje Ličko-senjske županije.

Naziv Zavoda mora biti istaknut na zgradi u kojoj posluje Zavod.

Članak 4.

Sjedište Zavoda je u Gospiću, na adresi Trg Stjepana Radića 14.

Odredbom članka 2. Odluke o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 15/26), stupila na snagu 16. srpnja 2026. godine, članak 4. je izmijenjen.

Članak 5.

O promjeni naziva, promjeni sjedišta te ostalim promjenama Zavoda odlučuje Osnivač.

Članak 6.

Djelatnost Zavoda je:

- izrada odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe prostornih planova područne (regionalne) razine,
- sudjelovanje u izradi Državnog plana prostornog razvoja za područje županije,
- izrada prostornog plana uređenja grada i općine i generalnog urbanističkog plana na svom području ako isti ne izrađuje zavod za prostorno uređenje grada ili druga ovlaštena osoba za izradu prostornih planova,
- izrada izvješća o stanju u prostoru na svom području,
- vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja na svom području i upravljanje njime u okviru njegovih ovlasti,
- priprema stručnih podloga i polazišta za izradu odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova na svom području ako isto ne radi

- zavod za prostorno uređenje grada ili druga ovlaštena osoba za izradu prostornih planova,
- pružanje stručne savjetodavne pomoći u izradi prostornih planova lokalne razine,
- druge poslove u skladu s ovim Zakonom i statutom zavoda.

Zavod može izrađivati i sudjelovati u izradi dokumenata prostornog uređenja državne razine.

Zavod može obavljati stručne analitičke poslove iz područja prostornog uređenja, ako to zatraži Ministarstvo.

Djelatnost Zavoda upisuje se u sudski registar ustanova.

Zavod svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Odredbom članka 2. Odluke o izmjenama i dopuni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 28/14), stupila na snagu 19. prosinca 2014. godine, stavak 1. je izmijenjen.

Odredbom članka 2. Odluke o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 11/26), stupila na snagu 25. svibnja 2026. godine, članak 6. je izmijenjen.

Članak 7.

Zavod ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm i 26 mm u kojima se uz unutarnji rub nalazi tekst: Zavod za prostorno uređenje Ličko-senjske županije, u sredini vodoravno JAVNA USTANOVA.

Za uredsko poslovanje Zavod ima štambilj pravokutnog oblika koji sadržava naziv Zavoda i sjedište.

Ako Zavod ima više takvih štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojevima.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osoba odgovorna za njihovo čuvanje.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ZAVODA

Članak 8.

Zavod je pravna osoba sa statusom javne ustanove upisana u sudski registar.

Odredbom članka 4. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21), stupila na snagu 15. siječnja 2021. godine, iza riječi „registar“ brisana je riječ „ustanova“.

Članak 9.

Zavod posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Zavoda.

IV. UNUTARNJI USTROJ ZAVODA

Članak 10.

Unutarnji ustroj Zavoda pobliže se utvrđuje aktom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda.

V. TIJELA ZAVODA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 11.

Zavodom upravlja Upravno vijeće.

Članak 12.

Upravno vijeće Zavoda čine predsjednik i 6 članova.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća Zavoda imenuje i razrješava Župan na vrijeme od četiri godine.

Iste osobe mogu biti ponovno imenovane za predsjednika, odnosno članove Upravnog vijeća Zavoda.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u visini koju utvrdi Župan.

Odredbom članka 3. Odluke o izmjenama i dopuni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 28/14), stupila na snagu 19. prosinca 2014. godine, u stavku 2. riječi „Županijska skupština zamijenjene su riječju „Župan“.

Odredbom članka 5. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21), stupila na snagu 15. siječnja 2021. godine, iza stavka 3. dodan je novi stavak 4.

Odredbom članka 3. Odluke o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 11/26), stupila na snagu 25. svibnja 2026. godine, u stavku 1. broj „4“ zamjenjuje se brojem „6“.

Članak 13.

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

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

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje člana mogu pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje tri člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva Upravnom vijeću.

Nakon podnošenja zahtjeva iz stavka 2. ovog članka Upravno vijeće će imenovati povjerenstvo iz redova svojih članova na temelju čijeg izvještaja će odlučiti da li će Županu predložiti razrješenje člana Vijeća ili će odbiti zahtjev kojim je postupak pokrenut.

Odredbom članka 4. Odluke o izmjenama i dopuni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 28/14), stupila na snagu 19. prosinca 2014. godine, u stavku 3. riječi „Županijskoj skupštini zamijenjene su riječju „Župan“.

Članak 14.

Upravno vijeće Zavoda ima sljedeće zadaće:

- donosi Statut Zavoda uz suglasnost Župana,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi godišnji program rada Zavoda uz suglasnost Župana i prati njegovo izvršenje,
- donosi godišnji financijski plan i godišnji obračun uz suglasnost Župana,
- raspisuje i provodi javni natječaj za izbor ravnatelja Zavoda te o provedenom postupku dostavlja izvješće Županu,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Zavoda ili druge imovine do iznosa utvrđenog Statutom Zavoda, a iznad tog iznosa uz suglasnost Župana odnosno Županijske skupštine,
- donosi opće akte Zavoda, ako zakonom, Odlukom o osnivanju ili Statutom nije drukčije određeno,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom Zavoda kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Zavodom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja Zavoda.

Upravno vijeće Zavoda obvezno je Županu dostaviti Izvješće o ostvarenju godišnjeg programa rada do 01. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Odredbom članka 6. Odluke o izmjenama i dopuni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 28/14), stupila na snagu 19. prosinca 2014. godine, u stavku 1., u alineji 1. riječ „Župana zamijenjena je riječima „Županijske skupštine“, alineja 4. je izmijenjena, u alineji 5. iza riječi „Župana“ dodan je tekst „odnosno Županijske skupštine“, a alineja 7. je brisana.

Odredbom članka 6. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21), stupila na snagu 15. siječnja 2021. godine, u stavku 1., alineji 1. riječi „Županijske skupštine“ zamijenjene su riječju „Župana“, iza alineje 4. dodana je nova alineja 5. pa je dosadašnja alineja 5. postala alineja 6., u stavku 2. riječi „Županijskoj skupštini“ zamijenjene su riječju „Župana“.

Članak 15.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednicama prisutno više od polovice svih članova i donosi odluku većinom glasova prisutnih članova.

U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje ravnatelj Zavoda.

Članak 16.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća pobliže se reguliraju pitanja vezana uz rad Upravnog vijeća koja nisu određena Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 17.

Upravno vijeće može osnivati povjerenstva i odbore radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

2. RAVNATELJ**Članak 18.**

Zavod predstavlja, vodi i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Zavoda ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Zavoda upisanog u sudski registar.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Zavod u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, a sukladno odredbama Zakona kojim se ureduju obvezni odnosi.

Članak 19.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Zavod,
- organizira i vodi poslovanje Zavoda,
- vodi stručni rad Zavoda,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda,
- zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- izvršava Odluke Upravnog vijeća,
- odgovara za zakonitost rada Zavoda te obavlja i druge poslove utvrđene Odlukom o osnivanju i Statutom.

Odredbom članka 7. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21), stupila na snagu 15. siječnja 2021. godine, u stavku 1., alineja 5. je izmijenjena.

Članak 20.

Ravnatelja Zavoda imenuje i razrješava Župan uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva na temelju javnog natječaja te provedenog postupka Upravnog vijeća na način propisan zakonom.

Za ravnatelja Zavoda može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij arhitektonske, građevinske ili geografske struke, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci te da posjeduje organizacijske sposobnosti.

Mandat ravnatelja traje 4 (četiri) godine, a ista se osoba po isteku mandata može ponovno imenovati za ravnatelja.

Odredbom članka 6. Odluke o izmjenama i dopuni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 28/14), stupio na snagu 19. prosinca 2014. godine, stavak 1. je izmijenjen.

Odredbom članka 8. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21), stupila na snagu 15. siječnja 2021. godine, članak 20. je izmijenjen.

Članak 21.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata pod uvjetima pod kojima se može razriješiti i član Upravnog vijeća.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje ravnatelja može pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje tri člana Vijeća.

Prije konačne odluke o razrješenju, ravnatelju se moraju dati mogućnosti da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Članak 22.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da nisu postojali razlozi za razrješenje.

VI. IMOVINA I FINANCIRANJE ZAVODA**Članak 23.**

Imovinu Zavoda čine sredstva za rad koja osigurava Osnivač, sredstva stečena obavljanjem djelatnosti Zavoda te sredstva pribavljena iz drugih izvora.

Članak 24.

Rad Zavoda se financira iz sredstava Županijskog proračuna osiguranih za tu namjenu, sredstvima koje Zavod stekne obavljanjem propisane mu djelatnosti u skladu sa zakonom, potporama, sponzorstvom i darovanjem te iz drugih zakonom predviđenih izvora.

Članak 25.

Članak brisan.

Odredbom članka 1. Odluke o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 43/25), stupila na snagu 02. siječnja 2025. godine, članak 25. je brisan.

Članak 26.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit ta se dobit upotrebljuje isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda, a odluku o raspolaganju s dobiti donosi Upravno vijeće Zavoda po prethodno pribavljenoj suglasnosti Župana.

Članak 27.

U pravnom prometu Zavod odgovara cjelokupnom svojom imovinom, a Osnivač Zavoda odgovara neograničeno solidarno za obveze Zavoda.

Članak 28.

Ravnatelj može samostalno raspolagati imovinom Zavoda najviše do vrijednosti 9.290,60 EUR. O raspolaganju imovinom Zavoda vrijednosti do 39.816,84 EUR odlučuje Upravno vijeće samostalno, a preko tog iznosa Upravnom vijeću je potrebna suglasnost Župana, odnosno Županijske skupštine.

Odredbom članka 9. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21), stupila na snagu 15. siječnja 2021. godine, u stavku 2. iza riječi „Župana“ točka je zamijenjena zarezom i dodane su riječi „odnosno Županijske skupštine“.

Odredbom članka 2. Odluke o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 26/25), stupila na snagu 23. srpnja 2025. godine, članak 28. je izmijenjen.

VII. JAVNOST RADA ZAVODA**Članak 29.**

Rad Zavoda je javan.

O javnosti rada Zavoda skrbi ravnatelj Zavoda.

Zavod je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovan.

Članak 30.

Zavod je dužan obavještavati građane, pravne osobe i druge zainteresirane stranke o obavljanju djelatnosti za koju je osnovan.

Članak 31.

Zavod je dužan, u primjerenom roku sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev, dati informacije o obavljanju svoje djelatnosti.

Zavod će uskratiti davanje informacija ako se radi o podacima koji se smatraju poslovnom tajnom ili je posebnim propisom utvrđena povjerljivom te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 32.

Informacije o radu Zavoda sredstvima javnog priopćavanja daje ravnatelj Zavoda, a o radu Upravnog vijeća predsjednik Upravnog vijeća.

VIII. AKTI ZAVODA**Članak 33.**

Opći akti Zavoda su akt o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda, akt o plaćama i naknadama zaposlenika, akt o financijskom poslovanju i knjigovodstvu, akt o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika Zavoda te drugi opći akti.

Statut Zavoda stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a ostali opći akti istekom od 8 dana od dana objave općeg akta na oglasnoj ploči Zavoda.

Statut Zavoda i ostali akti objavljuju se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

Odredbom članka 10. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21), stupila na snagu 1. siječnja 2021. godine, stavak 2. je izmijenjen.

IX. POSLOVNA TAJNA**Članak 34.**

Zavod će uskratiti davanje informacija, odnosno davanje dokumentacije na uvid ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom određena kao poslovna tajna.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bili protivno poslovanju Zavoda ili štetilo njegovom poslovnom ugledu odnosno interesu i ugledu zaposlenika u skladu sa zakonom.

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

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 35.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Zavoda za prostorno uređenje („Županijski glasnik“ broj 21/08 i 22/10).

Članak 36.

Ovaj Statut, nakon dobivene suglasnosti Župana, stupa na snagu danom objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o izmjenama i dopuni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 28/14).

Članak 7.

Ova Odluka, nakon dobivene suglasnosti Županijske skupštine, stupa na snagu danom objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 1/21)

Članak 11.

Ova Odluka, nakon dobivene suglasnosti Župana, stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a objavit će se i u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 26/25)

Članak 3.

Ova Odluka, nakon dobivene suglasnosti Župana, stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a objavit će se i u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 43/25)

Članak 2.

Ova Odluka, nakon dobivene suglasnosti Župana, stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, primjenjuje se od 01. siječnja 2026. godine i objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 11/26)

Članak 4.

Ova Odluka, nakon dobivene suglasnosti Župana, stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a objavit će se i u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije, broj 15/26)

Članak 3.

Ova Odluka, nakon dobivene suglasnosti Župana, stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a objavit će se i u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 025-01/26-01/3

URBROJ: 2125-64-01-26-1

Gospić, 28. srpnja 2026. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Željka Rukavina, struč.spec.sdmin.publ., v.r.

„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije

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

Izdaje i tiska:

Ličko-senjska županija – Upravni odjel za poslove Župana, Županijske skupštine te
odnosa s javnošću Ličko-senjske županije

Glavni i odgovorni urednik:

Vesna Stručić, pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana, Županijske skupštine te
odnosa s javnošću Ličko-senjske županije

Sjedište Uredništva:

Gospić, ul. Dr. Franje Tuđmana 4, tel.: 053/588-205

Pretplata za 2026. godinu iznosi 53,09 eura, uplata se vrši na žiro-račun broj:

HR8523900011800009008, model 68, poziv na broj odobrenja 7307-OIB

„Županijski glasnik“ izlazi prema potrebi.

Oslobođen plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavku 5. Zakona o porezu
na dodanu vrijednost

„Županijski glasnik“ objavljuje se i na web stranici: www.licko-senjska.hr