



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE RIBNIK

BROJ 06/2024

RIBNIK, 02. kolovoz 2024. godine

IZLAZI PREMA POTREBI, UREDNIŠTVO , Ribnik 4a, Ribnik, tel. 047/ 742 - 096

SADRŽAJ

Općinski načelnik :

1. Procedura naplate potraživanja
2. Procedura stvaranja ugovornih obveza
3. Zaključak o nabavci dodatnih obrazovnih materijala za školsku godinu 2024./2025. za sve učenike osnovne škole s prebivalištem na području Općine Ribnik
4. Zaključak o isplati sredstava Gradskom društvu Crvenog križa Ozalj
5. Zaključak o dodjeli sredstava HGSS, stanici Karlovac za 2024. godinu
6. Odluka o isplati prigodne nagrade (regresa)
7. II. izmjene i dopune Plana nabave za 2024. godinu

OPĆINSKI NAČELNIK**1.****KLASA:** 024-07/24-01/1**URBROJ:** 2133-21-02-24-1**Ribnik,** 25. lipnja 2024. god

Temeljem člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18, 83/23) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19), Općinski načelnik Općine Ribnik dana 25.06.2024. godine donosi

PROCEDURA**NAPLATE POTRAŽIVANJA****Članak 1.**

Ovom Procedurom naplate potraživanja utvrđuje se procedura potpune i pravodobne naplate potraživanja Općine Ribnik, osim ako posebnim propisom nije određeno drugačije.

Članak 2.

Postupak naplate potraživanja provodi se po sljedećoj proceduri:

Red.br	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
2.	Utvrđivanje dospelih potraživanja	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Knjiga ulaznih računa/izdana rješenja	Godišnje
3.	Upućivanje opomene	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Opomena	Godišnje
4.	Podnošenje zahtjeva od strane dužnika	Dužnik	Zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu ili otpis dugovanja	30 dana od primitka opomene
5.	Rješavanje po zahtjevu dužnika	Referent/Pročelnik Jedinstvenog	Odobrenje/ sporazum	30 dana od zahtjeva

Red.br	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
		upravnog odjela/Općinski načelnik		
6.	Pokretanje prisilne naplate potraživanja	Referenti/Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Izrada rješenja o ovrsi/utvrđivanje ovršnosti/ rješavanje po žalbi	Godišnje
7.	Kontrola pravovremene naplate potraživanja	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Izvještaj Općinskom načelniku	Godišnje

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura naplate potraživanja (KLASA: 400-06/12-01/01, UR-BROJ: 2133/21-01-12-9 od 11. lipnja 2012. godine).

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Ribnik“ i na internet stranicama

**NAČELNIK
DINO BLAŽEVIĆ**

2.

KLASA: 024-07/24-01/1

URBROJ: 2133-21-02-24-2

Ribnik, 25. lipnja 2024. god

Temeljem člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18, 83/23) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19), Općinski načelnik Općine Ribnik dana 25.06.2024. godine donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom (u daljnjem tekstu: Procedura) propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza prilikom nabave roba, radova i usluga na teret Proračuna Općine Ribnik kao i njihovo praćenje do izvršenja ugovora.

Članak 2.

Postupci nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Općine Ribnik, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.654,46 eura bez PDV-a.

Članak 3.

Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava nabave, planiranje nabave te uspostavu kontrole izvršenja sklopljenih ugovora (trošenje proračunskih sredstava) Općine Ribnik je Općinski načelnik.

Članak 4.

Nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.654,46 eura bez PDV-a planirana u Planu nabave

Red.br	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1.	Usmeni prijedlog za pokretanje postupka nabave	Službenici Jedinstvenog upravnog odjela/Općinski načelnik	-	Po potrebi
2.	Provjera da li je nabava u skladu s Proračunom Općine Ribnik /provjera da li je nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.654,46 eura bez PDV-a planirana u Planu nabave Općine Ribnik	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Proračun Općine Ribnik / Plan nabave Općine Ribnik	Bez odgode
3	Upućivanje poziva usmenim putem ili emailom jednom gospodarskom subjektu za dostavu ponude	Službenici Jedinstvenog upravnog odjela/Općinski načelnik	Poziv za dostavu ponude/ponuda	8 dana od prijedloga za pokretanje postupka nabave
4.	Sastavljanje ugovora/sastavljanje narudžbenice na temelju dostavljene ponude	Za sastavljanje ugovora Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela/za sastavljanje narudžbenice /	Sastavljeni ugovor/sastavljena narudžbenica	8 dana od dana dostave ponude

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
		Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije		
5.	Sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice	Za sklapanje ugovora Općinski načelnik/za potpis narudžbenice Općinski načelnik ili službenik kojeg on ovlasti	Potpisani ugovor/potpisana narudžbenica	30 dana od dana dostave ponude
6.	Dostava ugovora Referentu za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Ugovor	Bez odgode
7.	Unos narudžbenice u Evidenciju izdanih narudžbenica	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Evidencija izdanih narudžbenica	Bez odgode
	Unos ugovora u interni Registar ugovora javne nabave	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Interni Registar ugovora javne nabave	Bez odgode
	Unos narudžbenice/ugovora za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 2.654,46 eura bez PDV-a u Registar ugovora u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Objavljeni Registar ugovora iz Elektroničkog oglasnika javne nabave RH	Najkasnije u roku 8 dana od dana izdavanja narudžbenice/sklapanja ugovora
8.	Kontrola izvršenja sklopljenog ugovora/izdane narudžbenice	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Po izvršenju ugovora/narudžbenice vrši se provjera da li su isporučene robe/izvršene	Po izvršenju ugovora/narudžbenice

Red.br .	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
			usluge/izvedeni radovi u skladu s ugovorenim; primitak robe, izvršenje radova ili usluge potvrđuje Općinski načelnik potpisom na otpremnicu, obračunsku situaciju, primopredajni zapisnik ili slično	
9.	Ažuriranje internog Registra ugovora javne nabave	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Ažurirani interni Registar ugovora javne nabave	Po primitku obavijesti o plaćanju elektroničkog računa
	Ažuriranje Registra ugovora u EOJN RH za sklopljene ugovore/izdane narudžbenice za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti nabave jednake ili veće od 2.654,46 eura bez PDV-a	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Ažurirani Registar ugovora javne nabave u EOJN	Po primitku obavijesti o plaćanju elektroničkog računa, najkasnije u roku 8 dana od dana plaćanja elektroničkog računa

Članak 5.

Nabava procijenjene vrijednosti za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 9.290,60 eura, a manja od 26.544,56 eura te za nabavu, radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 9.290,60 eura, a manja od 66.361,40 eura.

Red.br .	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1.	Usmeni prijedlog za pokretanje postupka nabave	Službenici Jedinstvenog upravnog odjela/Općinski načelnik	-	Po potrebi

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
2.	Provjera da li je nabava u skladu s Proračunom Općine Ribnik /provjera da li je nabava planirana u Planu nabave Općine Ribnik	Pročelnik Jedinственог управног одјела	Proračun Općine Ribnik/Plan nabave Općine Ribnik	Bez odgode
3.	Pokretanje postupka jednostavne nabave u kojoj se imenuju ovlašteni predstavnici naručitelja za provođenje postupka	Općinski načelnik	Odluka o pokretanju postupka jednostavne nabave	8 dana od prijedloga za pokretanje postupka nabave
4.	Prikupljanje ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta	Ovlašteni predstavnici naručitelja određeni za prikupljanje ponuda	Prikupljene ponude	5 dana
5.	Sastavljanje zapisnika i davanje prijedloga Općinskom načelniku za odabir najpovoljnije ponude	Ovlašteni predstavnici naručitelja određeni za prikupljanje ponuda	Zapisnik o otvaranju ponuda, Zapisnik o pregledu , ocjeni i usporedbi ponuda	Nakon isteka roka za dostavu ponuda
6.	Slanje obavijesti o odabiru ponuditeljima	Za potpis obavijesti o odabiru nadležan je Općinski načelnik/ za slanje obavijesti o odabiru ponuditeljima ovlaštene osobe naručitelja	Odluka o odabiru	Bez odgode
7.	Sastavljanje ugovora/izdavanje narudžbenice na temelju najpovoljnije ponude	Sastavljanje ugovora Pročelnik Jedinственог управног одјела/sastavljanje narudžbenice Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i	Sastavljen ugovor/sastavljena narudžbenica	8 dana od dana slanja obavijesti o odabiru

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
		financije		
8.	Sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice	Općinski načelnik	Potpisani ugovor/potpisana narudžbenica	30 dana od dana slanja obavijesti o odabiru
9.	Dostava ugovora Referentu za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Općinski načelnik	Ugovor	Bez odgode
10.	Unos narudžbenice u Evidenciju izdanih narudžbenica	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Evidencija izdanih narudžbenica	Bez odgode
	Unos ugovora u interni Registar ugovora javne nabave	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Interni Registar ugovora javne nabave	Bez odgode
	Unos narudžbenice/ugovora u Registar ugovora u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Objavljeni Registar ugovora iz Elektroničkog oglasnika javne nabave RH	Najkasnije u roku 8 dana od dana izdavanja narudžbenice/sklapanja ugovora
11.	Kontrola izvršenja sklopljenog ugovora/narudžbenice	Općinski načelnik	Po izvršenju ugovora/narudžbenice vrši se provjera da li su isporučene robe/izvršene usluge/izvedeni radovi u skladu s ugovorenim; primitak robe, izvršenje radova ili usluge potvrđuje Općinski načelnik potpisom na otpremnicu, obračunsku situaciju ili primopredajni zapisnik ili slično	Po izvršenju ugovora/narudžbenice

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
12.	Ažuriranje internog Registra ugovora javne nabave	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Ažurirani interni Registar ugovora javne nabave	Po primitku obavijesti o plaćanju elektroničkog računa
	Ažuriranje Registra ugovora javne nabave u EOJN RH	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Ažurirani Registar ugovora javne nabave u EOJN	Po primitku obavijesti o plaćanju elektroničkog računa, najkasnije u roku 8 dana od dana plaćanja elektroničkog računa

Članak 6.

Nabava roba i usluga u vrijednosti jednakoj i većoj od 26.544,56 eura bez PDV-a, odnosno nabava radova u vrijednosti jednakoj i većoj od 66.361,40 eura bez PDV-a provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22), prema slijedećoj proceduri:

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
1.	Usmeni prijedlog za pokretanje postupka nabave	Službenici Jedinstvenog upravnog odjela/Općinski načelnik	-	Po potrebi
2.	Provjera da li je nabava u skladu s Proračunom Općine Ribnik / provjera da li je nabava planirana u Planu nabave Općine Ribnik	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Proračun Općine Ribnik/Plan nabave Općine Ribnik	Bez odgode
3.	Utvrđivanje prijedloga Odluke o postupku javne nabave	Općinski načelnik	Prijedlog Odluke o postupku javne nabave	Sukladno Planu nabave
4.	Donošenje Odluke o postupku javne nabave	Općinsko vijeće	Odluka o postupku javne nabave	Prva slijedeća sjednica Općinskog vijeća
5.	Donošenje	Općinski načelnik	Odluka o	Prije početka

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
	Odluke o imenovanju Stručnog povjerenstva za javnu nabavu		imenovanju Stručnog povjerenstva za javnu nabavu	postupka javne nabave
6.	Izrada Dokumentacije o nabavi	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu	Prijedlog Dokumentacije o nabavi	8 dana od dana donošenja Odluke o imenovanju Stručnog povjerenstva za javnu nabavu
7.	Prije pokretanja otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave male i velike vrijednosti za nabavu radova ili otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave velike vrijednosti za nabavu robe ili usluga, opis predmeta nabave, tehničke specifikacije, kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, kriteriji za odabir ponude i posebni uvjeti za izvršenje ugovora objavljuju se u EOJN RH u svrhu prethodnog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu	Objavljene informacije i dokumentacija u EOJN	Najmanje pet dana od dana javne objave
8.	Razmatranje zaprimljenih primjedbi i prijedloga te izrada izvješća o provedenom	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu	Izrađeno Izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima	Po isteku roka za savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
	savjetovanju			
9.	Objava Izvješća o provedenom prethodnom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima u EOJN RH	Član Stručnog povjerenstvo za javnu nabavu s važećim certifikatom iz područja javne nabave	Objavljeno Izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima u EOJN RH	Najkasnije na dan objave poziva na nadmetanje
10.	Objava predmetne nabave u EOJN RH	Član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu s važećim certifikatom iz područja javne nabave	Obrazac objave u EOJN RH	8 dana od dana izrade Izvješća o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima
11.	Otvaranje ponuda	Članovi Stručnog povjerenstva za javnu nabavu	Zapisnik o otvaranju ponuda	Propisan Dokumentacijom o nabavi
12.	Pregled ponuda	Članovi Stručnog povjerenstva za javnu nabavu i stručne osobe naručitelja	Ponudbena dokumentacija	8 dana od dana otvaranja ponuda
13.	Dopuna, razjašnjenje upotpunjavanje informacija i dokumentacije	Član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu s važećim certifikatom iz područja javne nabave	Zahtjev	5 dana od primitka zahtjeva
14.	Traženje prihvata ispravka računske pogreške	Član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu s važećim certifikatom iz područja javne nabave	Zahtjev	5 dana od primitka zahtjeva
15.	Dostava ažuriranih popratnih dokumenata od strane ponuditelja	Član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu s važećim certifikatom iz područja javne nabave	Zahtjev	5 dana od primitka zahtjeva
16.	Izrada Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda	Član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu s važećim certifikatom iz područja javne nabave	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda	Po dostavi ažuriranih povratnih dokumenata

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
17.	Izrada prijedloga Odluke o odabiru/poništenju u	Član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu s važećim certifikatom iz područja javne nabave	Prijedlog Odluke o odabiru/poništenju postupka	Po izradi Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
18.	Donošenje Odluke o odabiru/poništenju u postupka	Općinski načelnik	Odluka o odabiru/poništenju postupka	Propisan Dokumentacijom za nadmetanje
19.	Objava Odluke o odabiru/poništenju u postupka u EOJN RH	Član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu s važećim certifikatom iz područja javne nabave	Obrazac objave u EOJN RH	Bez odgode
20.	Sastavljanje ugovora u skladu sa Odlukom o odabiru	Pročelnik Jedinственог управног одјела	Sastavljeni ugovor	8 dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru
21.	Sklapanje ugovora	Općinski načelnik	Potpisani Ugovor	U roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru
22.	Dostava Ugovora referentu za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Pročelnik Jedinственог управног одјела	Ugovor	Bez odgode
23.	Unos ugovora u interni Registar ugovora javne nabave	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Interni Registar ugovora javne nabave	Bez odgode
24.	Objava obavijesti o sklopljenom ugovoru	Član Stručnog povjerenstva za javnu nabavu s važećim certifikatom iz područja javne nabave	Obrazac objave u EOJN RH	U roku 30 dana od dana sklapanja ugovora u pisanom obliku
25.	Kontrola izvršenja sklopljenog ugovora	Općinski načelnik	Po izvršenju ugovora vrši se provjera da li su isporučene robe/izvršene usluge/izvedeni	Po izvršenju ugovora

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
			radovi u skladu s ugovorenim; primitak robe, izvršenje radova ili usluge potvrđuje Općinski načelnik potpisom na obračunsku situaciju ili primopredajni zapisnik ili slično	
26.	Ažuriranje internog Registra ugovora javne nabave	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Ažurirani interni Registar ugovora javne nabave	Po primitku obavijesti o plaćanju elektroničkog računa
	Ažuriranje Registra ugovora javne nabave u EOJN RH	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Ažurirani Registar ugovora javne nabave u EOJN	Po primitku obavijesti o plaćanju elektroničkog računa, najkasnije u roku 8 dana od dana plaćanja elektroničkog računa

Članak 7.

U slučaju nabave izravnim ugovaranjem temeljem jedne ponude sukladno članku 5. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Ribnik“ broj 01/22), ugovorne obveze stvaraju se po slijedećoj proceduri:

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
1.	Usmeni prijedlog za pokretanje postupka nabave	Službenici Jedinstvenog upravnog odjela/Općinski načelnik	-	Po potrebi
2.	Provjera da li je nabava u skladu s Proračunom Općine Ribnik / provjera da li je nabava planirana u Planu nabave Općine Ribnik	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Proračun Općine Ribnik / Plan nabave Općine Ribnik	Bez odgode

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
3.	Odluka o sklapanju ugovora izravnom pogodbom	Općinski načelnik	Odluka o sklapanju ugovora izravnom pogodbom	8 dana od prijedloga za pokretanje postupka nabave
4.	Upućivanje poziva za dostavu ponude	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela/Referent za opće i administrativne poslove	Poziv za dostavu ponude	8 dana od dana donošenja Odluke o sklapanju ugovora izravnom pogodbom
5.	Pregled dostavljene ponude i utvrđivanje sukladnosti ponude s uvjetima iz poziva za dostavu ponude	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Dostavljena ponuda	Nakon isteka roka za dostavu ponude
6.	Sastavljanje ugovora na temelju dostavljene ponude	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Sastavljeni Ugovor	8 dana od dana dostave ponude
7.	Sklapanje ugovora	Općinski načelnik	Potpisani ugovor	30 dana od dana dostave ponude
8.	Dostava ugovora Referentu za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Ugovor	Bez odgode
9.	Unos ugovora u interni Registar ugovora javne nabave	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Interni Registar ugovora javne nabave	Bez odgode
	Unos ugovora u Registar u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Objavljeni Registar ugovora iz Elektroničkog oglasnika javne nabave RH	Najkasnije u roku 8 dana od dana sklapanja ugovora
10.	Kontrola izvršenja sklopljenog ugovora	Općinski načelnik	Po izvršenju ugovora vrši se provjera da li su isporučene	Po izvršenju ugovora

Red.br 1	AKTIVNOST 2	NADLEŽNOST 3	DOKUMENT 4	ROK 5
			robe/izvršene usluge/izvedeni radovi u skladu s ugovorenim; primitak robe, izvršenje radova ili usluge potvrđuje Općinski načelnik potpisom na otpremnicu, obračunsku situaciju ili primopredajni zapisnik ili slično	
11.	Ažuriranje internog Registra ugovora javne nabave	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Ažurirani interni Registar ugovora javne nabave	Po primitku obavijesti o plaćanju elektroničkog računa
	Ažuriranje Registra ugovora javne nabave u EOJN RH	Referent za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije	Ažurirani Registar ugovora javne nabave u EOJN	Po primitku obavijesti o plaćanju elektroničkog računa, najkasnije u roku 8 dana od dana plaćanja elektroničkog računa

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza (KLASA: 400-06/12-01/01 UR-BROJ: 2133/21-01-12-7, od 11. lipnja 2012. godine.

Članak 9.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ribnik“ i na internet stranicama

**NAČELNIK
DINO BLAŽEVIĆ**

3.

KLASA: 602-04/24-01/1

URBROJ: 2133-21-02-24-1
Ribnik, 05. srpnja 2024. g

Temeljem članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21, 13/22), i članka 3. Odluke o izvršenju Proračuna Općine Ribnik za 2024. godinu (Službeni glasnik Općine Ribnik „ broj 10/23) Općinski načelnik Općine Ribnik dana 05. srpnja 2024. godine, donio je

ZAKLJUČAK

o nabavci dodatnih obrazovnih materijala za školsku godinu 2024/2025 za sve učenike osnovne škole s prebivalištem na području Općine Ribnik

Članak 1.

Općina Ribnik osigurati će dodatne obrazovne materijale za školsku godinu 2024/2025 za sve učenike osnovne škole s prebivalištem na području Općine Ribnik.

Članak 2.

Sredstva za provedbu ovog zaključka, osigurana su u Proračunu Općine Ribnik za 2024. godinu, kroz Program javnih potreba u osnovno i srednjo školskom obrazovanju, Aktivnost : Financiranje osnovnoškolskog obrazovanja iznad standarda, Pozicija 1058.

Članak 3.

Ovaj zaključak objaviti će se u Službenom glasniku Općine Ribnik i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Dino Blažević

4.

KLASA: 550-02/24-01/1
URBORJ: 2133-21-02-24-01
Ribnik, 15. srpnja 2024.

Temeljem članka 30. Zakona o Hrvatskom Crvenom križu (Narodne novine 71/10, 136/20), članka 2. Pravilnika o načinu i rokovima plaćanja sredstava iz prihoda jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za rad ustrojstvenih oblika Hrvatskog Crvenog križa (Narodne novine 18/11), članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke

županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20 , 19/21 i 13/22), Općinski načelnik Općine Ribnik dana 15. srpnja 2024. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava Gradskom društvu Crvenog križa Ozalj

Članak 1.

S pozicije 1081, Program 1016: Razvoj civilnog društva, Aktivnost A101102: Humanitarna djelatnost Crvenog križa, konto 381- tekuće donacije, isplatiti će se sredstva Gradskom društvu Crveni križ Ozalj, u svrhu financiranja rada Udruge.

Članak 2.

Sredstava u iznosu od 725,10 EUR-a isplatiti će se na žiro račun Gradskog društva Crveni križ Ozalj, IBAN:HR4024000081190255588, otvoren kod Karlovačke banke d.d. Karlovac.

Članak 3.

Gradsko društvo Crveni križ Ozalj se obvezuje u svrhu pravdanja utroška doznačenih proračunskih sredstava, Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ribnik, najkasnije do 28. veljače 2024. godine, dostaviti Izvješće o utrošku doznačenih proračunskih sredstava (sa kopijama računa, isplatnica i sl. u prilogu).

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu odmah i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

**NAČELNIK
DINO BLAŽEVIĆ**

5.

KLASA: 421-01/24-01/2

URBROJ: 2133-21-02-24-2

Ribnik, 02. kolovoza 2024. g

Na temelju članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20 , 19/21 i 13/22), Općinski načelnik Općine Ribnik dana 02. kolovoza 2024. godine, donosi

ZAKLJUČAK

O DODJELI SREDSTAVA HGSS, STANICI KARLOVAC ZA 2024.GODINU

Članak 1.

Utvrdjuje se visina donacije Hrvatskoj Gorskoj službi spašavanja, Stanici Karlovac, V. Mačeka 48, Karlovac, u iznosu od 300,00 EUR-a za redovito financiranje.

Članak 2.

Isplata sredstava će se izvršiti na žiro-račun Hrvatske gorske službe spašavanja, Stanice Karlovac IBAN: HR4624000081190074284, s pozicije 1075, Program 1015: Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja, Aktivnost A101640: Sufinanciranje Hrvatske gorska služba spašavanja, konto 38114 Tekuće donacije udrugama i političkim strankama.

Članak 3.

Hrvatska Gorska služba spašavanja, stanica Karlovac dužna je pravdati odobrena sredstva.

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

NAČELNIK

DINO BLAŽEVIĆ

6.

KLASA: 121-05/24-01/1

URBROJ: 2133-21-02-24-2

Ribnik, 02. kolovoza 2024. god

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 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 38. Pravilnika o radu i drugim materijalnim pravima i obvezama zaposlenika JUO Općine Ribnik (Službeni glasnik Općine Ribnik br. 05/2023) i članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18 i 21/20 19/21, 13/22) Općinski načelnik Općine Ribnik dana 01. kolovoza 2024. godine, donio je

ODLUKU

o isplati prigodne nagrade (regresa)

Članak 1.

Pročelnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ribnik, Snježani Zvonarić Hribljan, OIB: 687 310 905 54, isplatiti će se regres za godišnji odmor za 2024. godinu u iznosu od 700,00 eura neto neoporezivo.

Članak 2.

Sredstva su osigurana u Proračunu Općine Ribnik za 2024. godinu, Aktivnost A100101-administrativno, tehničko i stručno osoblje jedinstvenog upravnog odjela, pozicija 1017.

Članak 3.

Regres će se isplatiti na tekući račun broj: HR3823400093210077290 pri PBZ d.d..

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u Službenom glasniku Općine Ribnik

OPĆINSKI NAČELNIK:
Dino Blažević



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA RIBNIK
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 406-04/24-01/1
URBROJ: 2133-21-02-24-3
Ribnik, 01. kolovoza 2024. g.

Temeljem članka 28, stavka 4. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/2022) i članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22,) Općinski načelnik Općine Ribnik dana 01. kolovoza 2024. godine, donosi

II. IZMJENE I DOPUNE PLAN NABAVE ZA 2024. GODINU

Članak 1.

U Planu nabave za 2024. godinu (Službeni glasnik Općine Ribnik, 01/24) Članak 1. mijenja se i glasi:

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost nabave (EUR)	Vrsta postupka	Predmet podijeljen u grupe	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S.
0001	JN-1/2024	Jednostavna nabava	Modernizacija nerazvrstanih cesta	Radovi	45233223 - Radovi obnavljanja kolničkog habajućeg sloja	41.000,00		NE	NE	3. kvartal	3 mjeseca
0002	JN-2/2024	Jednostavna nabava	Geodetsko katastarske usluge	Usluge	71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge	10.000,00		NE	NE	2. kvartal	9 mjeseci
0003	3/2024	Jednostavna nabava	Održavanje zgrade općine	Radovi	45262700 - Adaptacija zgrada	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	3 mjeseca
0004	4/2024	Zakon o javnoj nabavi	Obnova i uređenje poslovne zgrade Ribnik	Radovi	45262700 - Adaptacija zgrada	200.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	3. kvartal	9 mjeseci
0005	5/2024	Jednostavna nabava	Adaptacija zgrade općine	Radovi	45262700 - Adaptacija zgrada	50.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	6 mjeseci
0006	6/2024	Jednostavna nabava	Modernizacija javne rasvjete	Radovi	45316100 - Instalacija vanjske rasvjete	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	2 mjeseca
0007	JN-7/2024	Jednostavna nabava	Rekonstrukcija šumske prometna	Radovi	45233300 - Građevinski radovi	5.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	6 mjeseci

			infrastrukture		na temelju za autoceste, ceste, ulice i pješačke staze						
000 8	JN- 8/2024	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja šetnice	Radov i	45246500 - Građevinski radovi na šetnicama	74.200,00	Otvoreni postupak	NE	NE	2. kvartal	6 mjeseci
000 9	JN- 9/2024	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja ceste - Zona Rosulje	Radov i	45233100 - Građevinski radovi na autocestama, cestama	122.000,0 0	Otvoreni postupak	NE	NE	3. kvartal	12 mjeseci
001 0	JN- 10/2024	Jednostav na nabava	Izgradnja sustava odvodnje	Radov i	45231300 - Građevinski radovi na cjevovodu za vodu i kanalizaciju	13.500,00	Jednostav na nabava	NE	NE	2. kvartal	6 mjeseci
001 1	JN- 11/2024	Zakon o javnoj nabavi	Ceste unutar Zone Rosulje	Radov i	45233100 - Građevinski radovi na autocestama, cestama	116.000,0 0	Otvoreni postupak	NE	NE	2. kvartal	9 mjeseci
001 2	JN- 12/2024	Jednostav na nabava	Oprema za komunalno održavanje	Robe	16700000 - Traktori	3.000,00	Jednostav na nabava	NE	NE	2. kvartal	1 mjesec
001 3	JN- 13/2024	Jednostav na nabava	Oprema za dječje igralište	Robe	37535200 - Oprema za dječja igrališta	9.100,00		NE	NE	3. kvartal	3 mjesec a
001 4	JN- 14/2024	Zakon o javnoj nabavi	Postavljanje bike pointa	Robe	34422000 - Bicikli s pomoćnim motorima	42.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	3. kvartal	3 mjesec a
001 5	JN- 15/2024	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja vatrogasnog doma	Radov i	45216121 - Građevinski radovi na vatrogasnoj postaji	11.100,00	Otvoreni postupak	NE	NE	4. kvartal	3 mjesec a

0016	JN-16/2024	Zakon o javnoj nabavi	Električna punionica	Robe	42992000 - Električna roba posebne namjene	36.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	2. kvartal	3 mjeseca
0017	JN-17/2024	Jednostavna nabava	Projektna dokumentacija	Usluge	71242000 - Izrada projekta i nacrt, procjena troškova	25.000,00		NE	NE	3. kvartal	3 MJESECA
0018	JN-18/2024	Zakon o javnoj nabavi	Tribnine	Radovi	45212224 - Građevinski radovi na stadionu	100.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	2. kvartal	12 mjeseci
0019	JN-19/2024	Jednostavna nabava	Košarkaški teren	Radovi	45112723 - Radovi krajobraznog uređenja igrališta	14.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	12 mjeseci
0020	JN-20/2024	Jednostavna nabava	Sportske svlačionice	Radovi	45216121 - Građevinski radovi na vatrogasnoj postaji	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	4. kvartal	12 mjeseci
0021	JN-21/2024	Jednostavna nabava	Rekonstrukcija krova na mrtvačnici u Lipniku	Radovi	45261200 - Krovopokrivački radovi i radovi bojenja krova	41.000,00		NE	NE	2. kvartal	6 mjeseci
0022	JN-22/2024	Zakon o javnoj nabavi	Adaptacija i modernizacija trga u Ribniku	Radovi	45454100 - Radovi na obnovi	133.100,00	Otvoreni postupak	NE	NE	4. kvartal	2 godine
0023	JN-23/2024	Jednostavna nabava	Uređenje poučne medene staze	Radovi	45233161 - Građevinski radovi na pješačkim stazama	4.700,00		NE	NE	3. kvartal	
0024	JN-24/2024	Jednostavna nabava	Modernizacija nerazvrstane ceste Radenići	Radovi	45233251 - Radovi obnavljanja habajućeg sloja	49.000,00		NE	NE	3. kvartal	3 mjeseca

002 5	JN- 25/2024	Jednostav na nabava	ZEMljANI RADOVI NA UREĐENJU IGRALIŠTA	Radov i	45112000 - Radovi iskopa i zemljani radovi	21.000,00		NE	NE	3. kvartal	2 MJESEC A
002 6	JN- 26/2024	Jednostav na nabava	Cerade i tende (za skladište civilne zaštite)	Robe	39522100 - Cerade, platnene nadstrešnice i tende	4.380,48		NE	NE	2. kvartal	1 mjesec

Članak 2.

Ove II. izmjene i dopune Plana nabave za 2024. godinu objavit će se u "Službenom glasniku Općine Ribnik", na Internet stranicama Općine Ribnik, te u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dino Blažević

IZDAJE: Općina Ribnik, Ribnik 4a, 47 272 RIBNIK tel: 047/ 742 096, fax: 047/ 742 116,

web adresa: www.ribnik.hr, e-mail: opcina.ribnik1@ka.t-com.hr

UREDIO: JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE RIBNIK