



ŽUPANIJSKI GLASNIK

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXXIV

Broj 17

Gospić, 24. kolovoza 2026.

Izlazi prema potrebi

S A D R Ź A J

AKT ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Odluka o financiranju troškova izrade pametne kartice za učenike srednjih škola koji koriste javnu uslugu prijevoza putnika u cestovnom prometu na području Ličko-senjske županije od 1. rujna 2026. godine do 31. kolovoza 2027. godine 1473

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DONJI LAPAC

1. Odluka o davanju suglasnosti na cjenik usluga DVD-a Donji Lapac 1473
2. Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Donji Lapac 1474
3. Odluka o zakupu poslovnog prostora 1477

AKT OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE DONJI LAPAC

1. Odluka o visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac 1481

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE UDBINA

1. Odluka o grobljima na području Općine Udbina 1482
2. Odluka o raspisivanju javnog natječaja 1489
3. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave 1489
4. Zaključak o prihvaćanju Izvještaja o radu i financijskom poslovanju Dobrovoljnog vatrogasnog društva Udbina za 2025. godinu 1492
5. Zaključak o prihvaćanju Izvještaja o radu i financijskom poslovanju društva Komunalac Udbina d.o.o. za 2025. godinu 1492

OSTALO

AKT UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave 1493

AKT SKUPŠTINE DRUŠTVA LIČKE VODE D.O.O.

1. Odluka o smanjenju cijene vodne usluge javne vodoopskrbe 1498

AKT ŽUPANA

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst) donosim

ODLUKU

o financiranju troškova izrade pametne kartice za učenike srednjih škola koji koriste javnu uslugu prijevoza putnika u cestovnom prometu na području Ličko-senjske županije od 1. rujna 2026. godine do 31. kolovoza 2027. godine

Članak 1.

Na temelju Odluke o uspostavi javne usluge prijevoza putnika u cestovnom prometu na području Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 22/23, 7/25, 29/25, 4/26 i 14/26) Ličko-senjska županija sklopila je 12. svibnja 2026. godine II. godišnji ugovor za javni linijski prijevoz putnika na području Ličko-senjske županije (KLASA: 406-01/25-02/01, URBROJ: 2125-02-26-3812) sa Zajednicom ponuditelja AUTOTRANS d. d., nositeljem Zajednice ponuditelja, i PRIJEVOZ KNEŽEVIĆ d.o.o., članom Zajednice ponuditelja, koji će obavljati javnu uslugu u razdoblju od 2025. do 2032. godine.

Članak 2.

Ovom Odlukom Ličko-senjska županija preuzima obvezu financiranja troška kupnje pametnih kartica

za sve učenike srednjih škola na području Ličko-senjske županije koji koriste javnu uslugu prijevoza putnika u cestovnom prometu na području Ličko-senjske županije u razdoblju od 1. rujna 2026. godine do 31. kolovoza 2027. godine.

Članak 3.

Sredstva za financiranje troškova iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Ličko-senjske županije za 2026. godinu, u Razdjelu 020, na poziciji L86 te će se koristiti u razdoblju navedenom u članku 2. ove Odluke.

Članak 4.

Ličko-senjska županija i Zajednica ponuditelja sklopit će Ugovor o financiranju troškova izrade pametne kartice za učenike srednjih škola koji koriste javnu uslugu prijevoza putnika u cestovnom prometu na području Ličko-senjske županije, u roku od 10 dana od dana donošenja ove Odluke, kojim će se urediti način isplate potpore.

Članak 5.

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

KLASA: 340-06/23-01/01
URBROJ: 2125-02-26-229
Gospić, 13. kolovoza 2026. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DONJI LAPAC

Na temelju članka 30. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 16/23) Općinsko Vijeće Općine Donji Lapac, na VIII. sjednici održanoj, dana 31.07.2026. godine, donosi,

ODLUKU

o davanju suglasnosti na cjenik usluga DVD-a Donji Lapac

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Donji Lapac, daje suglasnost na cjenik usluga troškova prijevoza vode i naknadu za dobrovoljne vatrogasce DVD-a (Dobrovoljnog vatrogasnog društva) Donji Lapac.

Članak 2.

Novi cjenik usluga DVD-a (Dobrovoljnog vatrogasnog društva) Donji Lapac, je sastavni dio ove Odluke, a počinje se primjenjivati od dana 01.09. 2026. godine.

Članak 3.

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

KLASA: 214-02/26-01/2
URBROJ: 2125-7-02-26-02
Donji Lapac, 31. srpnja 2026. godine

Predsjednik Vijeća
Ilija Obradović, dipl.ing., v.r.

CIJENIK USLUGA

1. UPOTREBA VATROGASNIH VOZILA SA OPREMOM

- Vatrogasno vozilo	sat	59,73 €
- Zapovjedno vozilo	sat	19,91 €
- Vatrogasna cisterna	sat	39,82 €

2. UPOTREBA VATROGASNE OPREME I SREDSTAVA

- Motorna vatrogasna pumpa	sat	34,51 €
- Motorna pila za drvo	sat	15,93 €
- Vatrogasne ljestve	sat	5,04 €
- Pjenilo	kg	5,31 €
- CO2	kg	1,33 €
- Prijenosni agregat 2,5 KW	sat	16,32 €

3. USLUGE VATROGASNE POSTROJBE

- Naknada za obavljeni rad vatrogasaca	sat	11,95 €
- Terensko vozilo	km	0,41 €
- Vozač terenskog vozila (izvan radnog vremena)	sat	4,90 €
- Pređeni km većim vatrogasnim vozilom	km	1,99 €
- Pređeni km manjim vatrogasnim vozilom	km	1,33 €

Prijevoz pitke vode cisternom Kapaciteta 9000 l

- Udaljenost do 5 km	61,12 €
- Udaljenost do 10 km	72,88 €
- Udaljenost do 15 km	84,62 €
- Udaljenost do 20 km	96,38 €
- Udaljenost do 30 km	117,54 €

- Naknada za dobrovoljne vatrogasce	sat	10,00 €
- Otvaranje vrata za pravne i fizičke osobe	kom	19,91 €
- Iznajmljivanje aparata za početno gašenje	dan	6,37 €
- Iznajmljivanje izolacionog aparata	dan	29,20 €

Napomena: Na području Županije DVD Donji Lapac naplaćuje prijevoz cisterne za vodu, a Ličke vode d.o.o. naplaćuju vodu za korisnike po važećem cjeniku.

Predsjednik DVD-a Donji Lapac
Dragan Bajić, v.r.

Na temelju članka 6. Odluke o načinu raspolaganja, korištenja i upravljanja nekretninama i vrijednosnim papirima u vlasništvu Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 12/23) i članka 30. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 16/23) Općinsko vijeće Općine Donji Lapac na 8. sjednici održanoj 31.07.2026. godine, donijelo je

O D L U K U
o prodaji nekretnina u vlasništvu
Općine Donji Lapac

Članak 1.

Odlukom o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Donji Lapac, (u daljnjem tekstu: Odluka) pokreće se postupak prodaje nekretnina i to:

- k.č.br.575/61 G.LINIJE, kultura neplodno nepozn., ukupne površine 302 m2, upisane u Posjedovni list broj: 2610, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2610, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 569/3, GORNJE LINIJE, kultura kuća i dvor., ukupne površine 68 m2, upisane u Posjedovni list broj: 2610, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2610, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 569/2, G.LINIJE, kultura kuća i dvor., ukupne površine 363 m2, upisane u Posjedovni list broj: 2610, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2610, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.

- k.č.br. 568, G.LINIJE, kultura kuća, gornje linije, ukupne površine 227 m², upisane u Posjedovni list broj: 2251, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2251, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 576/28, LINIJE, kultura plac, ukupne površine 579 m², upisane u Posjedovni list broj: 2610, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2610, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 621/77, G.LINIJE, kultura oranica, ukupne površine 176 m², upisane u Posjedovni list broj: 2251, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2251, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 621/6, G.LINIJE, kultura livada, ukupne površine 1507 m², upisane u Posjedovni list broj: 2611, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2611, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 621/7, GORNJE LINIJE, kultura livada, ukupne površine 180 m², upisane u Posjedovni list broj: 2611, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2611, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 576/25, LINIJE, kultura put., ukupne površine 122 m², upisane u Posjedovni list broj: 2610, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2610, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 2260/14, VEDRIŠ, kultura pašnjak, ukupne površine 266 m², upisane u Posjedovni list broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 2260/15, VEDRIŠ, kultura pašnjak, ukupne površine 227 m², upisane u Posjedovni list broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 2260/16, VEDRIŠ, kultura pašnjak, ukupne površine 622 m², upisane u Posjedovni list broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 2260/17, VEDRIŠ, kultura pašnjak, ukupne površine 572 m², upisane u Posjedovni list broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog

suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.

- k.č.br. 2260/18, VEDRIŠ, kultura pašnjak, ukupne površine 583 m², upisane u Posjedovni list broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 2260/19, VEDRIŠ, kultura pašnjak, ukupne površine 342 m², upisane u Posjedovni list broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 2310, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 458, LINIJA, kultura oranica, ukupne površine 622 m², upisane u Posjedovni list broj: 348, katastarske općine Oraovac i upisane u ZK uložak broj: 348, katastarske općine Oraovac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 459, LINIJA, kultura kuća i dvor., ukupne površine 468 m², upisane u Posjedovni list broj: 348, katastarske općine Oraovac i upisane u ZK uložak broj: 348, katastarske općine Oraovac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 460 LINIJA, kultura voćnjak, ukupne površine 180 m², upisane u Posjedovni list broj: 348, katastarske općine Oraovac i upisane u ZK uložak broj: 348, katastarske općine Oraovac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.
- k.č.br. 2596, PUTEVI, kultura put, ukupne površine 363 m², upisane u Posjedovni list broj: 3223, katastarske općine Donji Lapac i upisane u ZK uložak broj: 3223, katastarske općine Donji Lapac, Općinskog suda u Gospiću, Zemljišnoknjižnog odjela u Donjem Lapcu.

Javni natječaj provest će se putem prikupljanja pismenih ponuda.

Članak 2.

Početna cijena za prodaju nekretnina iz članka 1. ove Odluke je određena u pojedinačnom iznosu za svaku katastarsku česticu posebno na temelju, ELABORATA UTVRĐIVANJA TRŽIŠNE VRIJEDNOSTI NEKRETNINA – GRAĐEVINSKOG I POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA koji je izradio stalni sudski vještak Ante Pašalić, dipl. ing. arh, dir. GPN „KATARINA“ d.o.o., Gospić, Ul. Dr. Franje Tuđmana 10.

Početna cijena za svaku česticu iz članka 1. ove Odluke iznosi kako slijedi:

- k.č.br. 575/61, početna cijena 1.400,00 Eura
- k.č.br. 569/3, početna cijena 314,00 Eura
- k.č.br. 569/2, početna cijena 1.510,00 Eura
- k.č.br. 568, početna cijena 1.210,00 Eura
- k.č.br. 576/28, početna cijena 2.260,00 Eura
- k.č.br. 621/77, početna cijena 813,00 Eura
- k.č.br. 621/6, početna cijena 5.440,00 Eura

- k.č.br. 621/7,	početna cijena 509,00 Eura
- k.č.br. 576/25,	početna cijena 564,00 Eura
- k.č.br. 2260/14,	početna cijena 1.290,00 Eura
- k.č.br. 2260/15,	početna cijena 1.100,00 Eura
- k.č.br. 2260/16,	početna cijena 2.870,00 Eura
- k.č.br. 2260/17,	početna cijena 2.640,00 Eura
- k.č.br. 2260/18,	početna cijena 2.690,00 Eura
- k.č.br. 2260/19,	početna cijena 1.660,00 Eura
- k.č.br. 458,	početna cijena 2.580,00 Eura
- k.č.br. 459,	početna cijena 1.390,00 Eura
- k.č.br. 460,	početna cijena 704,00 Eura
- k.č.br.2596,	početna cijena 330,00 Eura

Ukoliko u postupku javnog natječaj a ne bude zaprimljena niti jedna ponuda, u ponovljenom postupku prodaje, Općinsko vijeće može odlukom umanjiti početnu cijenu nekretnina.

Članak 3.

Sredstva od prodaje bit će uplaćena na pod račun koji je Općina Donji Lapac otvorila u Privrednoj banci Zagreb, odnosno sredstva od prodaje nekretnina u vlasništvu općine Donji Lapac bit će namjenska i to za:

- Rješavanje imovinsko - pravnih odnosa u kojima je sudionik Općina Donji Lapac,
- Građevinske radove na projektu uređenja Tržnice, odnosno Trga Ive Andrića.

Članak 4.

Ponuditelj je obavezan uplatiti jamčevinu u visini 5% (pet posto) iznosa početne kupoprodajne cijene. Jamčevina se uplaćuje na račun Općine Donji Lapac naveden u javnom natječaju, a dokaz o uplaćenju jamčevini se prilaže ponudi. Uplaćena jamčevina uračunava se u ukupan iznos kupoprodajne cijene. Ponuditeljima čija ponuda neće biti prihvaćena kao najpovoljnija, jamčevina se vraća u roku od 15. (petnaest) dana od dana izbora najpovoljnije ponude, bez prava na kamatu. Odabranom ponuditelju se neće vratiti uplaćena jamčevina ukoliko ne zaključi kupoprodajni ugovor s Općinom u propisanom roku.

Članak 5.

Ponude se podnose u roku od 8. (osam) dana od dana objave javnog natječaj a na web stranici Općine Donji Lapac www.donjilapac.hr

Članak 6.

Ponude se predaju u zatvorenoj omotnici s naznakom „Ponuda za natječaj – prodaja nekretnina, oznaka katastarske čestice – ne otvaraj“. Ponude se dostavljaju poštom preporučeno ili se predaju u Jedinšteni upravni odjel Općine Donji Lapac u roku iz članka 5. ove Odluke.

Ponuda se predaje na ponudbenom listu, a piše se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 7.

Najpovoljnijim ponuditeljem smatra se ponuditelj koji ponudi najvišu cijenu pod uvjetom da ispunjava i sve druge uvjete natječaj a.

Članak 8.

Kupoprodajni ugovor s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem zaključit će se u roku od 30. (trideset) dana od dana donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupoprodajni ugovor zaključit će Općinski načelnik Općine Donji Lapac.

Članak 9.

Odabrani ponuditelj je dužan platiti kupoprodajnu cijenu jednokratno, u roku 30 dana od dana sklapanja ugovora. U slučaju prekoračenja tog roka, kupac je dužan uz kupoprodajnu cijenu platiti i pripadajuće zakonske zatezne kamate koje se obračunavaju od dana dospijeca do dana plaćanja.

Općina može raskinuti ugovor kada kupac zakasni s plaćanjem kupoprodajne cijene više od 30. (trideset) dana uz zadržavanje iznosa uplaćene jamčevine.

Članak 10.

Općina će tabularnu ispravu potrebnu za upis vlasništva kupcu izdati nakon plaćene kupoprodajne cijene.

Članak 11.

Javni natječaj za prodaju nekretnine provesti će Povjerenstvo za provođenje javnog natječaj a za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Donji Lapac (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Milan Divjak, Viši upravni referent za kom. poslove u Općini Donji Lapac- predsjednik
2. Marko Obradović, Referent - komunalni redar u općini Donji Lapac - član
3. Nada Borijan, Viši upravni referent za financije u Općini Donji Lapac- članica

Administrativne poslove za Povjerenstvo izvršit će Jedinšteni upravni odjel Općine Donji Lapac.

Članak 12.

Javni natječaj objavit će se na internetskoj stranici Općine Donji Lapac, www.donjilapac.hr

Članak 13.

Općinsko vijeće zadržava pravo odustajanja od prodaje nekretnina u vlasništvu Općine, poništenja javnog natječaj a uz povrat uplaćene jamčevine kao i odbijanja ponuda, u svako doba do potpisivanja ugovora bez posebnog obrazloženja ponuditeljima, a da pri tome ne snosi materijalnu ili drugu odgovornost prema ponuditeljima.

Članak 14.

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

KLASA: 940-01/26-01/7
URBROJ: 2125-7-02-26-01
Donji Lapac, 31. srpnja 2026. godine

Predsjednik Vijeća
Ilija Obradović, dipl.ing., v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj. 125/11, 64/15, 112/18 i 123/24) i članka 30. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 16/23), Općinsko vijeće Općine Općine Donji Lapac na 8. sjednici održanoj 31.07.2026., donijelo je

ODLUKU o zakupu poslovnog prostora

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se zasnivanje i prestanak zakupa poslovnog prostora, međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika, uvjeti i postupak natječaj, te ostala pitanja u vezi davanja u zakup općinskih poslovnih prostora.

Odredbe ove Odluke primjenjuju se i na poslovni prostor na kojem je upisano pravo korištenja, raspolaganja ili upravljanja pravnog prednika Općine, a nalazi se na teritoriju Općine.

Pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine prilikom davanja u zakup poslovnog prostora ukoliko nemaju vlastitu Odluku o zakupu poslovnog prostora obvezne su provoditi javni natječaj i pridržavati se uvjeta i postupka natječaja utvrđenih ovom Odlukom, izuzev odredbe o sredstvima osiguranja iz točke 9. b) članka 6. ove Odluke.

II. NAČIN DODJELE I ZASNIVANJA ZAKUPA

Članak 2.

Poslovnim prostorom, sukladno odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora – „Narodne novine“ broj: 125/11, 64/15, 112/18 i 123/24 (dalje u tekstu: Zakon) i ove Odluke upravlja Općinski načelnik Općine Donji Lapac (dalje u tekstu: Načelnik).

Članak 3.

U obavljanju poslova iz članka 2. ove Odluke, Načelnik:

1. odlučuje o davanju u zakup poslovnog prostora,
2. utvrđuje prijedlog namjene poslovnog prostora, prijedlog za promjenu namjene poslovnog prostora ili proširenje namjene poslovnog prostora,
3. odlučuje o zamjeni poslovnog prostora,
4. raspisuje natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora,
5. utvrđuje vrijeme trajanja ugovora o zakupu poslovnog prostora,
6. određuje početni iznos zakupnine za poslovni prostor koji se daje na natječaj,
7. imenuje komisiju od 3 (tri) člana za potrebe provođenja postupka po raspisanom natječaju,
8. odlučuje o izboru najpovoljnijeg ponuđača,

9. daje suglasnost za davanje poslovnog prostora u podzakup,
10. odobrava uređenje poslovnog prostora,
11. odlučuje o zajedničkom ulaganju sredstava zakupnika i zakupodavca u poslovni prostor,
12. odlučuje o povratu uloženi sredstava zakupnika,
13. odlučuje o povećanju ili usklađenju zakupnine,
14. odlučuje o prestanku zakupa poslovnog prostora,
15. odlučuje i o drugim pitanjima u svezi zakupa poslovnog prostora.

Članak 4.

Poslovni prostor daje se u zakup putem javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj).

Iznimno, Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklapa se bez javnog natječaja kada ga sklapaju međusobno Općina Donji Lapac s Republikom Hrvatskom odnosno jedinicama područne (regionalne) samouprave, pravnim osobama u vlasništvu Općine te udrugama na svom području ako je to u interesu i cilju općeg, gospodarskog i socijalnog napretka njezinih građana te se isti može dati neposrednom pogodbom u zakup.

Općinski načelnik, sadašnjem zakupniku poslovnog prostora na određeno vrijeme, a koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o zakupu, najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, ponudit će sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme - ne dulje od 5 godina.

Ponuda iz stavka 3. ovog članka dostavit će se zakupniku pismenim putem.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 3. ovog članka u roku od 30 dana, Općina će, nakon stupanja u posjed poslovnog prostora, raspisati javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora s početnim iznosom zakupnine koji odgovara onom iz ponude zakupnika iz stavka 3. ovog članka.

Članak 5.

Poslovni prostori ovisno o njihovom smještaju i položajnim pogodnostima razvrstavaju se u sljedeće zone:

- I ZONA obuhvaća područja naselja Donji Lapac
- II ZONA ostala područja općine Donji Lapac

Članak 6.

Natječaj za zakup poslovnog prostora objavljuje se na web stranici i oglasnoj ploči Općine Donji Lapac, a obavijest o raspisanom natječaju u dnevnom tisku.

Natječaj sadrži:

1. lokaciju, namjenu i površinu poslovnog prostora,
2. rok davanja u zakup,
3. odredbu o tome da li se daje u zakup uređeni ili neuređeni poslovni prostor i da li ga je zakupnik dužan urediti i privesti namjeni o svom trošku,
4. početni iznos mjesečne zakupnine,
5. odredbe o obvezi uplate garantnog pologa u visini iznosa početne mjesečne zakupnine, s naznakom da izabrani ponuđač gubi pravo na povrat pologa u slučaju da ne zaključi ugovor o zakupu ili prilikom

zaključenja ugovora ne pruži instrumente osiguranja propisane natječajem te da se, kod zaključenja ugovora o zakupu, garantni polog uračunava u prvu zakupninu, dok se ostalim učesnicima garantni polog vraća u roku od 8 dana od dana utvrđenja najpovoljnijeg ponuđača,

6. rok za podnošenje pismenih ponuda,

7. obvezu dostave osnovnih podataka o ponuđaču (prebivalište, državljanstvo za fizičke osobe i podatke o upisu u upisnik nadležnog registra za pravne osobe), te dokaz da ponuđač ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti koja je određena kao namjena poslovnog prostora, a osobe, koje prema Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji imaju pravo zaključenja ugovora pod uvjetima najpovoljnije ponude iz natječaja, trebaju dostaviti dokaze kojima dokazuju svoj status

8. da će se ugovorom regulirati vrijeme početka obavljanja djelatnosti,

9. odredbu da ponuđač mora izabrati da li će zakupninu:

a) plaćati unaprijed, svakih šest (6) ili dvanaest (12) mjeseci, po izboru ponuđača ili

b) mjesečno u kom slučaju je u obvezi ponuditi sredstvo osiguranja plaćanja:

- garanciju poslovne banke na iznos zbroja dvanaest (12) mjesečnih zakupnina u kom slučaju izjava o tom obliku osiguranja mora biti popraćena pismom namjere poslovne banke da će, ako ponuđač bude izabran kao najpovoljniji, istom izdati neopozivu garanciju u visini 12 mjesečne zakupnine, kao instrument osiguranja plaćanja za pravovremeno plaćanje zakupnine i troškova redovnog održavanja, utroška električne energije, vode, komunalne naknade i ostalih usluga i naknada za korištenje uređaja i zajedničkih dijelova zgrade s tim da garancija mora biti važeća za razdoblje od godine dana, a zakupnik će se prilikom potpisa ugovora o zakupu obvezati dostaviti izjavu o produženju garancije, prije njenog isteka, za svaku sljedeću godinu dok ugovor o zakupu traje,

10. naznaku da se neće razmatrati ponude ponuđača koji po bilo kojoj osnovi na dan zaključenja natječaja imaju dospjelih, a nepodmirenih dugovanja prema Općini, ili onih ponuđača kojima je, sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja obveza prema Općini, a ne pridržavaju se rokova plaćanja te koje činjenice dokazuje dostavom potvrde starom najviše 15 dana,

11. obvezu ponuđača da dostavi potvrdu porezne uprave o stanju duga po osnovu javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi porezna uprava, te naznaku da se neće razmatrati ponude onih ponuđača koji po toj osnovi imaju dospjelih a nepodmirenih dugovanja, ili onih ponuđača kojima je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, a ne pridržavaju se rokova plaćanja te koje činjenice dokazuje dostavom potvrde starom najviše 15 dana,

12. izjavu ponuđača da prihvaća opće uvjete zakupa propisane ovom Odlukom,

13. odredbu da se ugovor o zakupu sklapa kao izvršna isprava sukladno odredbi članka 4., stavak 3., Zakona, a na trošak zakupnika,

14. naznaku o mogućnosti, odnosno vremenu uvida u prostor,

15. mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,

16. odredbu da načelnik zadržava pravo da po provedenom natječajnom postupku ne izabere najpovoljnijeg ponuđača.

17. druge posebne uvjete za sudjelovanje u javnom natječaju.

Članak 7.

Ponude se predaju u pismenom obliku neposredno u pisarnici Općine ili preporučeno putem pošte uz naznaku na omotnici »ZA NATJEČAJ - ADRESA POSLOVNOG PROSTORA. Rok za podnošenje pismenih ponuda iznosi 10 dana i računa se od dana objave obavijesti o raspisanom natječaju u dnevnom tisku.

Članak 8.

Otvaranje ponuda obavlja Komisija iz članka 3. ove Odluke, najkasnije osam (8) dana od proteka roka za podnošenje ponuda. Otvaranju ponuda mogu prisustvovati ponuđači ili njihovi predstavnici.

Prije otvaranja ponuda utvrđuje se:

1. da li je natječaj propisano objavljen,
2. broj prispjelih ponuda,
3. da li su ponude predane u roku.

Zakašnjele i nepotpune ponude ne uzimaju se u razmatranje.

Članak 9.

Na otvaranju ponuda vodi se zapisnik u kojem se utvrđuju podaci o svim pristiglim ponudama (ponuđač, namjena, prilozi i visina ponuđene zakupnine).

Na temelju pristiglih ponuda Komisija iz članka 3. ove Odluke utvrđuje listu ponuđača koji ispunjavaju uvjete natječaja.

Članak 10.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude donosi Načelnik, sukladno Zakonu.

U slučaju da dva ili više ponuđača ispunjavaju uvjete natječaja i ponude jednak iznos mjesečne zakupnine, najpovoljnija ponuda odredit će se izvlačenjem.

Načelnik zadržava pravo da po provedenom natječajnom postupku ne izabere najpovoljnijeg ponuđača.

Članak 11.

Obavijest o izboru najpovoljnije ponude dostavlja se svim sudionicima u roku od osam (8) dana od dana donošenja Odluke.

U obavijesti o izboru najpovoljnije ponude navodi se i iznos zakupnine koju je najpovoljniji ponuđač ponudio.

Članak 12.

Ponuđači koji ostvaruju prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, koji su sudjelovali i udovoljili uvjetima natječaja, dužni su se, u roku od osam (8) dana od

dana primitka obavijesti o izboru najpovoljnije ponude, izjasniti žele li koristiti pravo prvenstva sklapanja ugovora o zakupu pod uvjetima najpovoljnije ponude.

Smatra se da je izjašnjenje dano u roku ako je stiglo prije isteka roka na adresu Općine. Kada je izjašnjenje upućeno poštom preporučeno ili telegrafskim putem, dan predaje pošti smatra se kao dan predaje Općini.

Potpis na izjavi mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika.

Ukoliko se ponuđač ne izjasni u roku iz stavka 1. ovog članka smatra se da ne žele koristiti pravo prvenstva na zaključenje ugovora o zakupu.

Članak 13.

Na osnovi odluke o izboru najpovoljnije ponude, Načelnik donosi odluku o tome s kojim ponuđačem će se zaključiti ugovor o zakupu.

Članak 14.

Garantni polog koji je uplatio ponuđač izabran za zaključenje ugovora, a odlučio se za mjesečno plaćanje zakupnine, uračunava se u iznos zakupnine, a ostalim učesnicima se garantni polog, bez prava na kamatu, vraća najkasnije osam dana nakon donošenja odluke o izboru ponuđača s kojim će se zaključiti ugovor o zakupu.

Ukoliko ponuđač iz prethodnog stavka odustane od zaključenja ugovora ili ne dostavi sredstvo osiguranja u propisanom roku, gubi pravo na povrat garantnog pologa.

Članak 15.

Natječaj za dodjelu poslovnog prostora u zakup ponavlja se u slučaju da se ne izvrši izbor zbog izostanka odaziva ponuđača ili njihovog neispunjenja uvjeta iz natječaja, zatim u slučaju odustanka najpovoljnijeg ponuđača od zaključenja ugovora o zakupu kao i u slučaju iz članka 10., stavak 3., ove Odluke.

III. UGOVOR O ZAKUPU

Članak 16.

Na temelju odluke iz članka 13. zaključuje se ugovor o zakupu poslovnog prostora.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora zaključuje se u pismenom obliku, a potpisuje ga u ime Općine Načelnik.

Članak 17.

Ugovor o zakupu zaključuje se na neodređeno ili određeno vrijeme.

Ugovor o zakupu na određeno može se produžiti maksimalno na rok od 5 godina.

Članak 18.

Ugovor o zakupu mora sadržavati:

1. broj i datum odluke o izboru zakupnika,
2. ugovorne strane,
3. podatke o poslovnom prostoru s naznakom površine,
4. rok predaje poslovnog prostora zakupniku,
5. djelatnost koju će zakupnik obavljati u poslovnom prostoru,

6. vrijeme početka obavljanja djelatnosti, odnosno početka korištenja garaže,

7. odredbe o obvezi održavanja poslovnog prostora,

8. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi, visinu naknade za korištenje zajedničkih uređaja i prostorija, kao i rok i način njenog plaćanja,

9. iznos zakupnine, način i rok plaćanja, te instrumente osiguranja plaćanja i uvjete njihovog korištenja,

10. odredbe o obvezi zakupnika da plaća komunalnu naknadu i druge obveze i naknade vezane uz korištenje poslovnog prostora,

11. vrijeme na koje je ugovor zaključen,

12. odredbu da zakupnik uzima u zakup poslovni prostor u viđenom stanju, te da ga je dužan urediti u ugovorenom roku prema uvjetima iz natječaja,

13. odredbe o zabrani davanja poslovnog prostora u podzakup ili na korištenje nekim drugim pravnim poslom bez suglasnosti zakupodavca,

14. odredbu kojom se zakupnik izričito obvezuje na pristanak povećanja i usklađenja zakupnine koja će uslijediti u tijeku trajanja zakupa,

15. odredbu da zakupnik ne može vršiti preinaku poslovnog prostora bez prethodne pismene suglasnosti zakupodavca,

16. odredbe o prestanku ugovora,

17. odredbu da se ugovor o zakupu zaključuje kao ovršna isprava u smislu Zakona o javnom bilježništvu,

18. odredbu da zakupnik snosi troškove solemnicizacije ugovora i ishođenja instrumenata osiguranja plaćanja,

19. odredbu da se sastavnim dijelom ugovora smatra zapisnik o primopredaji prostora koji se potpisuje sa zakupnikom prilikom primopredaje poslovnog prostora,

20. mjesto i datum zaključenja ugovora i potpis ugovornih strana.

Članak 19.

Zakupnik je dužan ugovor o zakupu potpisati u roku od osam (8) dana od dana kada je pismeno pozvan na zaključenje ugovora.

Ukoliko zakupnik u roku iz stavka 1. ovog članka ne potpiše ugovor, smatra se da je odustao od zaključenja ugovora.

Smatra se također da je ponuđač odustao od zaključenja ugovora o zakupu ukoliko do vremena za potpis ugovora ne pruži sredstva osiguranja na koja se obvezao svojom ponudom.

IV. NAMJENA POSLOVNOG PROSTORA

Članak 20.

Namjenu poslovnog prostora određuje Općinsko vijeće Općine Donji Lapac na prijedlog Načelnika, u skladu s prostornom dokumentacijom, odnosno na način da osigura valorizaciju svakog pojedinog prostora.

Iznimno, u posebno opravdanim slučajevima, a radi pravodobnog stavljanja u funkciju poslovnih prostora, Načelnik može dopuniti namjenu poslovnog prostora kada u provedbenom natječajnom postupku nije iskazan interes za isti.

Članak 21.

Općinsko vijeće Općine Donji Lapac, na prijedlog Načelnika, može odobriti postojećem zakupniku promjenu ili proširenje namjene poslovnog prostora, pod sljedećim uvjetima:

1. da je zakupnik u poslovnom prostoru ugovorenu djelatnost obavljao najmanje jednu godinu prije podnošenja zahtjeva za promjenu djelatnosti,
2. da zakupnik prihvati povećanje zakupnine do visine zakupnine koja se utvrđuje kao početna zakupnina za novu djelatnost, uvećana za 30% s tim da visina nove zakupnine ne može biti manja od zakupnine koja je ugovorena.

Članak 22.

Načelnik može, na zahtjev zakupnika, odobriti zamjenu zakupa poslovnog prostora, ukoliko je to u funkciji odredbe članka 20., stavak 1., ove Odluke.

V. ZAKUPNINA**Članak 23.**

Početna zakupnina za poslovni prostor određuje se ovisno o korisnoj površini poslovnog prostora, djelatnosti koja će se u njemu obavljati i zonama.

Članak 24.

Korisnu površinu čini površina koja se dobije mjerenjem između zidova prostorija poslovnog prostora, odnosno mjerenjem površine građevinskog zemljišta.

U korisnu površinu ulaze i terase, ukoliko nisu na javno- prometnim površinama, za koje se visina početne zakupnine obračunava u visini od 50% cijene zatvorenog poslovnog prostora po m².

Članak 25.

Visina zakupnine određuje se po kvadratnom metru površine prema sljedećim djelatnostima i zonama:

DJELATNOST	ZONA	
	I	II
1. Trgovina, ugostiteljstvo i turizam	2,65 eura/m ²	1,99 eura/m ²
2. Financijske, tehničke, pravne poslove i ostale usluge	1,99 euro/m ²	1,33 euro/m ²
3. Zanatstvo, industrija i poljoprivreda	1,33 euro/m ²	0,66 euro/m ²
4. Građevinsko zemljište	0,20 euro/m ²	0,10 euro/m ²

Članak 26.

Zakupnik je dužan plaćati ugovorenu mjesečnu zakupninu, najkasnije do 10-og u mjesecu za tekući mjesec.

VI. PRAVA I OBVEZE ZAKUPNIKA**Članak 27.**

Zakupnik je dužan poslovni prostor koristiti samo u svrhu i na način određen ugovorom o zakupu.

Zakupnik smije za trajanje zakupa prestat i korištenjem poslovnog prostora sukladno zakonskim mogućnostima.

Članak 28.

Zakupnik je dužan snositi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora, kao i o svom trošku izvršiti popravak kvarova koje je sam uzrokovao.

Članak 29.

Zakupnik je dužan plaćati naknadu za troškove korištenja zajedničkih uređaja i obavljanja zajedničkih usluga u visini koja se utvrđuje međuvlasničkim ugovorom između vlasnika posebnih dijelova zgrada, odnosno u visini koju odredi načelnik za zgrade koje su u vlasništvu Općine u cijelosti.

Članak 30.

Zakupnik smije, samo uz pisanu suglasnost zakupodavca, činiti preinake poslovnog prostora kojima se bitno mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena i vanjski izgled poslovnog prostora, s time da se međusobni odnosi uređuju posebnim ugovorom.

Ugovorom iz stavka 1. posebno će se regulirati:

- rok amortizacije izvršenih radova koji ne može biti duži od roka na koji je ugovor zaključen,
- pravo zakupnika na povrat izvršenih, a neamortiziranih ulaganja, ukoliko Načelnik otkaže ugovor o zakupu prije isteka ugovorenog roka za amortizaciju izvršenih radova,
- da zakupnik nema pravo na povrat uloženi, a neamortiziranih sredstava u slučaju da samoinicijativno otkaže ugovor o zakupu poslovnog prostora.

Zakupnik ima pravo na povrat sredstava uloženi u nužne radove ako za vrijeme trajanja ugovora o zakupu nastane potreba za nužnim radovima, kroz umanjenje najviše do 50% mjesečne zakupnine, uz uvjet da su vrsta i opseg nužnih radova i vrijeme izvođenja radova prethodno utvrđeni ugovorom te da je zapisnikom o izvršenim radovima konstatirano da su radovi stvarno izvedeni u ugovorenom opsegu, uz obvezu dostave izvornih računa i dokaza o plaćanju istih.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, zakupnik će se osloboditi obveze plaćanja zakupnine za vrijeme ugovoreno za izvođenje radova.

Članak 31.

Načelnik može, na zahtjev zainteresirane fizičke ili pravne osobe, odobriti stupanje u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika sljedećim osobama:

1. bračnom drugu, izvanbračnom drugu, djeci, unucima, usvojenicima i pastorcima zakupnika
- ako zakupnik umre, pod uvjetom da nastave obrt za ugovorenu djelatnost, te da u roku od 30. dana od dana smrti zakupnika javnobilježničkom izjavom utvrde između sebe osobu koja će stupiti u prava i obveze zakupnika,
2. pravnoj osobi koja nastane promjenom pravnog položaja dosadašnjeg zakupnika pod uvjetom da dostavi dokaz o pravnom sljedništvu (rješenje nadležnog Trgovačkog suda),

Članak 32.

Načelnik može, na zahtjev zakupnika, odobriti davanje dijela ili cjelokupnog poslovnog prostora u podzakup u sljedećim slučajevima:

1. dio prostora u poslovnim prostorima u kojima je predviđeno obavljanje zdravstvene djelatnosti,
2. pravnoj osobi u kojoj zakupnik - pravna ili fizička osoba ima poslovni udio u visini od najmanje 50% temeljnog uloga u društvu s ograničenom odgovornošću odnosno najmanje 50% uloga u temeljnom kapitalu u dioničkom društvu,

Članak 33.

Uz uvjete utvrđene u člancima 31., točke 1. i 2., te 32., točke 1. i 2., ove Odluke, zakupnik odnosno podzakupnik moraju ispuniti i sljedeće uvjete:

- u pogledu obavljanja djelatnosti ukoliko je to potrebno prema zakonskim propisima,
- podmirenje dužne zakupnine, kamata i ostalih troškova za poslovni prostor.

VII. PRESTANAK UGOVORA O ZAKUPU**Članak 34.**

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom ugovorenog roka.

Članak 35.

Ugovor o zakupu zaključen na neodređeno vrijeme prestaje otkazom, u kom slučaju prestaje istekom otkaznog roka, a daje se na način propisan Zakonom.

U slučaju iz prethodnog stavka otkazni rok iznosi trideset (30) dana.

Članak 36.

Zakupodavac može otkazati ugovor o zakupu u svakom slučaju kada se ne poštuju odredbe propisane Zakonom, ovom Odlukom i ugovorom, a na način propisan Zakonom i ovom Odlukom.

Članak 37.

Ugovor o zakupu prestaje smrću odnosno promjenom pravnog položaja zakupnika, osim u slučaju iz članka 31. ove Odluke.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 38.**

Natječajni postupci započeti do dana stupanja na snagu ove Odluke, a u kojima nisu sklopljeni ugovori o zakupu, dovršit će se po odredbama ove Odluke.

Članak 39.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti došadašnja Odluka o zakupu poslovnog prostora KLASA: 372-03/26-01/6, URBROJ: 2125-7-02-26-01, Donji Lapac, 15. svibnja 2026. godine („Županijski glasnik” Ličko-senjske županije broj: 10/26).

Članak 40.

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

KLASA: 372-03/26-01/ 6
URBROJ: 2125-7-02-26-02
Donji Lapac, 31. srpnja 2026. godine

Predsjednik Vijeća
Ilija Obradović, dipl.ing., v.r.

AKT OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE DONJI LAPAC

Na temelju članka 9.stavak 2 Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” broj 28/10 i 10/23), te članka 47. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik” Ličko-senjske županije br.16/23), Načelnik Općine Donji Lapac, dana 01.08.2026. godine, donosi

ODLUKU

o visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Donji Lapac

Članak 1.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Donji Lapac utvrđuje se u iznosu od 1.025,00 eura i primjenjuje se na plaću za mjesec kolovoz 2026. godine koja se isplaćuje u mjesecu rujan 2026. godine

Članak 2.

Za primjenu Odluke zadužuje se Jedinственный upravni odjel Općine Donji Lapac, koji će donijeti Rješenja o plaći.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Donji Lapac KLASA: 120-01/26-01/3, URBROJ: 2125-7-01-26-01, od 22. travnja 2026. godine, „Županijski glasnik” Ličko-senjske županije br.9/26.

Članak 4.

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

KLASA: 120-01/26-01/3
URBROJ: 2125-7-01-26-03
Donji Lapac, 1. kolovoza 2026. godine

Općinski načelnik
Milan Knežević, bacc.oec. v.r.

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE UDBINA

Na temelju članka 9. stavka 10. Zakona o grobljima („Narodne novine“ broj 78/25 i 80/25) i 54. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 3/21 i 32/24), Općinsko vijeće Općine Udbina, na 06. sjednici održanoj 11.08.2026., donijelo je

ODLUKU o grobljima na području Općine Udbina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom se Odlukom uređuje upravljanje grobljima i obavljanje komunalne djelatnosti održavanja groblja na području Općine Udbina, a osobito:

- način i uvjeti upravljanja grobljima;
- mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje;
- grobni očevidnik;
- utvrđivanje usklađenosti grobnog mjesta i spomen obilježja;
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnih mjesta i godišnja naknada za korištenje grobnih mjesta;
- način ukopa umrlih nepoznatih osoba;
- održavanje i uređivanje groblja te uklanjanje otpada;
- radovi na groblju;
- način i uvjeti ukopa pokojnika;
- vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta;
- nadzor i prekršajne odredbe.

(2) Svi izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) U smislu ove Odluke pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- *Groblje* - ograđeni prostor na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna i druga infrastruktura i, u pravilu, prateće građevine.
- *Grobno mjesto* - grob, grobnica, kazeta za urne, kolumbarij te svako drugo mjesto u kojem se nalaze posmrtni ostaci ili je namijenjeno za ukapanje ili trajnu pohranu posmrtnih ostataka.
- *Grob* - mjesto na kojem se u zemlju ukapa tijelo umrle osobe ili posmrtni ostaci, uključujući pepeo.
- *Grobnica* - vrsta grobnog mjesta koje predstavlja građevinu čija je glavna namjena

čuvanje posmrtnih ostataka umrle osobe ili osoba, a može se nalaziti pod zemljom ili nad zemljom te koje može sadržavati nadgrobne spomenike, ploče i slične ukrase.

- *Komunalna infrastruktura groblja* - obuhvaća glavne i pomoćne staze unutar groblja, šetnice, javnu rasvjetu unutar groblja te parkove, drvo-rede i sve nasade unutar groblja.
- *Korisnik grobnog mjesta* - fizička ili pravna osoba koja je ovlaštena koristiti grobno mjesto.
- *Mrtvačnica* - građevina koja se nalazi neposredno uz oproštajni prostor ili izvan ograde groblja, a može sadržavati jednu ili više prostorija za ispraćaj umrle osobe. Mrtvačnicom se smatraju i prostorije ili komore opremljene odgovarajućom opremom za smještaj tijela umrlih osoba do ukopa.
- *Niša* - grobno mjesto namijenjeno za ukop jedne ili više umrlih osoba ili za polaganje urni izgrađeno u blokovima kao samostojeći građevinski objekti.
- *Oprema i uređaji grobnog mjesta ili spomen-obilježja* - nadgrobne ploče, nadgrobni spomenici, ploče, spomenici i drugi znaci, ograde i slično.
- *Posmrtni ostaci* - tijelo ili dijelovi tijela umrle osobe, ili pepeo koji nastane kao rezultat postupka kremiranja tijela umrle osobe.
- *Prateće građevine* - grade se unutar groblja odnosno izvan toga prostora ako je to planirano prostornim planom jedinice lokalne samouprave, a to su: krematorij, mrtvačnica, dvorana za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih osoba i slično.
- *Produbljenje groba* - poseban postupak preslaganja posmrtnih ostataka unutar groba kako bi se oslobodilo novo ukopno mjesto.
- *Spomen-obilježje* - predmet ili građevina bez posmrtnih ostataka koja služi za poticanje sjećanja na preminulu osobu ili osobe.
- *Tijelo umrle osobe* - cjelovito tijelo umrle osobe, ali i svi posmrtni ostaci umrle osobe, uključujući i pepeo umrle osobe.

(2) Odredbe ovoga Zakona koje se odnose na umrlu osobu na odgovarajući se način primjenjuju i na mrtvorodeno dijete.

II. NAČIN I UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJIMA

Članak 3.

(1) Groblja na području Općine Udbina su:

Redni broj	Mjesto
1.	Udbina (mjesno groblje)
2.	Mutilić (kod Crkve)
3.	Ondić (Buljma)
4.	Ondić - Krčana (na ulazu u selo)
5.	Ondić-Klapavice – Lončari (pored ceste)
6.	Poljice (glavno – Sunajci)
7.	Komić I – (ispod škole)

8.	Komić II (novije seosko groblje prije škole)
9.	Kurjak (gradina)
10.	Srednja Gora I – ILIĆI, BASTE (uz cestu, sa lijeve strane - ulaz u selo)
11.	Srednja Gora II (Radakovići)
12.	Sr. Gora III (Centar)
13.	Srednja Gora IV (Čankovići)
14.	Čojluk (ulaz u selo)
15.	Visuč I (kod škole u centru)
16.	Visuč II (Podkuk)
17.	Visuč IV (Tišma Varoš)
18.	Rebić I (Meljta)
19.	Mekinjar I (kod Zadruga)
20.	Mekinjar II (kod Crkve)
21.	Mekinjar III (Donji Mekinjar)
22.	Tolić I (ispod Zadruga)
23.	Krbava I (iznad sela)
24.	Krbava II
25.	Podlapača (iznad Crkve)
26.	Svr. Selo I (na ulazu sa desne strane)
27.	Svr. Selo II (Vukmirović brdo)
28.	Šalamunić I (Laudonov gaj)
29.	Bunić I (od „Mirne doline“)
30.	Bunić II (ispod Ševera)
31.	Bunić III (ispod Čortana)
32.	Bunić IV (ispod Begovice)
33.	Bunić V (kod trafostanice)
34.	Debelo Brdo (ispod crkve)
35.	Grabušić I (kod ceste)
36.	Grabušić II (Kovačice – Gornji Grabušić)
37.	Frkašić I (na ulazu u selo - sa lijeve strane)
38.	Frkašić II (kod Crkve)
39.	Klašnjica (pored puta)
40.	Vedašić (na ulazu u selo - sa desne strane)
41.	Pećani I – (Kresinka – ispod sela)
42.	Jošan I – (Donji Jošan)
43.	Jošan II (ispod Ajmara)
44.	Jošan III – (Radakovići - Gornji Jošan uz cestu)

Članak 4.

(1) Grobljima iz prethodnog članka upravlja komunalno društvo u vlasništvu općine Udbina „Komunalac Udbina“ d.o.o., Udbina, Trg Sv. Lucije 9 (nadalje: Uprava groblja).

(2) Prava i obveze upravitelja groblja uređuju se odlukom Općinskog vijeća i ugovorom o povjeravanju poslova upravljanja grobljima.

Članak 5.

(1) Pod upravljanjem grobljima podrazumijeva se dodjela grobnih mjesta na korištenje, uređenje, održavanje i rekonstrukcija groblja (promjena površine, razmještaj putova i slično), na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, uz posebno uvažavanje brige o zaštiti okoliša, a osobito krajobraznim i estetskim vrijednostima.

(2) Osim navedenih poslova, pod upravljanjem grobljem podrazumijevaju se i:

- poslovi naplaćivanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje grobnog mjesta,
- poslovi vođenja grobnih očevidnika i registra umrlih osoba,

– drugi poslovi propisani Zakonom o grobljima i ovom Odlukom.

(3) Održavanje groblja podrazumijeva održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja umrlih osoba i ukopa tijela umrlih osoba te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja te predstavlja komunalnu djelatnost u nadležnosti jedinica lokalne samouprave.

Članak 6.

Uprava groblja obvezna je:

1. upravljati grobljem pažnjom dobrog gospodara;
2. osigurati uređenje i održavanje groblja na način da se ne narušava pijetet prema umrlim osobama;
3. osigurati odgovarajući broj slobodnih grobnih mjesta za potrebe redovitog ukopa umrlih osoba na području Općine Udbina;
4. osigurati opće polje za ukop nepoznatih osoba te dijelove groblja odnosno aleju za ukop i davanje na korištenje odgovarajućih grobnih mjesta hrvatskim ratnim vojnim invalidima i hrvatskim braniteljima sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata;

5. pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere u svezi s potrebom povećanja potrebnih grobnih mjesta;
6. za svako groblje voditi grobni očevidnik čiji je sastavni dio položajni plan grobnih mjesta i grobnica, i registar umrlih osoba.

Članak 7.

- (1) Grobljem se upravlja na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje na njemu počivaju.
- (2) Grobljem se upravlja na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima područja na kojem se groblje nalazi.
- (3) Upravitelj groblja donosi odluku o ponašanju na groblju u kojoj se određuje radno vrijeme groblja i vrijeme ukopa, načini i primjereno vrijeme za obavljanje radova na groblju te pravila ponašanje na groblju koja vrijede za korisnike grobnih mjesta i posjetitelje.
- (4) Upravitelj groblja obavezan je obavijestiti nadležnu policijsku upravu ako ima saznanja o okupljanju unutar groblja koje je protivno odredbama zakona kojima se uređuju prekršaji protiv javnog reda i mira.

Članak 8.

Grobna mjesta u kojima su pokopani posmrtni ostaci znamenitih povijesnih osoba, posmrtni ostaci hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata bez nasljednika ili posmrtni ostaci lokalno značajnih osoba, a na kojima je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta ne dodjeljuje se novom korisniku grobnog mjesta, već ga, ako se utvrdi da nema korisnika grobnog mjesta, održava i obnavlja jedinica lokalne samouprave.

Članak 9.

Uprava groblja ne odgovara za štete nastale na grobljima i grobnim mjestima koje prouzroče treće ili nepoznate osobe (krađe, vandalizam, izvođenje radova u blizini grobnih mjesta i slično).

III. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 10.

- (1) Korisniku grobnog mjesta na korištenje se dodjeljuje određeno grobno mjesto rješenjem u upravnom postupku koji se pokreće javnom objavom, po službenoj dužnosti ili na temelju dokumentiranog zahtjeva stranke.
- (2) Grobno mjesto se može dodijeliti na korištenje kada nastane potreba za ukopom pokojnika ili, neovisno o potrebi za ukopom, ako postoji dovoljan broj slobodnih grobnih mjesta na groblju.
- (3) Osoba koja smatra da je korisnik grobnog mjesta, a nije upisana u grobni očevidnik, može zatražiti upis na temelju valjane pravne osnove.
- (4) O zahtjevu iz stavka 3. ovoga članka Uprava groblja odlučuje rješenjem.
- (5) Protiv rješenja iz stavaka 1. i 4. ovoga članka može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje nadležno tijelo jedinice lokalne samouprave, osim ako je Uprava

groblja jedinica lokalne samouprave, u kojem slučaju žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

- (6) Korisnik grobnog mjesta dužan je dostavom odgovarajuće dokumentacije redovito ažurirati promjene osobnih podataka u grobnom očevidniku.

Članak 11.

- (1) Grobno mjesto daje se na korištenje na neodređeno vrijeme, uz plaćanje naknade za dodjelu grobnog mjesta.
- (2) Naknada za dodjelu grobnog mjesta plaća se prilikom dodjele i utvrđuje se rješenjem o dodjeli grobnog mjesta.
- (3) Godišnja grobna naknada plaća se u pravilu jednom godišnje kao naknada za održavanje i upravljanje grobljem.
- (4) Godišnja grobna naknada plaća se na temelju uplatnica koje Uprava groblja dostavlja korisniku grobnog mjesta upisanom u grobni očevidnik.
- (5) U slučaju sukorisništva grobnog mjesta, uplatnica se dostavlja svakom sukorisniku razmjerno njegovom udjelu, osim ako se sukorisnici drukčije ne sporazume i o tome ne obavijeste Upravu groblja.
- (6) Uprava groblja može donijeti zaključak o mogućnosti i uvjetima plaćanja godišnje grobne naknade unaprijed.
- (7) Plaćanjem godišnje grobne naknade korisnik se ne oslobađa obveze održavanja grobnog mjesta.
- (8) Korisnik grobnog mjesta stječe pravo korištenja grobnog mjesta pravomoćnošću rješenja o dodjeli i plaćanjem naknade za dodjelu.
- (9) Korisnik se može odreći prava korištenja grobnog mjesta pisanom izjavom kojom grobno mjesto bez naknade ustupa Općini Udbina.
- (10) Grobno mjesto može se preuzeti od strane Općine Udbina samo ako su podmirene sve dospjele obveze. Uprava groblja će u tom slučaju izvršiti brisanje korisnika iz grobnog očevidnika.

Članak 12.

- (1) Kada dug za godišnju grobnu naknadu prijeđe iznos od deset godišnjih naknada, Uprava groblja će putem javnog glasila, oglasnih ploča groblja, mrežnih stranica te na adresu korisnika, ako je poznata, uputiti poziv na plaćanje svih dospjelih potraživanja sa zakonskim zateznim kamatama u roku od 30 dana od dana objave poziva, uz upozorenje o mogućem gubitku prava korištenja grobnog mjesta.
- (2) Ako korisnik ne postupi po pozivu iz stavka 1. ovoga članka, Uprava groblja donosi rješenje kojim se utvrđuje prestanak prava korištenja grobnog mjesta te se grobno mjesto može ponovno dodijeliti na korištenje.

Članak 13.

- (1) Grobna mjesta dodjeljuju se prema položajnom planu grobnih mjesta, redoslijedom označenih brojeva, uz uvažavanje mogućnosti i želja korisnika.
- (2) Položajni plan grobnih mjesta mora sadržavati plan groblja, raspored grobnih mjesta s oznakama i brojevima te grafički prikaz rasporeda, a može sadržavati i druge relevantne podatke.
- (3) Veličina grobnog mjesta i grobnice propisuje se posebnim propisom.

(4) Vrste grobnih mjesta su: jednostruko i dvostruko (obiteljsko) grobno mjesto.

(5) Grobnice moraju biti izvedene od vodonepropusnog betona.

(6) Na grobovima i grobnicama mogu se postavljati nadgrobni znaci i spomenici koji po obliku i veličini ne smiju narušavati opći izgled groblja te moraju biti usklađeni s lokalnom tradicijom i okolišem.

(7) O uređenju i oblikovanju grobnog mjesta odlučuje korisnik grobnog mjesta, odnosno osobe koje on ovlasti, u skladu s ovom Odlukom.

IV. NAČIN I UVJETI UKOPA POKOJNIKA

Članak 14.

(1) Poslovima ukopa smatraju se poslovi smještaja pokojnika u mrtvačnicu, pripreme grobnog mjesta (iskop groba, otvaranje i zatvaranje grobnice), prijevoz pokojnika od mrtvačnice do grobnog mjesta, polaganje umrle osobe ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto te uređenje grobnog mjesta nakon ukopa.

(2) Poslove ukopa na grobljima iz članka 3. Odluke obavlja Uprava groblja, a u slučaju da nema resurse za navedene poslove iste može Ugovorom povjeriti drugoj Upravi groblja koja ispunjava propisane zakonske uvjete ili trećoj osobi koja obavlja predmetnu djelatnost.

Članak 15.

Umrlo osoba ne smije se ukopati bez dozvole za ukop koju izdaje ovlaštena osoba.

Članak 16.

Naručitelj ukopa je svaka fizička ili pravna osoba koja je uz predočenje i predaju dozvole za ukop, a po potrebi i drugih isprava, preuzimanjem obveze podmirjenja grobnih naknada i podmirjenja troškova pogrebnih poslova, zatražila obavljanje ukopa.

Članak 17.

(1) Ukop se vrši po odredbama ove Odluke bez obzira na državljanstvo, narodnost i vjeroispovijest umrlog.

(2) Obred sahrane vrši se na osnovi volje umrlog, njegove bliže rodbine ili osoba koje se brinu o ukupu umrlog.

Članak 18.

(1) Na grobljima iz članka 4. ove Odluke ukapaju se, u pravilu, umrle osobe koje su imale prebivalište na području Općine Udbina,

(2) Tijelo umrle osobe ukapa se u grobno mjesto koje je za života umrloj osobi bilo dodijeljeno, ako je bila korisnik grobnog mjesta, ili u grobno mjesto u koje je imala pravo ukopa.

(3) Tijelo umrle osobe ukapa se u grobno mjesto koje odredi Uprava groblja, ako umrla osoba nije bila korisnik grobnog mjesta niti je imala pravo ukopa u grobno mjesto.

(4) Pravo ukopa u grobno mjesto ima korisnik grobnog mjesta i članovi njegove obitelji, osim ako korisnik grobnog mjesta ne odredi drukčije.

(5) Članovima obitelji korisnika grobnog mjesta koji imaju pravo ukopa smatraju se bračni ili izvanbračni drug, životni ili neformalni životni partner, potomci i

posvojena djeca te njihovi bračni ili izvanbračni drugovi, kao i roditelji korisnika grobnog mjesta.

(6) Korisnik grobnog mjesta može dati pravo ukopa i drugim osobama, a može ga i povući do trenutka smrti osobe kojoj je pravo dano, o čemu je dužan obavijestiti tu osobu.

(7) Osoba kojoj je korisnik grobnog mjesta dao pravo ukopa ne može prenijeti to pravo na treću osobu.

(8) Pravo ukopa te povlačenje tog prava daje se u pisanom obliku i korisnik ga je dužan dostaviti Upravi groblja, koja činjenicu upisuje u grobni očevidnik.

(9) Prestanak prava ukopa može se upisati u grobni očevidnik na temelju izjave korisnika o povlačenju prava, sporazuma, odluke suda ili pisane izjave osobe koja je stekla pravo ukopa.

(10) Ako pravo korištenja ima više korisnika grobnog mjesta, za stjecanje prava ukopa te za obilježavanje ili uređivanje grobnog mjesta potrebna je suglasnost svih sukorisnika.

(11) Nakon smrti korisnika grobnog mjesta, do upisa nasljednika odnosno novog korisnika, u grobno mjesto se mogu ukapati:

- osobe kojima je korisnik za života dao pravo ukopa,
- članovi njegove obitelji iz stavka 5. ovoga članka, kao i osobe koje bi se smatrale članovima obitelji da je korisnik živ, osim osoba koje je korisnik za života isključio.

(12) Na grobljima na području Općine Udbina mogu se ukapati i umrle osobe koje nisu imale prebivalište na području Općine Udbina, ako su korisnici grobnog mjesta sukladno odredbama ove Odluke.

(13) Iznimno, na grobljima na području Općine Udbina mogu se ukapati i druge umrle osobe ako su to odredile za života ili ako to odredi njihova obitelj, odnosno osobe koje su dužne skrbiti o ukupu. U tom slučaju ukop je moguć ako je barem jedan član obitelji ili osoba koja skrbi o ukupu korisnik grobnog mjesta sukladno odredbama ove Odluke.

(14) Ako se u grobno mjesto ukapa osoba koja nema prebivalište na području Općine Udbina te ako ni korisnik grobnog mjesta nema prebivalište na području Općine Udbina, primjenjuje se odgovarajuća cijena utvrđena važećom Odlukom o visini grobnih naknada.

(15) Vjerskim zajednicama dopušteno je obavljanje vjerskih obreda prilikom ukopa umrle osobe, sukladno propisima o vjerskim zajednicama. Obred nad otvorenim lijesom nije dopušten.

(16) Prijenos umrlih u mrtvačnicu obavlja ovlaštena pogrebna služba.

Članak 19.

Naručitelj ukopa za obavljanje pogrebnih poslova plaća uslugu prema cjeniku ovlaštenog pogrebnika.

V. VREMENSKI RAZMACI UKOPA U POPUNJENA GROBNA MJESTA

Članak 20.

U popunjena grobna mjesta ukop se može odobriti i redovno obaviti nakon isteka 10 godina od posljednjeg ukopa u grob, odnosno 20 godina u grobnicu, a ovisno o vrsti grobnog mjesta utvrđenog u Grobnom očevidniku Uprave groblja, ako su stečeni sanitarni uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka.

Članak 21.

U napuštenu grobna mjesta ukop se može obaviti nakon proteka 10 godina od posljednjeg ukopa u grob, odnosno nakon proteka 20 godina od ukopa u grobnicu.

Članak 22.

Uprava groblja, odnosno za to ovlaštena osoba, će prije dodjele napuštenog grobnog mjesta drugom korisniku premjestiti ostatke preminulog iz napuštenog grobnog mjesta u zajedničko grobno mjesto izrađeno za tu namjenu.

Članak 23.

(1) Sredstva za redovno održavanje groblja osiguravaju se iz naknade za dodijeljeno grobno mjesto i sredstava godišnje grobne naknade te ostalih prihoda vezanih uz davanje grobnih usluga.

(2) Sredstva za investicijsko ulaganje i proširenje groblja osiguravaju se iz sredstava proračuna Općine Udbina.

VI. ISKOP (EKSHUMACIJA) UMRLIH OSOBA**Članak 24.**

(1) Iskop (ekshumacija) umrlih osoba obavlja se na zahtjev članova uže obitelji umrle osobe, osoba koje su se brinule o ukopu, po službenoj dužnosti kada za to postoje opravdani razlozi ili na temelju odluke suda.

(2) Iskop, prijenos na drugo mjesto i ponovno ukapanje obavlja se u skladu s važećim propisima.

(3) Ekshumaciju organizira Uprava groblja, a obavlja ovlaštena osoba.

(4) Ekshumacija se obavlja u slučajevima i na način utvrđen zakonom i drugim važećim propisima.

Članak 25.

(1) Iskop (ekshumacija) umrle osobe odnosno posmrtnih ostataka može se obaviti:

- na temelju zahtjeva članova uže obitelji odnosno korisnika grobnog mjesta, radi premještanja u drugo grobno mjesto,
- na temelju zahtjeva osobe koja je ovlaštena tražiti iskop na temelju pravomoćne sudske odluke,
- po službenoj dužnosti na temelju odluke nadležnog tijela.

(2) Osoba koja traži ekshumaciju posmrtnih ostataka dužna je Upravi groblja podnijeti zahtjev koji potpisuju podnositelj zahtjeva, korisnik grobnog mjesta iz kojeg se vrši ekshumacija te korisnik grobnog mjesta u koje se vrši prijenos posmrtnih ostataka.

(3) Uz zahtjev je potrebno priložiti:

- potvrdu o korisniku grobnog mjesta iz kojeg se vrši ekshumacija,
- potvrdu o korisniku grobnog mjesta u koje će se izvršiti prijenos posmrtnih ostataka,
- smrtni list za ukopane osobe za koje se traži ekshumacija,
- presliku prometne dozvole pogrebnog vozila kojim se obavlja prijevoz posmrtnih ostataka,

- ovjerenu punomoć javnog bilježnika za osobu koja u ime korisnika rješava dokumentaciju, ako je primjenjivo.

(4) Iskop umrle osobe odnosno posmrtnih ostataka obavlja se u skladu s posebnim propisima.

(5) Cijenu poslova organizacije iskopa (ekshumacije) te izdavanja potvrda određuje Uprava groblja posebnom odlukom, dok cijene ostalih pogrebničkih usluga vezanih uz ekshumaciju određuje pogrebnik.

VII. KORIŠTENJE GROBNIH MJESTA**Članak 26.**

(1) Pravo korištenja grobnog mjesta predmet je nasljeđivanja.

(2) Pravomoćno rješenje o nasljeđivanju prava korištenja grobnog mjesta sud odnosno javni bilježnik kao povjerenik suda, po službenoj dužnosti, dostavlja Upravi groblja.

(3) Korisnik grobnog mjesta može svoje pravo korištenja grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama. Mora biti sklopljeno u pisanom obliku, uz obveznu ovjeru potpisa od strane javnog bilježnika.

(4) Ništeni su pravni poslovi iz stavka 3. ovog članka koji nisu sklopljeni u odgovarajućem obliku.

(5) Ugovori o ustupanju prava korištenja grobnog mjesta javni bilježnik dostavlja Upravi groblja radi upisa novog korisnika grobnog mjesta u grobni očevidnik.

(6) Uprava groblja će, nakon što mu javni bilježnik dostavi rješenje o nasljeđivanju ili ugovor o ustupu grobnog mjesta, rješenjem utvrditi novog korisnika grobnog mjesta i upisati ga u grobni očevidnik.

(7) Protiv rješenja iz stavka 6. ovog članka može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje nadležno tijelo jedinice lokalne samouprave, osim ako Uprava groblja jedinica lokalne samouprave, u kojem slučaju žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

VIII. ODRŽAVANJE I UREĐIVANJE GROBLJA TE UKLANJANJE OTPADA**Članak 27.**

(1) Groblja održava Uprava groblja.

(2) Pod održavanjem groblja u smislu ove Odluke smatra se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja umrlih osoba i ukopa tijela umrlih osoba te uređivanje putova, zelenila i drugih površina unutar groblja.

Članak 28.

(1) Uprava groblja dužna je poslove iz prethodnog članka obavljati kontinuirano na način da groblje uvijek bude uredno, a prostori građevina i oprema u funkcionalnom smislu ispravni, uredni i čisti.

(2) O uklanjanju otpada s groblja brine Uprava groblja.

(3) Uprava groblja dužna je osigurati prostor za pravilno odlaganje otpada, otpadaka vijenaca i slično te odvoz i uklanjanje istog.

Članak 29.

(1) Osim održavanja groblja iz članka 27. i 28. Odluke, Uprava groblja dužna je brinuti i o potrebi investicijskog ulaganja u groblja te o eventualnom proširenju groblja o čemu na vrijeme obavještava vlasnika groblja.

(2) Pod investicijskim ulaganjima podrazumijeva se pribavljanje potrebne dokumentacije, izgradnja komunalne infrastrukture i ostalih građevina na prostoru groblja (putovi, staze, vodovod, hidranta mreža, rasvjeta, ograde, objekti i ostalo).

(3) Pod proširenjem groblja podrazumijeva se ishođenje potrebne dokumentacije, otkup potrebnog zemljišta, izgradnja komunalne infrastrukture i ostalih građevina na planiranom proširenom groblju.

Članak 30.

(1) O uređenju i održavanju grobnih mjesta dužni su se brinuti korisnici o svom trošku.

(2) Korisnici grobnog mjesta dužni su grobna mjesta koja koriste uređivati na primjeren način te održavati red i čistoću na način da ne oštete susjedna grobna mjesta, a otpad odložiti na za to određeno mjesto.

(3) Uprava groblja dužna je nadzirati uređenje i održavanje grobnih mjesta od strane korisnika.

(4) U slučaju da korisnik ne postupa sukladno odredbama stavaka 1. i 2. ovoga članka, Uprava groblja pisanim putem će ga upozoriti na navedenu obvezu.

(5) Ako korisnik grobno mjesto ne održava u skladu s propisima kojima se uređuje održavanje groblja, Uprava groblja će u roku od 15 dana od saznanja za tu okolnost naložiti korisniku grobnog mjesta da uredi grobno mjesto.

(6) Ako korisnik u roku od 8 dana od zaprimanja odluke iz stavka 5. ovoga članka ne postupi po odluci, Uprava groblja će u daljnjem roku od 30 dana samostalno urediti grobno mjesto, a na trošak korisnika.

IX. RADOVI NA GROBLJU

Članak 31.

(1) Iskop grobova i grobnica, te izvođenje osnovnih građevinskih radova (izgradnja grobnih temelja, okvira, grobnica, kazeta za urne i betonskih dekica) mogu obavljati samo ovlaštene osobe (fizičke i pravne), uz prethodnu dozvolu Uprave groblja.

(2) Radove na izgradnji nadgrobnih spomenika i uređaja na grobovima mogu izvoditi fizičke i pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti.

(3) Pri izvođenju radova iz stavka 2. ovog članka, izvođači su dužni pridržavati se odredaba o redu na groblju, a naročito:

- radovi se moraju izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u radne dane u vrijeme uredovnog radnog vremena groblja, nikako za vrijeme sprovoda, nedjeljom ili na dane vjerskih blagdana.
- građevni materijal (opeka, kamen, šljunak, pijesak, cement, vapno i drugo) može se držati na groblju samo kraće vrijeme koje je neophodno za izvršenje radova i na način da se time ne ometaju korisnici,
- u slučaju prekida radova, kao i poslije njihova završetka izvođač je dužan bez odlaganja radilište dovesti u prijašnje stanje,
- za prijevoz materijala potrebnog za izvođenje radova na groblju, mogu se koristiti samo oni putovi i staze koje odredi Uprava groblja.

(4) Radovi iz stavka 2. ovog članka mogu se obavljati samo nakon prethodne prijave Upravi groblja i ishođenja suglasnosti za izvođenje istih.

(5) Uprava groblja zabranit će rad onom izvođaču radova koji započne s radom bez prethodne dozvole iz stavka 4. ovog članka te koji se ne pridržava utvrđene lokacije i drugih uvjeta za uređenje i izgradnju grobnih mjesta.

Članak 32.

(1) Za izdavanje suglasnosti iz prethodnog članka, korisnik grobnog mjesta obavezan je priložiti:

- zahtjev za izdavanje suglasnosti vlastoručno potpisan, s naznačenim OIB-om korisnika grobnog mjesta,
- ako ima više korisnika grobnog mjesta za izvođenje radova, potrebna je suglasnost svih korisnika grobnog mjesta, a iznimno korisnik grobnog mjesta može izvoditi radove i bez njihove suglasnosti, uz obvezno prilaganje javnobilježnički ovjerene izjave kojom prihvaća odgovornost prema ostalim sukorisnicima.
- nacrt gradnje i opremanja grobnog mjesta te nacrt gravure s prikazom dimenzija ploče te položaja i dimenzija teksta, usklađen s propisanim dimenzijama i izgledom u skladu s okolinom (ako je primjenjivo).

(2) Upravitelj groblja izdaje suglasnost iz ovog članka u roku od 60 dana od dana uredno predanog zahtjeva.

(3) Ukoliko upravitelj ne izda suglasnost u navedenom roku, smatra se da je suglasnost dana, osim ako groblje ili grobno mjesto na kojem će se radovi izvoditi ima status kulturnog dobra ili status dobra od lokalnog značenja.

(4) Ukoliko su radovi na grobnom mjestu obavljeni bez suglasnosti Upravitelja te je za iste Upravitelj naknadno saznao, Upravitelj zadržava pravo donijeti Rješenje o usklađivanju radova s ovom Odlukom i Zakonom o grobljima.

X. GROBNI OČEVIDNICI

Članak 33.

(1) Upravitelj groblja dužan je voditi grobni očevidnik o ukupu svih umrlih osoba na području jedinice lokalne samouprave koji sadrži podatke o:

- nazivu groblja
- vrsti, površini i položaju grobnih mjesta
- ograničenju prava korištenja grobnih mjesta
- korisnicima grobnih mjesta
- osnovi stjecanja prava korištenja
- lokaciji grobnog mjesta ako se ono nalazi izvan groblja
- imenu i prezimenu, imenu oca te OIB-u umrle osobe, adresi, datumu rođenja i smrti, vjeroispovijesti, datumu pogreba, broju i oznaci groba te datumu i mjestu ekshumacije
- pogrebniku koji je dopremio tijelo umrle osobe te o pogrebniku koji je, nakon ekshumacije, preuzeo tijelo umrle osobe radi prijevoza na drugo groblje
- svim promjenama podataka
- uzroku smrti.

(2) Upravitelj groblja na kojem se obavlja kremiranje dužan je voditi evidenciju o preuzimanju pepela umrlih osoba koja je sastavni dio ovog očevidnika.

(3) Sastavni dio grobnog očevidnika iz stavka 1. ovog članka je položajni plan svih grobnih mjesta i pratećih građevina.

Članak 34.

(1) Upravitelj groblja dužan je uz svaki grobni očevidnik voditi i registar umrlih osoba.

(2) Registar umrlih osoba pohranjuje se i trajno čuva.

Članak 35.

Grobni očevidnik i registar umrlih osoba vodi se u digitalnom obliku ili u obliku knjige.

XI. NAČIN UKOPA UMRILIH NEPOZNATIH OSOBA

Članak 36.

(1) Nepoznate osobe ukopat će se na groblju na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pritom dostupne podatke o nepoznatoj osobi (dob, spol, datum smrti) na odgovarajući način.

(2) Ukop iz prethodnog stavka obaviti će se nakon što nadležna tijela izvrše odgovarajuće radnje i izdaju odgovarajuća odobrenja prema mjesnim običajima, uz iskazivanje odgovarajućeg poštovanja prema umrlom.

(3) Ukop nepoznatih osoba izvršiti će se na dijelu groblja označenom u Planu uređenja groblja, rasporeda i korištenja grobnih mjesta kojeg odredi Uprava groblja (zajednička grobnica ili grobno mjesto).

(4) Za ukop iz stavka 2. ovog članka ne plaća se naknada, a trošak pogreba nepoznate osobe snosi Općina Udbina.

XII. UTVRĐIVANJE USKLAĐENOSTI IZGLEDA GROBNOG MJESTA I SPOMEN OBILJEŽJA

Članak 37.

(1) Svako grobno mjesto mora biti označeno prikladnim nadgrobni znakom i natpisom.

(2) Korisnik grobnog mjesta odlučuje o obliku i načinu uređenja grobnog mjesta pridržavajući se odredaba ove Odluke.

(3) Natpisi na grobnim mjestima ne smiju vrijeđati ničije nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje, niti na bilo koji način vrijeđati uspomenu na pokojnika. Kada se nadgrobni spomenici postavljaju od materijala trajne vrijednosti, moraju po obliku i načinu izvedbe biti u skladu s okolinom i mjesnim običajima.

(4) Osim obveznih podataka o imenu i prezimenu umrle osobe te godini rođenja i smrti, na nadgrobnoj ploči ili spomen-obilježju ili uz njega mogu biti istaknuti odnosno postavljeni podaci o osobama koje podižu nadgrobnu ploču ili spomen-obilježje te po slobodnom odabiru korisnika grobnih mjesta tekstualni nadgrobni natpisi, simboli i druga uobičajena grobna obilježja koja pripadaju grobnoj ikonografiji i simboli lokalne sredine, određenog naroda ili vjerske zajednice ili su univerzalnog značaja.

(5) Bez obzira na to nalaze li se oprema i uređaji grobnog mjesta i spomen-obilježja unutar ili izvan područja groblja, zabranjeno je:

– opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja suprotnima najvišim vrednotama ustavnoga poretka ili pozitivnim propisima Republike Hrvatske vrijeđati nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje građana

– opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja vrijeđati vrijednosti obrambenog Domovinskog rata ili na bilo koji način veličati agresiju na Republiku Hrvatsku ili oružanu pobunu protiv Republike Hrvatske tijekom Domovinskog rata ili sudionike u toj pobuni

– opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja na bilo koji način povrijediti uspomenu na umrlu osobu.

(6) Prije izgradnje, dogradnje ili rekonstrukcije nadgrobnog spomenika na grobnom mjestu korisnik mora ishoditi suglasnost i dozvolu za izvođenje radova na groblju od Uprave groblja glede oblika i načina izvedbe istog.

XIII. GRAĐENJE, ZATVARANJE I STAVLJANJE GROBLJA IZVAN UPORABE

Članak 38.

(1) Općinsko vijeće donosi odluku o zatvaranju groblja kad utvrdi da na groblju više nema mogućnosti osnivanja novih grobnih mjesta, ali postoji mogućnost ukopa u postojeće grobno mjesto.

(2) Općinsko vijeće donosi odluku o stavljanju groblja ili dijela groblja izvan uporabe kada više nema mogućnosti ukopa zbog prostornih, sanitarnih ili drugih uvjeta.

(3) Općinsko vijeće donosi odluku o premještanju groblja ili dijela groblja koje je izvan uporabe pod uvjetom da se premještanje groblja i daljnji ukop osigura izgradnjom novog groblja ili na drugom postojećem groblju na području Općine Udbina.

(4) Premještanje groblja ili dijela groblja moguće je nakon isteka roka od 30 godina od posljednjeg ukopa.

XIV. NADZOR I PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 39.

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi Uprava groblja i komunalni redar Općine Udbina, u skladu s ovlastima koje proizlaze iz zakona kojim se uređuje održavanje komunalnog reda.

Članak 40.

Novčanom kaznom od 200,00 EUR kaznit će se za prekršaj korisnik grobnog mjesta odnosno vlasnik ili posjednik grobnog mjesta izvan groblja ako na grobnom mjestu nisu navedeni podaci o imenu i prezimenu umrle osobe te godini rođenja i smrti.

Članak 41.

Novčanom kaznom od 100,00 EUR kaznit će se za prekršaj, fizička osoba koja:

- sahrani u grobnicu umrlog bez odobrenja vlasnika grobnice ili izvan određenog mjesta za ukop
- izradi natpis na spomeniku bez odobrenja,
- ošteti nadgrobni spomenik,
- odnosi cvijeće i raslinje s grobova i groblja,

- bez posebnog odobrenja ulazi u groblje ili u mrtvačnicu u vrijeme koje nije predviđeno za posjet,
- gazi po grobovima i nasadima,
- neovlašteno zalazi vozilom na groblje.

Članak 42.

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 EUR kaznit će se pravna osoba ili fizička osoba registrirana za obavljanje radova ako:

- izvodi radove na groblju bez odobrenja iz članka 31. stavak 1. ove Odluke.

(2) Novčanom kaznom od 300,00 EUR kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o grobljima na području Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 11/2010).

Članak 44.

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

KLASA: 363-01/26-01/03
URBROJ: 2125-12-03-26-04
Udbina, 11. kolovoza 2026. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju 31. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br.03/21 i 32/24), a u svezi članka 215. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23), te članka 10. Statuta Centra za pomoć u kući Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 13/18), Općinsko vijeće Općine Udbina na 6. redovnoj sjednici održanoj dana 11.08.2026., donosi

ODLUKU o raspisivanju javnog natječaja

Članak 1.

Odobrava se raspisivanje javnog natječaja za imenovanje ravnatelja Centra za pomoć u kući Općine Udbina na rok od 4 godine. Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici Općine Udbina i u Narodnim novinama.

Članak 2.

Za ravnatelja Centra za pomoć u kući može biti imenovana osoba koja je hrvatski državljanin, koja ima najmanje srednju stručnu spremu te u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23).

Članak 3.

Postupak izbora ravnatelja provest će Povjerenstvo u sastavu:

1. Nikolina Orešković
2. Milka Lipovac
3. Dane Đukić

Članak 4.

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

KLASA: 112-03/26-01/04
URBROJ: 2125-12-03-26-02
Udbina, 11. kolovoza 2026. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 31. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 03/21 i 32/24) Općinsko vijeće Općine Udbina na 6. redovnoj sjednici održanoj dana 11.08.2026. godine, donosi

PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja Općine Udbina (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.
- (2) Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka predstavlja nabavu na koju se, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN), ZJN ne primjenjuje (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.
- (4) Postupci jednostavne nabave provode se na način koji osigurava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava.
- (5) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (6) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN, drugi važeći propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na predmet nabave.
- (7) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA

Članak 2.

- (1) Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN.
- (2) Naručitelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa u svim fazama postupka jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.
- (3) U svrhu sprječavanja sukoba interesa Naručitelj je obavezan evidentirati sve okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa, osigurati izuzeće osobe kod koje postoji stvarni ili potencijalni sukob interesa, poduzimati druge potrebne mjere radi osiguranja jednakog postupanja prema svim gospodarskim subjektima te primijeniti odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.

III. PLAN NABAVE

Članak 3.

- (1) U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.
- (2) Plan nabave donosi se i ažurira sukladno odredbama ZJN.

IV. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

- (1) Postupak jednostavne nabave planira se u skladu s potrebama naručitelja, sredstvima u proračunu odnosno osiguranim sredstvima te propisima kojima se uređuje plan nabave.
- (2) Pri planiranju jednostavne nabave naručitelj je dužan voditi računa o funkcionalnoj, tehničkoj, tržišnoj i vremenskoj povezanosti predmeta nabave te ne smije dijeliti jedinstveni predmet nabave radi izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, ovoga Pravilnika, obveze provedbe postupka putem EOJN RH ili primjene odgovarajućeg financijskog praga.
- (3) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave naručitelj može provesti analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave, dostupnosti robe, usluga ili radova na tržištu te pripreme dokumentacije o nabavi.

V. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave imenuje Općinski načelnik, osim postupaka iz članka 7. ovog Pravilnika.
- (2) Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana.

- (3) U pripremi i provedbi postupka javnog prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 EUR

Članak 6.

- (1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave izravnom naručbom, prihvatom ponude, izdavanjem naručbenice ili na drugi odgovarajući način, uz obvezu ekonomičnog i svrhovitog trošenja sredstava.
- (2) jednake ili veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura bez PDV-a, naručitelj provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem poziva jednom ili više gospodarskih subjekata, elektroničkom poštom, putem EOJN RH ili drugim odgovarajućim elektroničkim sredstvom, na način određen pozivom.
- (1) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, druge podatke bitne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 100.000,00 EUR

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).
- (2) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 45.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda upućuje se najmanje trima gospodarskim subjektima.
- (3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje.
- (4) Iznimno od odredbe kojom je propisana obveza provedbe postupka jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH, naručitelj nije obavezan provesti

postupak putem javne objave, već postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, u sljedećim slučajevima:

- a. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;
 - b. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - i. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe;
 - ii. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt; ili
 - iii. 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.
- (5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika pokreće se slanjem ili objavom dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija) u EOJN RH.
- (2) Dokumentacija mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.
- (3) U dokumentaciji se može zahtijevati dostava jamstva i to jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.
- (4) Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena, cijena i kvaliteta ili trošak i kvaliteta, na koji se odgovarajuće primjenjuju odredbe ZJN.

Članak 9.

- (1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije.
- (2) Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u dokumentaciji.
- (3) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave dokumentacije, osim u slučaju žurne nabave.
- (4) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim za postupke iz članka 7. stavka 3. ovog Pravilnika, koji se otvaraju na način kako je određeno u EOJN RH.
- (5) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.
- (6) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Članak 10.

- (1) Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi općinski načelnik.
- (2) Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji određen drugi rok.
- (3) Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna objavom u EOJN RH ili dostavom odluke ponuditelju.
- (4) Postupak jednostavne nabave završava izvršnošću odluke o odabiru ili poništenju.
- (5) Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se uložiti prigovor na način propisan člankom 15. ovog Pravilnika.

Članak 11.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda ili ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda ili ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA / IZDAVANJE NARUDŽBENICA

Članak 12.

- (1) Narudžbenica se izdaje u skladu s ponudom i potpisuje ju odgovorna osoba Naručitelja.
- (2) Pod pojmom "narudžbenica" smatraju se i nalog, zaključnica, zahtjevnica i slično, ako sadrži sve bitne sastojke za izvršenje predmeta nabave.
- (3) Ugovor se sklapa u pisanom obliku prema uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i/ili odabranoj ponudi te ga potpisuju odgovorna osoba Naručitelja i odabrani ponuditelj, nakon izvršnosti odluke o odabiru.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

- (1) Naručitelj vodi Registar ugovora jednostavne nabave.
- (2) Na vođenje registra na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

X. IZUZEĆA

Članak 14.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima nabave zanemarive vrijednosti, odnosno vrijednosti do 500,00 EUR s uključenim porezom na dodanu vrijednost, u kojim situacijama ponudu i narudžbenicu zamjenjuje račun gospodarskog subjekta.

XI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 15.

- (1) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje

određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

- (2) Prigovor se podnosi općinskom načelniku, u pisanom obliku elektroničkim sredstvima komunikacije, putem EOJN RH, u roku od pet dana od primitka odluke o odabiru ili poništenju.
- (3) Naručitelj će razmotriti prigovor ponuditelja te isti uvažiti ili odbiti.
- (4) Ukoliko se prigovor uvaži, stručno povjerenstvo ponovno provodi pregled i ocjenu ponuda ili poništava postupak.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

- (1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- (2) U slučaju izmjena i dopuna ZJN odredbe ovoga Pravilnika primjenjivat će se na odgovarajući način do njegovog usklađenja.

Članak 17.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije 34/19 i 05/24)

KLASA: 406-03/26-01/10
URBROJ: 2125-12-03-26-04
Udbina, 11. kolovoza 2026. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 19/13 – pročišćeni tekst, 144/12, 137/15 – pročišćeni tekst, 123/17, 97/18 i 144/20) i članak 31. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ broj Ličko-senjske županije 03/21 i 32/24) Općinsko vijeće Općine Udbina na 06. redovnoj sjednici održanoj dana 11.08.2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvještaja o radu i financijskom poslovanju Dobrovoljnog vatrogasnog društva Udbina za 2025. godinu

Članak 1.

Po točki 5. Dnevnog reda „Izvještaj o radu i financijskom poslovanju Dobrovoljnog vatrogasnog društva Udbina za 2025. godinu“ Općinsko vijeće Općine Udbina zaključilo je da prihvaća informaciju – Izvještaj o radu i financijskom poslovanju Dobrovoljnog vatrogasnog društva Udbina za 2025. godinu.

Članak 2.

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

KLASA: 250-04/25-01/01
URBROJ: 2125-12-03-26-44
Udbina, 11. kolovoza 2026. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 19/13 – pročišćeni tekst, 144/12, 137/15 – pročišćeni tekst, 123/17, 97/18 i 144/20) i članak 31. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 03/21 i 32/24) Općinsko vijeće Općine Udbina na 6. redovnoj sjednici održanoj dana 11.08.2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvještaja o radu i financijskom poslovanju društva Komunalac Udbina d.o.o. za 2025. godinu

Članak 1.

Po točki 6. Dnevnog reda „Izvještaj o radu i financijskom poslovanju društva Komunalac Udbina d.o.o. za 2025. godinu“ Općinsko vijeće Općine Udbina zaključilo je da prihvaća informaciju – Izvještaj o radu i financijskom poslovanju društva Komunalac Udbina d.o.o. za 2025. godinu.

Članak 2.

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

KLASA: 025-01/25-01/01
URBROJ: 2125-12-03-26-25
Udbina, 11. kolovoza 2026. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

AKT UPRAVNOG VIJEĆA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE LIČKO-SENSJSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26), članka 14. i 33. Statuta Javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 24/11, 28/14, 6/15 - pročišćeni tekst, 1/21, 2/21 - pročišćeni tekst, 26/25, 43/25 i 11/26), Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije na 13. sjednici, održanoj 14. kolovoza 2026. godine, donijelo je

P R A V I L N I K o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Naručitelj) čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 eura, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26 - u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

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

U provedbi postupaka jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava komunikacije koja nisu elektronička ili kombinacija istih.

Članak 2.

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

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

II. PLANIRANJE NABAVE

Članak 4.

U postupku planiranja nabave nužno je utvrditi stvarne potrebe i realno procijeniti troškove nabave za svaki predmet nabave.

Planiranje potreba za nabavom temelji se na analizi planiranog i izvršenog iz prošlog razdoblja, količinskog i vrijednosnog izvršenja nabave u tekućoj godini te na temelju analize nastalih promjena zbog nepredviđenih okolnosti.

Odsjek za financije, računovodstvo i tehničke poslove prema iskazanim potrebama izrađuje prijedlog plana nabave, odnosno izmjena i dopuna plana nabave te ga upućuje Ravnatelju na donošenje.

Članak 5.

U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

Na sadržaj plana nabave, rok donošenja, način i rokove objavljivanja, način promjene te druga pitanja u vezi s planom nabave, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Plan nabave kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 5.000,00 eura,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i jednaka ili manja od 15.000,00 eura,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 25.000,00 eura za nabavu robe, usluga i projektnih natječaja, odnosno čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura i jednaka ili manja od 45.000,00 eura za nabavu radova,
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura i manja od 50.000,00 eura za nabavu robe, usluga i projektnih natječaja, odnosno čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura i manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

Članak 7.

Jednostavna nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izravnim ugovaranjem s jednim ponuditeljem, izdavanjem narudžbenice.

Postupak jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka odobrava Ravnatelj Zavoda, a za provedbu postupka zadužen je Odsjek za financije, računovodstvo i tehničke poslove.

Odsjek iz stavka 2. ovog članka, obavezan je od gospodarskog subjekta zatražiti ponudu za traženu robu, usluge ili radove.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice.

Narudžbenica mora sadržavati minimalno:

- podatke o Naručiocu i gospodarskom subjektu,
- vrsti roba/ usluga/ radova koje se nabavljaju,
- detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količine, jedinične cijene (bez PDV-a), ukupne cijene stavke (bez PDV-a),
- cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnu cijenu ponude s PDV-om,
- rok i mjesto isporuke robe/ pružanja usluge/ izvođenja radova,
- ispunjen troškovnik u privitku (ako je primjenjivo),
- rok i način plaćanja,
- ostale podatke koje Naručioc smatra potrebnim, ovisno o predmetu nabave.

Narudžbenice u iznosu do 5.000,00 eura, u pravilu, potpisuje Ravnatelj Zavoda.

IV. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi Stručno povjerenstvo Naručioca koje odlukom imenuje Ravnatelj te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave, osim u slučaju postupaka provedenih izravnim ugovaranjem. U tom slučaju pripremu i provedbu provodi službenik Odsjeka za financije, računovodstvo i tehničke poslove.

U Stručno povjerenstvo Naručioca imenuju se minimalno tri osobe.

Osoba koja je zadužena za praćenje izvršenja ugovora/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 zakona i podzakonskih propisa, a osobito:

- izrađuje Poziv za dostavu ponude/a,
- otvara ponude i sastavlja upisnik o zaprimanju ponuda, sastavlja zapisnik o otvaranju (ako je primjenjivo), vrši pregled i ocjenu ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
- sastavlja prijedlog odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka,
- dostavlja odluke o rezultatima nabave ponuditeljima,
- priprema prijedlog ugovora o nabavi (ako je primjenjivo).

V. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura pokreću se pod uvjetom da je nabava planirana u planu nabave za kalendarsku godinu.

Postupci jednostavne nabave, procijenjene vrijed-

dnosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, pokreću se na temelju Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, usluga ili radova, pripremljenog od strane Odsjeka za financije, računovodstvo i tehničke poslove te potpisanog i ovjerenog od strane voditelja Odsjeka

Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave mora sadržavati sljedeće elemente:

- naziv predmeta nabave (iz plana nabave),
- izvor planiranih sredstava za nabavu (proračunska pozicija),
- procijenjenu vrijednost nabave (iz plana nabave),
- prijedlog planiranog početka postupka jednostavne nabave,
- način provedbe postupka,
- način ugovaranja te planirano trajanje,
- prijedlog bitnih i posebnih uvjeta za izvršenje,
- prijedlog opisa predmeta nabave,
- 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 voditelja Odsjeka.

Uz Zahtjev za pokretanje nabave obvezno je dostaviti projektne zadatke, tehničke specifikacije, tehničke uvjete, prihvaćene norme/standarde i elaborate, troškovnike i sve ostale elemente i posebnosti koje su bitne za predmetnu nabavu.

U slučaju prihvaćanja zahtjeva Ravnatelj donosi odluku iz članka 8. ovog Pravilnika (ako je primjenjivo).

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura i jednake ili manje od 15.000,00 eura, provode se slanjem Poziva za dostavu ponude/a (u daljnjem tekstu: Poziv) na adresu najmanje jednog gospodarskog subjekta po izboru.

Postupci jednostavne nabave iz prethodnog stavka, osim definiranog načina provedbe, mogu se provoditi i/ili putem javne objave na mrežnoj stranici Naručioca i/ili EOJN RH, a što voditelj Odsjeka navodi u Zahtjevu za pokretanje postupka (ako je primjenjivo).

Članak 11.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i jednake ili manje od 25.000,00 eura za nabavu robe, usluga i projektnih natječaja, odnosno procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i jednake ili manje od 45.000,00 eura za nabavu radova, provode se slanjem Poziva na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po izboru.

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

Članak 12.

Postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za nabavu robe, usluga i projektnih natječaj, odnosno procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za nabavu radova, provode se putem javne objave poziva za dostavu ponuda 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 slanjem Poziva na adresu najmanje jednog gospodarskog subjekta putem modula jednostavne nabave u EOJN RH:

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

Članak 13.

Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika koji se provode putem javne objave na EOJN RH provode se sukladno odgovarajućim propisima ovog Pravilnika i/ili zakonskim i podzakonskim propisima EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave iz ovog Pravilnika koji se sufinanciraju od strane Europske unije provode se sukladno odgovarajućim propisima ovog Pravilnika i/ili propisima/obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

Projektni natječaj je posebni režim nabave na čiju provedbu se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016 koje se odnose na projektni natječaj, kao i odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na postupke jednostavne nabave.

VII. IZUZEĆA

Članak 14.

Iznimno od članka 10. ovog Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, naredbodavatelji za izvršavanje proračuna Naručitelja određeni odlukom o izvršavanju proračuna mogu pripremiti i provesti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00

eura i jednake ili manje od 15.000,00 eura izravnim ugovaranjem, odnosno temeljem narudžbenice ili sklapanjem ugovora za postupke kako slijedi:

- 1) koji su Zakonom određeni kao izuzeće od njegove primjene,
- 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, odjevnih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga osiguranja, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i prevoditeljskih usluga,
- 4) kod izvanrednih popravaka i servisa službenih automobila,
- 5) ukoliko u provedenom postupku nabave iz članka 10. ovog Pravilnika ne pristigne niti jedna ponuda,
- 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, te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

Ugovore/narudžbenice sklopljene temeljem izuzeća iz stavka 1. ovoga članka potpisuje Ravnatelj.

VIII. POZIV ZA DOSTAVU PONUDE/A

Članak 15.

Poziv za dostavu ponude/a (u daljnjem tekstu: Poziv) koji se dostavlja putem e-mail adrese mora biti upućen na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaista upućen. Naručitelj nije odgovaran za drugu stranu, odnosno za to je li primatelj primio, otvorio i/ili pročitao poslani mu e-mail.

Poziv mora sadržavati najmanje:

- podatke o Naručitelju,
- naziv predmeta nabave i evidencijski broj predmeta iz plana nabave,
- opis predmeta nabave ili grupe predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave (ukupnu i pojedinačnu po grupama predmeta nabave ako je predmet nabave podijeljen u grupe),
- tehničku specifikaciju (ako je primjenjivo),
- kriterij za odabir ponude,
- osnove za isključenje sukladno ZJN 2016,
- rok za dostavu ponude,
- sadržaj i način dostave ponude,
- rok valjanosti ponude,
- rok, način i uvjete plaćanja,
- bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora (ako je primjenjivo),
- osobu za kontakt i način komuniciranja s Naručiteljem,
- ostale podatke, dokumente, projektnu tehničku dokumentaciju i informacije koje Naručitelj smatra potrebnim, ovisno o predmetu nabave,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je primjenjivo).

Poziv za dostavu ponude/a može sadržavati i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta sukladno ZJN 2016 te vrstu i oblik jamstva, ovisno o složenosti predmeta nabave za koji se provodi postupak.

Članak 16.

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

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave sukladno ZJN 2016.

Naručitelj uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 17.

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 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 18.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren vremenu potrebnom za izradu ponude te iznosi najmanje 5 (pet) dana, a najviše 30 (trideset) dana od dana slanja/objave Poziva.

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

Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom.

Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev gospodarskog subjekta zaprimljen najkasnije dva dana prije roka koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

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

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 19.

Ponude se zaprimaju na dokaziv način (elektroničkom ili zemaljskom poštom, osobnom dostavom, 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 daljnjem tekstu: Upisnik) u koji se prema redoslijedu zaprimanja upisuju sve pristigle ponude (neovisno o načinu zaprimanja ponuda iz stavka 1. ovog članka).

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

Na otvaranju ponuda sudjeluje najmanje jedan član stručnog povjerenstva imenovan za provedbu postupka jednostavne nabave.

Ponude se otvaraju prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika.

U postupku jednostavne nabave iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika otvaranje ponuda nije javno.

U postupku jednostavne nabave iz članka 12. ovog Pravilnika provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 20.

Nakon otvaranja ponuda, Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva, te, ako je primjenjivo, sastavlja Zapisnik o 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 se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Stručno povjerenstvo/službenik Odjela može, poštujući načelo jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju 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 zatražit će se od ponuditelja prihvrat ispravaka računske pogreške, a ponuditelj je dužan odgovoriti u ostavljenom mu roku, ne kraćem od 5 (pet) dana.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponude izrađuje se smo za postupke jednostavne nabave koje priprema i provodi Stručno povjerenstvo te sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv, adresa, OIB Naručitelja,
- predmet nabave (iz plana nabave),
- evidencijski broj nabave (iz plana nabave),
- procijenjenu vrijednost nabave ili grupa predmeta nabave,
- naziv gospodarskih subjekta i adrese kojima je Poziv upućen (ako je primjenjivo),
- imena i potpis ovlaštenih predstavnika Naručitelja.

Postupak nabave može se, bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima, poništiti tijekom provedbe ukoliko postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg Poziva da su bile poznate ranije.

Postupak jednostavne nabave se može poništiti i iz sljedećih razloga:

- ako nije dostavljena niti jedna ponuda,
- ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava u cijelosti svrhu nabave,
- ako cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednost pragova za jednostavnu nabavu,
- ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- te drugih opravdanih razloga Naručitelja.

Članak 21.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Stručno povjerenstvo predlaže Ravnatelju donošenje odluke o odabiru ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

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

Odluku o odabiru ponude ili odluku o poništenju postupka donosi Ravnatelj.

Naručitelj će izvršiti odabir najpovoljnije ponude u pravilu najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od 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 dostavlja bez odgode svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu.

Dostava se smatra obavljenom istekom dana dostave/objave.

Članak 22.

Nakon donošenja odluke o odabiru ponude Naručitelj ne smije sklopiti ugovor ili okvirni sporazum prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja iznosi 3 dana od dana dostave odluke ponuditeljima.

Rok mirovanja ne primjenjuje se:

- u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura,
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno 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 ako prigovor nije izjavljen,
- danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora,
- danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

X. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 23.

Na odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka nije dopuštena žalba.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za sklapanje ugovornog odnosa, ima pravo protiv odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka izjaviti prigovor.

U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 15.000,00 eura nije dopušten prigovor.

Prigovor se podnosi Ravnatelju, u roku od 3 dana od dana objave odluke.

Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma ili izdavanje narudžbenice.

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

U postupku pravne zaštite ne plaća se naknada

za pokretanje postupka.

Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o podnositelju prigovora,
- oznaku postupka jednostavne nabave (evidencijski broj nabave ili broj objave u EOJN RH),
- odluku na koju se prigovor odnosi,
- obrazloženje činjenica i navoda na kojima se prigovor temelji.

Ako prigovor ne sadrži podatke iz stavka 8. ovoga članka, Naručitelj može putem modula jednostavne nabave EOJN RH pozvati podnositelja prigovora da u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od jednog 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 24.

O osnovanosti prigovora odluku donosi Ravnatelj.

U postupku odlučivanja o prigovoru Ravnatelj može:

- obustaviti postupak po izjavljenom prigovoru, ako gospodarski subjekt koji je izjavio prigovor odustane od prigovora,
- odbaciti prigovor koji je nedopušten, nepravodoban, izjavljen od neovlaštene osobe i u kojem nedostaci nisu otklonjeni u za to određenom roku,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- usvojiti prigovor te poništiti odluku o odabiru/poništenju, nakon čega će se provesti ponovni postupak pregleda i ocjene ponuda i donijeti nova odluka.

Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Protiv odluke Ravnatelja iz stavka 3. ovog članka nije dopuštena žalba.

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

XI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 25.

Nakon što odluka o odabiru postane izvršna, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor/okvirni sporazum ili izdaje narudžbenica, a isti moraju biti u skladu s uvjetima određenim u Pozivu i odabranom ponudom.

Ugovor/okvirni sporazum/narudžbenicu s odabranim ponuditeljem iz provedenog postupka jednostavne nabave sklapa Ravnatelj (ako je primjenjivo).

Ravnatelj Zavoda dužan je imenovati osobu odgovornu za kontrolu izvršenja ugovora/okvirnog sporazuma/narudžbenice. Osoba odgovorna za kontrolu izvršenja ugovora ne može biti ista osoba koja je imenovana u Stručno povjerenstvo Naručitelja.

U slučaju potrebe za izmjenom ili raskidom izdane narudžbenice/sklopljenog ugovora/okvirnog sporazuma, osoba odgovorna za kontrolu izvršenja ugovora/okvirnog sporazuma/narudžbenice dužna je pravovremeno obavijestiti Ravnatelja od izmjeni/raskidanju narudžbenice te pripremiti dodatak/raskid ugovora/okvirnog sporazuma.

Osoba odgovorna za kontrolu izvršenja ugovora dužna je Odsjeku za financije, računovodstvo i tehničke poslove dostaviti izvješće o izvršenju ugovora u roku od 30 dana od dana isteka izvršenja ugovora/okvirnog sporazuma/narudžbenice.

Ugovore/narudžbenice za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, Odsjek iz prethodnog stavka je dužan uvrstiti u registar ugovora nabave koji se vodi putem EOJN RH.

Odsjek za financije, računovodstvo i tehničke poslove dužan je voditi evidenciju izdanih narudžbenica/ugovora za sve predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a manja od 5.000,00 eura.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Odsjek za financije, računovodstvo i tehničke poslove obavezan je potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 4 (četiri) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 27.

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

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Županijski glasnik” Ličko-senjske županije broj 7/23).

Postupci jednostavne nabave koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Županijski glasnik” br. 7/23) koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, primjenjuje se od 01. rujna 2026. godine i objavit će se u „Županijskom glasniku” Ličko-senjske županije, u EOJN RH i na mrežnoj stranici Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije (<https://zzpulsz.hr>).

KLASA: 025-03/26-01/6

URBROJ: 2125-64-01-26-3

Gospić, 14. kolovoza 2026. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Željka Rukavina, *struč.spec.admin.publ.*, v.r.

AKT SKUPŠTINE DRUŠTVA LIČKE VODE D.O.O.

Na temelju članka 23. u vezi s člankom 42. stavkom 8. Zakona o vodnim uslugama („Narodne novine” broj 66/19) i članka 20. Društvenog ugovora o usklađenju društva Ličke vode d.o.o. od dana 04.07.2025., Skupština Društva na sjednici održanoj dana 26.06.2026. donosi, sljedeću

ODLUKU

o smanjenju cijene vodne usluge javne vodoopskrbe

Članak 1.

Na temelju članka 42. stavka 8. Zakona o vodnim uslugama („Narodne novine” broj 66/19) ovom Odlukom određuje se niža cijena (tarifa) vodne usluge javne vodoopskrbe ukoliko javni isporučitelj vodne usluge isporučuje vodu koja ne ispunjava standard kakvoće vode za ljudsku potrošnju sukladno posebnom propisu.

Članak 2.

Cijena vodne usluge javne vodoopskrbe određuje se u nižoj visini (tarifi) od 10 % varijabilnog dijela cijene vodne usluge javne vodoopskrbe sukladno važećem Cjeniku u slučaju kad Javni isporučitelj vodne usluge isporu-

čuje vodu koja ne ispunjava standard kakvoće vode za ljudsku potrošnju sukladno posebnom propisu.

Članak 3.

Odluka će se provoditi na mjesečnoj bazi u slučaju nastupa uvjeta iz članka 42. stavka 8. Zakona o vodnim uslugama („Narodne novine” broj 66/19) i to proporcionalno dani u mjesecu kad isporučena voda ne ispunjava standard kakvoće vode za ljudsku potrošnju.

Članak 4.

Ova Odluka objavljuje se u skladu sa člankom 46. Zakona o vodnim uslugama („Narodne novine” broj 66/19) te ista važi od trenutka njezine objave u službenom listu jedinice područne (regionalne) samouprave i u jednom lokalnom mediju.

KLASA: 044-02/26-01/00001

URBROJ: 2125-1-21-9-26-6

Gospić, 26. lipnja 2026. godine

Predsjednik Skupštine Društva

mr. Darko Milinović, *dr.med.*, 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