



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA RIBNIK
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-02/26-01/9
URBROJ: 2133-21-01-26-1
Ribnik, 02. listopada 2026. god.

Na temelju članka 33. Statuta Općine Ribnik ("Glasnik Karlovačke županije" broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22) te članka 55. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Ribnik, ("Glasnik Karlovačke županije" broj 22/09, 18/13, 48/14 i 13/22),

S A Z I V A M
11. redovnu sjednicu Općinskog vijeća Općine Ribnik
koja će se održati
13. listopada 2026. godine
s početkom u 19:00 sati
u vijećnici Općine Ribnik

Za sjednicu predlažem slijedeći

DNEVNI RED:

1. Usvajanje Zapisnika s 10. SOV
2. Aktualni sat
3. Prijedlog programa potpora poljoprivredi na području Općine Ribnik za razdoblje 2026. do 2028. godine
4. Prijedlog odluke o grobljima na području Općine Ribnik
5. Prijedlog odluke o ponašanju na grobljima na području Općine Ribnik
6. Prijedlog odluke o raspisivanju natječaja za prodaju zemljišta kč.br. 2566/1, k.o. Lipnik
7. Prijedlog odluke o osnivanju i imenovanju članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda
8. Prijedlog pravilnika o jednostavnoj nabavi
9. Prijedlog zaključka o zahtjevu za sufinanciranje smještaja Klare Ivičak, u Dječjem vrtiću Tintilinić
10. Razno

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
NIKOLA DOLINAR**

ZAPISNIK
s 10. redovne sjednice
Općinskog vijeća Općine Ribnik
održane dana 25. kolovoza 2026. godine

Početak sjednice u 20.00 sati.

NAZOČNI VIJEĆNICI: Janko Mus, Dolinar Nikola, Hadušek Damir, Davor Srakovčić, Dražen Jarnević

ODSUTNI VIJEĆNICI: Jasmina Ropar, Kuzmić Nikola

OSTALI NAZOČNI: Dino Blažević, načelnik
Snježana Zvonarić Hribljan, viši stručni suradnik za ekonomske i opće poslove

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća, Nikola Dolinar, utvrdio je da je na sjednici prisutno 5 (pet) vijećnika od ukupno 7 (sedam), da postoji kvorum za odlučivanje i da će sve odluke koje donese Općinsko vijeće Općine Ribnik biti pravovaljane.

Za 10. sjednicu Općinskog vijeća, dostavljeni su sljedeći materijali i sljedeći

DNEVNI RED

1. Aktualni sat
2. Usvajanje Zapisnika s 9. SOV
3. Obavijest o prestanku mandata člana Općinskog vijeća i početku obnašanja dužnosti zamjenika člana Općinskog vijeća
4. Verificiranje mandata člana Općinskog vijeća Općine Ribnik (svečana prisega)
5. Prijedlog odluku o izmjenama i dopunama Odluke o izboru Odbora za izbor i imenovanje
6. Izbor predsjednika Općinskog vijeća Općine Ribnik
7. Izbor potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Ribnik
8. Prijedlog pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave
9. Polugodišnje izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Ribnik
10. Polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna Općine Ribnik za 2026. godinu
11. Prijedlog odluke o socijalnoj skrbi
12. Razno

Dnevni red dan je na glasanje te je usvojen jednoglasno, s 5 (pet) glasova „ZA“ .

Ad.1.) Aktualni sat

Načelnik Dino Blažević izvjestio je vijećnike o sastanku sa poduzetnicima iz Poslovne zone Ribnik, rekao je da će biti uklonjeni automobili koji već duže vrijeme stoje na parkingu i stvaraju vrlo ružnu sliku o cijeloj Općini. U daljnjem izlaganju osvrnuo se na izvede radove na nerazvrstanim cestama, te je rekao da budući da će o svim projektima detaljnije izvijestiti u točki dnevnog reda Polugodišnje izvješće o radu Općinskog načelnika.

Ad.2.) Usvajanje zapisnika sa 9. sjednice općinskog vijeća.

Zamjenik predsjednice Općinskog vijeća Nikola Dolinar dao je na usvajanje Zapisnik s 9. sjednice Općinskog vijeća Općine Ribnik. Primjedbi na zapisnik nije bilo, pristupilo se glasanju te je Zapisnik s 9. Sjednice Općinskog vijeća Općine Ribnik usvojen **jednoglasno s 5 (pet) glasova ZA.**

Ad.3.) Obavijest o prestanku mandata člana Općinskog vijeća i početku obnašanja dužnosti zamjenika člana Općinskog vijeća

Zamjenik predsjednice Općinskog vijeća Nikola Dolinar izvjestio je vijećnike da je dana 17. kolovoza 2026. godine vijećnica i predsjednica Općinskog vijeća Jelena Dolinar podnijela pisanu ostavku na dužnost člana Općinskog vijeća, te je 17. kolovoza 2026. godine prestao mandat, sukladno članku 80. Zakon o lokalnim izborima, kojim je propisano da mandat člana predstavničkog tijela prestaje danom dostave pisane ostavke.

Člana predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste, te je uvidom u listu Mandatna komisija utvrdila da je prvi sljedeći neizabrani kandidat s kandidacijske liste grupe birača Nikola Kuzmić .

Sukladno članku 81. istog Zakona, dužnost člana Općinskog vijeća započinje obnašati zamjenik člana Nikola Kuzmić s kandidacijske liste grupe birača.

Općinsko vijeće primilo je na znanje navedenu obavijest.

Ad.4.) Verificiranje mandata člana Općinskog vijeća Općine Ribnik

Mandatna komisija predložila je Općinskom vijeću da se verificira mandat zamjeniku člana Općinskog vijeća Općine Ribnik Nikoli Kuzmiću.

Općinsko vijeće primilo je na znanje Izvješće Mandatne komisije te jednoglasno donijelo Zaključak o verifikaciji mandata člana Općinskog vijeća. Utvrđuje se da mandat člana Općinskog vijeća Općine Ribnik Nikoli Kuzmiću započinje danom verifikacije, odnosno 25. kolovoza 2026. godine.

Nakon verifikacije mandata, novoizabrani član Općinskog vijeća dao je prisegu te je započeo s obnašanjem vijećničke dužnosti.

Ad.5.) Usvajanje Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o izboru Odbora za izbor i imenovanje

Zamjenik predsjednice Općinskog vijeća Nikola Dolinar izvjestio je vijećnike da je dosadašnja vijećnica Jelena Dolinar bila članica Odbora za izbor i imenovanje, te budući da je podnijela ostavku na mjesto člana Općinskog vijeća Općine Ribnik, a ujedno i predsjednika vijeća Općine Ribnik te u svim tijelima i odborima u koje je imenovana, potrebno je imenovati novog člana u Odbor za izbor i imenovanje.

Nakon kraće rasprave u Odbor za izbor i imenovanje izabrani su:

- 1) Nikola Dolinar, za predsjednika
- 2) Damir Hadušek, za člana
- 3) Davor Srakovčić, za člana.

Pristupilo se glasanju i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izboru Odbora za izbor i imenovanje, usvojena je jednoglasno s **5 (pet)** glasova **ZA**.

Ad.6.) Izbor predsjednika Općinskog vijeća Općine Ribnik

Zamjenik predsjednice Općinskog vijeća Nikola Dolinar još je jednom pojasnio da budući da je dosadašnja vijećnica Jelena Dolinar bila predsjednica Općinskog vijeća, te budući da je podnijela ostavku na mjesto člana Općinskog vijeća Općine Ribnik, a ujedno i predsjednika vijeća Općine Ribnik te u svim tijelima i odborima u koje je imenovana, potrebno je izabrati novog predsjednika Općinskog vijeća Općine Ribnik.

Za predsjednika je predložen Nikola Dolinar.

Općinsko vijeće je jednoglasno sa **5 (pet)** glasova **ZA** izabralo Nikolu Dolinar za predsjednika Općinskog vijeća.

Ad.7.) Izbor potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Ribnik

Predsjedavajući je izvijestio da je dosadašnji potpredsjednik Općinskog vijeća Nikola Dolinar imenovan za predsjednika Općinskog vijeća, te je stoga potrebno imenovati novog potpredsjednika.

Za potpredsjednika je predložen Janko Mus.

Općinsko vijeće je jednoglasno sa **5 (pet)** glasova **ZA** izabralo Janka Mus za potpredsjednika Općinskog vijeća.

Ad.8.) Usvajanje Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave

Snježana Zvonarić Hribljan pojasnila je točku dnevnog reda, rekla je kako se zbog izmjena Zakon o javnoj nabavi svi javni naručitelji moraju uskladiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, te kako se Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave uređuju pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 100.000,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova za koje sukladno odredbama ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave. Pravilnikom se također uređuje način planiranja i provedba postupka jednostavne nabave, sudionici u postupku, pravila postupanja naručitelja, način komunikacije s gospodarskim subjektima, pravila o prepoznavanju i uklanjanju sukoba, osiguravanje pravne zaštite putem prigovora te dokumentiranje i čuvanje dokumentacije o provedenim postupcima.

Rasprave po ovoj točki nije bilo, pristupilo se glasanju, te je je Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave usvojen jednoglasno s **5 (pet)** glasova **ZA**.

Ad.9.) Usvajanje Polugodišnjeg izvješća o radu Općinskog načelnika za razdoblje od 01.01.-30.06.2026

Načelnik Dino Blažević podnio je Polugodišnje izvješće o radu Općinskog načelnika za razdoblje od 01.01.-30.06.2026.

Prilikom podnošenja izvješća upoznao je vijećnike sa radovima koji su odrađeni za objektima i uređajima komunalne infrastrukture, kao i sa projektima za koje je ugovoreno financiranje od strane Ministarstva i Karlovačke županije. Nakon kraće rasprave i nakon što je načelnik odgovorio na sva pitanja vijećnika, Općinsko vijeće Općine Ribnik, Polugodišnje izvješće o radu

Općinskog načelnika za razdoblje od 01.01.-30.06.2026. godinu, usvojeno je **jednoglasno s 5 (pet) glasova ZA.**

Ad.10 .) Usvajanje Polugodišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna Općine Ribnik za 2026. godinu.

Snježana Zvonarić Hribljan u svom izješčivanju o točki dnevnog reda, navela je da su u izvještajnom razdoblju ostvareni ukupni prihodi u iznosu od 166.450,01 €, što u odnosu na plan predstavlja izvršenje od 23.70 %, dok u usporedbi s istim razdobljem prošle godine predstavlja 86,26 % izvršenja. Ukupni rashodi ostvareni su u iznosu od 113.789,23 € što je 17,69 % ostvarenje u odnosu na planirano. U usporedbi s istim razdobljem prošle godine ostvarenje iznosi 81,64 % . Također je navela da je višak prihoda Proračuna Općine Ribnik ostvaren u prvoj polovini 2026. godine, iznosi 52.660,78 EUR, dok preneseni manjak prihoda iz prethodne godine iznosi 58.986,90 EUR, te ukupni manjak prihoda i primitaka na dan 30.06.2026. godine iznosi -6.233,81 EUR.

Nakon kraće rasprave, pristupilo se glasanju i Polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna Općine Ribnik za 2026. godinu usvojeno je **jednoglasno s 5 (pet) glasova ZA.**

Ad.11.) Usvajanje Odluke o socijalnoj skrbi

Snježana Zvonarić Hribljan obrazložila je Odluku o socijalnoj skrbi, istaknula je da se Odlukom utvrđuju prava iz socijalne skrbi a to su : jednokratna novčana naknada za opremu novorođenog djeteta, naknada za troškove stanovanja, pomoć u troškovima ukopa, prigodne pomoći za blagdane kao i stali oblici pomoći. Rasprave po ovoj točki nije bilo.

Pristupilo se glasanju i Odluka o socijalnoj skrbi usvojena je **jednoglasno s 5 (pet) glasova ZA.**

Ad.12.) Razno

Budući da drugih točaka dnevnog reda nije bilo, predsjedavajući Nikola Dolinar zahvalio se vijećnicima na sudjelovanju u radu sjednice, te je rad sjednice završen u 21.20 sati.

Da je zapisnik s 10. sjednice Općinskog vijeća Općine Ribnik vjeran originalu, potpisuje i ovjerava:

ZAPISNIČAR:
Snježana Zvonarić Hribljan

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Nikola Dolinar



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA

OPĆINA RIBNIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:
URBROJ:
Ribnik,

Na temelju članka 36. Zakona o poljoprivredi (Narodne novine, 118/18, 42/20, 127/20, 52/21, 152/22, 152/24) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“, br. 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22) Općinsko vijeće Općine Ribnik na __. sjednici, dana _____ 2026. godine donosi

PROGRAM POTPORA POLJOPRIVREDI NA PODRUČJU OPĆINE RIBNIK
ZA RAZDOBLJE 2026. DO 2028. GODINE

I. OPĆI UVJETI

Članak 1.

Ovim Programom potpora poljoprivredi na području Općine Ribnik za razdoblje 2026. - 2028. godine (u daljnjem tekstu: „Program“) utvrđuju se mjere i prihvatljiva ulaganja za koje će Općina Ribnik dodjeljivati potpore male vrijednosti te kriteriji i postupak dodjele istih. Potpore podrazumijevaju dodjelu bespovratnih novčanih sredstava iz Proračuna Općine Ribnik.

Najvažniji ciljevi ovog Programa su:

1. očuvanje i razvoj ruralnih područja potporom poljoprivrednim gospodarstvima;
2. povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava;
3. povećanje broja zaposlenih kroz razvoj poljoprivrede sa svrhom zadržavanja stanovništva na ruralnom području.

II. KORISNICI

Članak 2.

Potpore male vrijednosti dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju propisanim Uredbom Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 352, 24. prosinac 2013.), Uredbom Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o promjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 51 1, 22. veljače 2019.) i Uredbom komisije (EU) 2024/3118 od 10. prosinca 2024. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 13.12.2024.)– u daljnjem tekstu: Uredba 1408/2013.

Sukladno članku 1. Uredbe 1408/2013, ovaj se Program primjenjuje na potpore dodijeljene poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda, uz iznimku:

- a) potpora čiji je iznos određen na temelju cijene ili količine proizvoda stavljenih na tržište,
- b) potpora djelatnostima vezanima uz izvoz, to jest potpora koje su izravno vezane uz izvezeno količine, potpora za osnivanje i upravljanje distribucijskom mrežom ili za neke druge tekuće troškove vezane uz izvoznu djelatnost,
- c) potpora uvjetovanih korištenjem domaćih umjesto uvoznih proizvoda.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013, „poljoprivredni proizvodi“ znači proizvodi iz Priloga I. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom Vijeća (EZ) br. 104/2000. Poduzetnici u sektoru poljoprivredne proizvodnje su poduzetnici koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda navedenih u Prilogu br. 1 Ugovora o funkcioniranju Europske unije.

Članak 3.

Sukladno članku 2., točka 2. Uredbe 1408/2013 pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;

- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Članak 4.

Temeljem ovog Programa korisnici bespovratnih sredstava iz Proračuna Općine Ribnik mogu biti: Poljoprivrednici registrirani pri Agenciji za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, koji imaju sjedište/prebivalište na području Općine Ribnik, imaju poljoprivredne površine, stoku i poljoprivrednu proizvodnju za koju traže općinsku potporu na području Općine Ribnik ili susjednih Općina, koji podmiruju sve obveze prema Općini Ribnik i prema proračunu RH te koji su namjenski utrošili ranije dodijeljene potpore Općine Ribnik.

Sukladno Zakonu o poljoprivredi poljoprivrednik je fizička ili pravna osoba ili skupina fizičkih ili pravnih osoba koja obavlja poljoprivrednu djelatnost na području Republike Hrvatske, a obuhvaća sljedeće organizacijske oblike: obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo, samoopskrbno poljoprivredno gospodarstvo, obrt registriran za obavljanje poljoprivredne djelatnosti, trgovačko društvo ili zadruga registrirana za obavljanje poljoprivredne djelatnosti te druga pravna osoba (u nastavku: poljoprivredna gospodarstva).

Za korisnike potpora koji su u sustavu PDV-a, troškovi PDV-a nisu prihvatljivi za odobravanje potpore.

III. MJERE

Članak 5.

Općina Ribnik će u razdoblju od 2025. do 2028. godine dodjeljivati potpore za slijedeće aktivnosti:

1. Mjera 1: Potpore za tov junadi
2. Mjera 2: Potpore za uzgoj rasplodnih junica
3. Mjera 3: Potpore za umjetno osjemenjivanje krava i krmača
4. Mjera 4: Potpore za pčelarstvo
5. Mjera 5: Potpore za izgradnju/ rekonstrukciju/ opremanje višegodišnjih nasada
6. Mjera 6: Potpore za nabavu poljoprivredne mehanizacije i opreme
7. Mjera 7: Potpore za okrupnjivanje poljoprivrednog zemljišta
8. Mjera 8: Sufinanciranje troškova osiguranja tehnički ispravnih traktora na području Općine Ribnik

9. Mjera 9: Sufinanciranje troškova cijepljenja domaćih životinja protiv bolesti plavog jezika

Mjera 1.: Potpore za tov junadi

Članak 6.

Potpore u iznosu od **50 eura po grlu utovljene junadi** ostvaruje se za prodaju utovljene junadi, pod uvjetom da je junad upisana u Jedinostveni registar domaćih životinja, te da je isporučena na klanje u registrirani objekt ili prodana kao živa stoka.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- ispis podataka o govedu iz Jedinostvenog registra domaćih životinja
- preslika obrasca Prijava premještanja goveda ovjerena od strane nadležne Veterinarske stanice

Mjera 2.: Potpore za uzgoj rasplodnih junica

Članak 7.

Potpore u iznosu od **100,00 eura po grlu** ostvaruje se za kupnju i uzgoj rasplodnih junica, a dodjeljuje se po teljenju junice.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva;
- ispis iz Jedinostvenog registra domaćih životinja
- reprodukcijsko zdravstveni karton junice.

Korisnik potpore ima obvezu junicu za koju je ostvario pravo na potporu zadržati na poljoprivrednom gospodarstvu tri godine od dana prvog teljenja. Izuzeće će imati korisnici poticaja koji isto neće biti u mogućnosti ostvariti radi zdravstvenih razloga junice za koju su ostvarili pravo na subvenciju, o čemu moraju predložiti vjerodostojnu dokumentaciju ispostavljenju od strane ovlaštene veterinarske ustanove.

Mjera 3. Potpore za umjetno osjemenjivanje krava i krmača

Članak 8.

Potpore u iznosu od **30,00 eura po kravi**, odnosno **20,00 eura** po krmači ostvaruje se za troškove veterinarskih usluga umjetnog osjemenjivanja, odnosno trošak nabave rasplodnog certificiranog materijala.

Ukoliko je životinja više puta u jednoj godini osjemenjivana, prihvaćaju se svi troškovi.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- presliku računa za izvršenu uslugu osjemenjivanja / nabavu rasplodnog certificiranog materijala
- dokaz o izvršenom plaćanju.

Mjera 4. Potpore za pčelarstvo

Članak 9.

Potpore za pčelarstvo odobrava se korisnicima za povećanje broja pčelinjih zajednica u visini od **25 eura po novonabavljenoj pčelinjoj zajednici** u tekućoj godini. Minimalni broj pčelinjih zajednica je 5 po korisniku potpore.

Potpore u iznosu 50 % prihvatljivih i dokumentiranih troškova, a najviše do iznosa od 300,00 € ostvaruje se za:

- nabavu opreme i alata za pčelarstvo (košnice, nastavci, podnice, okviri, hranilice, pojilice, centrifuge za vrcanje meda, pčelarska vaga, pribor za pakiranje i sl.),
- nabavu zaštitne opreme (odijela, rukavice, dimilice),
- za investicije u preradu i skladištenje (oprema za topljenje voska i proizvodnju satnih osnova, spremnici za med, oprema za filtriranje i homogenizaciju, rashladne komore i spremnici za skladištenje pčelinjih proizvoda),
- nabavu lijekova i hrane za uzgoj pčelinjih zajednica,
- laboratorijske analize meda, voska, peluda.

Za ostvarivanje prava na potporu, korisnik uz zahtjev mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva

za potporu po novonabavljenoj pčelinjoj zajednici:

- preslika iz Evidencije pčelara i pčelinjaka o broju košnica za tekuću godinu (HPS) i/ili potvrda o upisu pčelinjaka u Jedinostveni registar domaćih životinja (HPA) i
- potvrda o broju košnica za tekuću i prethodnu godinu

za potporu za prihvatljive i dokumentirane troškove:

- preslika računa
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju
- fotodokumentacija

Mjera 5. Potpore za izgradnju/ rekonstrukciju/ opremanje višegodišnjih nasada

Članak 10.

Potpora u iznosu od **50% troškova**, a najviše **300,00 eura** po korisniku godišnje ostvaruje se za:

- podizanje ili restrukturiranje nasada voća na najmanje 0,50 ha: nabavka deklariranog sadnog materijala,
- izgradnju i/ili opremanje sustava za navodnjavanje i gnojidbu: bušenje bunara, izgradnja mikroakumulacija, nabava pumpe, cjevovoda, raspršivača, sustava filtracije, sustava fertirigacije, kapaljke, rolomata i ostalih elemenata sustava za navodnjavanje i gnojidbu,
- izgradnju i/ili opremanje sustava za zaštitu od padalina (tuča, kiša, mraz): stupovi, sidra, sajle, žica, kape, zatege, kopče, mreža)

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- preslike računa za nabavljene sadnice, opremu odnosno uređaje,
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju
- kopiju katastarskog plana,
- dokaz o vlasništvu odnosno korištenju zemljišta i
- fotografije izvršene investicije.

Mjera 6: Potpore za nabavu poljoprivredne mehanizacije i opreme

Članak 11.

Potpora u iznosu **od 50% troškova**, odnosno najviše **300,00 eura** po korisniku godišnje ostvaruje se za nabavu poljoprivredne mehanizacije i opreme koja služi za obavljanje primarne poljoprivredne proizvodnje i prerade poljoprivrednih proizvoda korisnika potpore.

Nije prihvatljiv trošak nabava malčera.

Korisnik potpore ima obvezu nabavljenu mehanizaciju i opremu za koju je ostvario pravo na potporu, zadržati u svom vlasništvu najmanje tri godine.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- popunjeni obrazac Zahtjeva za potporu;
- preslika osobne iskaznice korisnika potpore
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- preslika računa za nabavljenu mehanizaciju
- preslika dokaza o izvršenom plaćanju
- fotografije nabavljene mehanizacije

Mjera 7. Potpore za okrupnjivanje poljoprivrednog zemljišta

Članak 12.

Potpore u iznosu od **30 % kupoprodajne cijene**, odnosno najviše **300,00 eura** godišnje ostvaruje se za kupnju poljoprivrednog zemljišta u cilju okrupnjavanja parcela a namijenjeno za obavljanje primarne poljoprivredne proizvodnje.

Pravo na potporu imaju poljoprivredna gospodarstva koja udovoljavaju slijedećim uvjetima:

- da su kupili poljoprivredno zemljište u tekućoj godini;
- da poljoprivredno zemljište za koje se traži potpora graniči sa poljoprivrednim zemljištem koje je u vlasništvu Korisnika koji traži predmetnu potporu;
- iz sustava potpore izuzete su sve poljoprivredne površine koje su u vlasništvu Republike Hrvatske i one poljoprivredne površine koje su prostornim dokumentima jedinice lokalne samouprave utvrđene kao građevinska područja, te ugovori između srodnika koji po tom osnovu ne plaćaju porez na promet nekretninama.

Korisnik potpore, ima obvezu poljoprivredno zemljište za koji je ostvario pravo na potporu, zadržati u svom vlasništvu najmanje tri godine.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice nositelja poljoprivrednog gospodarstva
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva

- izvadak iz zemljišne knjige za vlastito i kupljeno zemljište (neslužbena kopija);
- preslika kupoprodajnog ugovora ovjerenog kod javnoga bilježnika

Mjera 8: Sufinanciranje troškova osiguranja tehnički ispravnih traktora na području Općine Ribnik

Članak 13.

Potpora u iznosu od **30,00 €** po polici osiguranja, ostvaruje se za osiguranje tehnički ispravnih traktora . Potpora će se isplatiti poljoprivredniku samo za jedan traktor.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- popunjeni obrazac Zahtjeva za potporu;
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- preslika police osiguranja za traktor, osiguravajućeg društva po izboru,
- preslika osobne iskaznice,
- preslika prometne dozvole – dokaz vlasništva traktora,

Priznati će se i mogućnost da vlasnik traktora i vlasnik (posjednik) obradive površine nisu iste osobe pod uvjetom da se radi o članu zajedničkog domaćinstva što se dokazuje osobnom iskaznicom s istom adresom prebivališta.

Mjera 9: Sufinanciranje troškova cijepljenja domaćih životinja protiv bolesti plavog jezika

Članak 14.

Potpora za troškove cijepljenja domaćih životinja protiv bolesti plavog jezika isplaćivati će se u iznosu od 100 % opravdanih troškova cijepljenja.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- presliku rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva;
- ispis podataka o domaćim životinjama iz Jedinstvenog registra domaćih životinja
- račun ili drugi vjerodostojni dokaz o izvršenom cijepljenju,
- broj računa (IBAN) za isplatu sredstava.

IV. IZVORI SREDSTAVA

Članak 15.

Financijska sredstva za provedbu ovog Pravilnika osiguravaju se u Proračunu Općine Ribnik, Program 1006 – Razvoj poljoprivrede, Aktivnost A100301- Subvencioniranje poljoprivrednika, sukladno financijskim mogućnostima i likvidnosti Proračuna.

V. POSTUPAK DODJELE POTPORE

Članak 16 .

Općina će objaviti Javni poziv za dodjelu potpora iz ovog Programa na mrežnim stranicama Općine u kojem će se utvrditi rokovi i postupak podnošenja zahtjeva za dodjelu potpora s pripadajućom dokumentacijom.

Zahtjev se podnosi u pisarnicu jedinstveog upravnog odjela Općine Ribnik ili putem pošte. Zahtjev mora biti u cijelosti popunjen te se uz Zahtjev prilaže obavezna dokumentacija.

U slučaju nepotpunog zahtjeva Jedinstveni upravni odjel o tome obavještava podnositelja zahtjeva i traži njegovu dopunu. Po potrebi, Jedinstveni upravni odjel može zatražiti i dodatnu dokumentaciju i obrazloženja, o čemu će izvijestiti tražitelja potpore.

Potpore se isplaćuju na žiro račun korisnika na osnovu podnesenog zahtjeva i izdane odluke nakon što se iz dostavljene dokumentacije utvrdi da su zadovoljeni propisani uvjeti.

VI. OBVEZE KORISNIKA, KONTROLA I POVRAT SREDSTAVA

Članak 17.

Korisnik je obvezan dodijeljena sredstva koristiti isključivo za realizaciju mjere za koju su sredstva dodijeljena. Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivenih sredstava.

Stručnu i administrativnu kontrolu dodjele potpora provodi Jedinstveni upravni odjel, slučajnim odabirom korisnika, u roku od najviše tri godine od dana isplate potpore.

Članak 18.

Korisnik koji je ostvario pravo na općinska sredstva temeljem ovog Programa ne smije ni na koji način otuđiti predmetno ulaganje niti mu promijeniti namjenu, te je dužan

održavati ga u svrsi i funkciji najmanje tri (3) godine od datuma zaprimanja potvrde o isplati sredstava iz članka 25. ovog Programa.

Ukoliko se ustanovi da je korisnik potpore priložio neistinitu dokumentaciju uz prijava za potporu, ili prijavljeno stanje ne odgovara stvarnom stanju prilikom kontrole na terenu, korisnik mora dobivena sredstva odmah vratiti u Proračun Općine Ribnik, te gubi pravo na potpore u poljoprivredi iz Proračuna Općine Ribnik u slijedećih pet godina.

Članak 19.

Pravo na potporu ostvaruju samo oni korisnici i s njima povezani subjekti koji nemaju nepodmirena dugovanja prema Općini Ribnik te imaju podmirene sve dospjele novčane obveze o kojima evidenciju vodi Porezna uprava.

Korisnicima koji ne zadovoljavaju uvjete iz stavka 1. ovog članka, potpora neće biti isplaćena.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Sukladno članku 3. Uredbe 1408/2013 ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 50.000,00 EUR-a tijekom razdoblja od tri fiskalne godine te se ta gornja granica primjenjuje bez obzira na oblik ili svrhu potpore.

Sukladno članku 6. Uredbe 1408/2013, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti u sektoru poljoprivrede iz drugih izvora.

Davatelj državne potpore dužan je korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi (EU) br.1408/2013.

Podnositelji prijava za dodijeljenu potporu male vrijednosti mogu podnijeti prigovor na dostavljenju obavijest o dodijeljenoj potpori iz prethodnog stavka Općinskom načelniku Općine Ribnik, u roku 8 (osam) dana od dana primitka obavijesti. O prigovoru odlučuje Općinski načelnik Općine Ribnik.

Članak 21.

Najviši ukupni iznos potpore iz Proračuna Općine Ribnik za tekuću godinu, kojeg korisnik potpore može ostvariti po svim osnovama ovog Programa je **1.000,00 eura**.

Općinski poticaj za istu površinu ili istu jedinicu proizvodnje, može se ostvariti samo jednom, a isplaćuje se jednokratno.

Članak 22.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel za provedbu ovog Pravilnika.

Članak 23.

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

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Nikola Dolinar**

DOSTAVITI:

1. Ministarstvo gospodarstva, Ulica grada Vukovara 78, Zagreb,
pisarnica.tdu@mps.hr
2. Pismohrana
3. Službeni glasnik Općine Ribnik



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA RIBNIK
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:
URBROJ:
Ribnik,

-NACRT-

Na temelju članka 9. stavka 10. Zakona o grobljima («Narodne novine» broj 78/25 i 80/25) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“, br. 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22) Općinsko vijeće Općine Ribnik na ____ sjednici održanoj dana ____ donosi

ODLUKU O GROBLJIMA NA PODRUČJU OPĆINE RIBNIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se:

- mjerila i kriteriji za dodjeljivanje i ustupanje grobnih mjesta na korištenje
- iskopavanje i premještanje posmrtnih ostataka
- ukopi i privremeni ukopi
- način ukopa nepoznatih osoba
- produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici
- održavanje groblja i uklanjanje otpada
- veličina, dimenzije, materijal i izgled grobnih mjesta i spomen obilježja
- uvjeti upravljanja grobljem od strane upravitelja groblja
- uvjeti, način i mjesto prosipanja kremiranih posmrtnih ostataka umrle osobe
- uvjeti i mjerila za utvrđivanje naknade za dodjelu na korištenje grobnog mjesta i godišnje grobne
- naknade
- uvjeti za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama
- pravila za određivanje naknade za stjecanje opreme i uređaja na grobnom mjestu bez korisnika
- nadzor
- novčane kazne
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Na području Općine Ribnik ukop pokojnika se obavlja na grobljima:

1. Lipnik
2. Gornja Stranica

Na groblju Lipnik ukapaju se umrli koji imaju prebivalište u selima Griče, Jarnevići, Lipnik, Ravnica, Ribnik, Skradsko Selo, Sopčić Vrh, Veselići i Drenovica Lipnička u općini Ribnik.

Iz Općine Žakanje ukapaju se na groblju Lipnik umrli koji imaju prebivalište u selima: Jadrići, Stankovci, Mošanci, Sračak, Ertić, Velika Paka i Mala Paka.

Na groblju Gornja Stranica ukapaju se umrli koji imaju prebivalište u selima: Donja Stranica, Gorica Lipnička, Gornja Stranica, Gornji Goli Vrh Lipnički, Jasenovica, Martinski Vrh i Novaki Lipnički.

Groblja na području Općine Ribnik u vlasništvu su Općine Ribnik (u daljnjem tekstu: Općina).

Grobljima na području Općine Ribnik upravlja Općina Ribnik (u daljnjem tekstu: upravitelj groblja).

II. MJERILA I KRITERIJI ZA DODJELJIVANJE I USTUPANJE GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 3.

Upravitelj groblja na temelju urednog zahtjeva stranke dodjeljuje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu, o čemu donosi rješenje.

Rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje donosi se kod svake promjene korisnika grobnog mjesta.

Rješenje sadrži:

- podatke o korisniku grobnog mjesta (ime i prezime, očevo ime, OIB, prebivališta i adresu stanovanja izvan RH, po potrebi)
- podatke o grobnom mjestu (grobno polje, broj grobnog mjesta i površina)
- obvezu plaćanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto, visinu naknade i rok plaćanja
- obvezu plaćanja godišnje grobne naknade
- obveze korisnika propisane zakonom koji uređuje korištenje groblja
- uputu o pravnom lijeku
- druge podatke po potrebi.

Protiv rješenja iz stavaka 1. i 2. ovoga članka može se izjaviti žalba upravnom odjelu Karlovačke županije koji je nadležan za komunalni sustav.

Korisnik grobnog mjesta stječe pravo korištenja grobnog mjesta pravomoćnošću rješenja o dodjeli grobnog mjesta na korištenje i plaćanjem naknade za dodjelu grobnog mjesta.

Naknada za dodjelu grobnog mjesta na korištenje i godišnja grobna naknada plaćaju se upravitelju groblja.

Članak 4.

Grobno mjesto se dodjeljuje na korištenje kada nastane potreba za ukopom pokojnika ili neovisno o potrebi za ukopom, ukoliko postoji dovoljan broj slobodnih grobnih mjesta na groblju.

Članak 5.

U slučaju smrti korisnika grobnog mjesta njegovi nasljednici u ostavinskom postupku prijavljuju pravo korištenja.

Nasljednici u ostavinskom postupku prilažu potvrdu o pravu korištenja grobnog mjesta koju, na njihov zahtjev ili zahtjev javnog bilježnika, izdaje upravitelj groblja.

Potvrda sadrži podatke o korisniku i grobnom mjestu.

Članak 6.

Nakon što je pravo korištenja grobnog mjesta prestalo na način propisan zakonom koji propisuje korištenje groblja, posmrtni ostaci iz praznog grobnog mjesta premještaju se u zajedničku grobnicu, a prazno grobno mjesto se dodjeljuje novom korisniku.

Prazna grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje u upravnom postupku koji se pokreće po službenoj dužnosti.

Iznimno, prazna grobna mjesta na kojima su postavljeni oprema i uređaji grobnog mjesta, odnosno grobna mjesta koja su izgrađena kao grobnice, dodjeljuju se u postupku pokrenutom javnom objavom.

III. ISKOPAVANJE I PREMJEŠTAJ POSMRTNIH OSTATAKA

Članak 7.

Upravitelj groblja odobrit će iskopavanje pokojnika iz groba i premještaj posmrtnih ostataka u drugo grobno mjesto nakon proteka 10 godina od posljednjeg ukopa u grob pod uvjetima propisanim zakonom.

Ograničenje iz stavka 1. ovog članka ne odnosi se na urne ili pokojnike koji su ukopani u kovinskom lijesu u grobnici.

Upravitelj groblja odobrit će premještaj urne iz jednog u drugo grobno mjesto bez obzira na vrijeme ukopa.

IV. UKOPI I PRIVREMENI UKOPI

Članak 8.

Ukop u popunjeni grob može se obaviti nakon isteka roka od 10 godina od zadnjeg ukopa pod uvjetom da se posmrtni ostaci koji se nalaze u grobu mogu presložiti u za to predviđen prostor i da su se ostvarili uvjeti za produbljenje groba.

Ukop u popunjenu grobnicu može se obaviti nakon isteka roka od 20 godina od zadnjeg ukopa radi oslobađanja ukopnog mjesta za novi ukop.

Ukop u grobno mjesto može se obavljati i prije isteka rokova iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ako prostorno-tehnički uvjeti to dozvoljavaju odnosno ako nisu zauzeti svi predviđeni kapaciteti pojedinoga grobnog mjesta.

Urne se polažu u kazete za urne i u grobna mjesta do popunjavanja kapaciteta pojedinog grobnog mjesta, ako prostorno-tehnički uvjeti to dozvoljavaju.

Članak 9.

Upravitelj groblja može odobriti privremeni ukop u općinsku grobnicu ili u grobnicu korisnika koji je za to dao suglasnost u trajanju do 1 godine, kad umrla osoba nema osigurano mjesto za ukop.

Privremeni ukop vrši se na trošak osobe koja je zatražila privremeni ukop.

Privremeni ukop pokojnika u grobnicu korisnika koji je dao suglasnost, nakon isteka roka iz stavka 1. ovoga članka, smatrat će se trajnim ukopom.

V. NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA

Članak 10.

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

Ukop nepoznatih osoba izvršit će se na dijelu groblja kojeg odredi upravitelj groblja sukladno planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta.

Troškove ukopa umrlih iz stavka 2. ovog članka, snosi Općina Ribnik.

VI. PRODUBLJENJE GROBA I PREMJEŠTANJE POSMRTHNIH OSTATAKA U GROBNICI

Članak 11.

Posmrtni ostaci ukopanih mogu se spustiti u za to predviđen prostor (produbljenje groba) nakon proteka 10 godina od posljednjeg ukopa pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za produbljenje groba.

Članak 12.

Premještanje posmrtnih ostataka u grobnici radi oslobađanja ukopnog mjesta za novi ukop, može se obaviti nakon proteka 20 godina od ukopa u grobnicu pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka.

VII. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

Članak 13.

Upravitelj groblja brine o održavanju groblja i uklanjanju otpada s groblja.

Mrtvačnica i drugi objekti na groblju moraju se održavati u urednom i ispravnom stanju.

Groblje mora biti održavano tako da uvijek bude čisto i uredno.

Upravitelj groblja dužan je na prikladnom mjestu osigurati prostor za odlaganje otpada.

Članak 14.

Upravitelj groblja donosi godišnji Program održavanja groblja koji sadrži opis planiranih radova redovnog održavanja u procijenjenom obujmu i troškovima.

Redovno održavanje financira se iz sredstava godišnje grobne naknade, naknade za dodjelu na korištenje grobnog mjesta te drugih prihoda od upravljanja grobljem.

U slučaju da prihodi iz stavka 2. ovog članka nisu dovoljni za pokriće svih procijenjenih troškova utvrđenih godišnjim Programom održavanja groblja, potrebna sredstva osiguravaju se u Proračunu Općine.

Članak 15.

Korisnici grobnih 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.

Korisnik je dužan nakon ukopa, a u skladu s običajima, lampione, vijence i cvijeće odložiti na za to određeno mjesto.

Ukoliko korisnik grobnog mjesta ne održava red i čistoću grobnog mjesta, Uprava groblja dužna je pismeno opomenuti korisnika, a ukoliko ni po opomeni ne postupi Uprava groblja izvršiti će čišćenje na trošak korisnika.

VIII. VELIČINA, DIMENZIJE, MATERIJAL I IZGLED GROBNIH MJESTA

Članak 16.

Groblja su u pravilu podijeljena na grobna polja, a ona na redove u kojima se raspoređuju grobovi, izuzev postojećih mjesnih groblja gdje se zadržava postojeće stanje.

Groblje ima zajedničku grobnicu za premještanje ostataka preminulih iz napuštenih grobova ili grobova u rekonstrukciji.

Standardne dimenzije grobnih mjesta utvrđuju se planom groblja, a najmanje u sljedećim dimenzijama:

- a) Jednostruko grobno mjesto: širina od 90 do 140 cm, dužina od 220 do 250 cm
- b) Dvostruko (obiteljsko) grobno mjesto: širina 150 do 240 cm, dužina od 220 do 250 cm
- c) Grobno mjesto za urne: širina: 50 do 70 cm, dužina 50 do 70 cm.

Dubina ukopnog mjesta je u zemljanim grobovima najmanje 180 cm. Kod zemljanih grobova treba osigurati najmanje 0,80 metara zemlje iznad lijesa.

Grobnice moraju biti izgrađene od vodonepropusnog betona.

Nadgrobni spomenici moraju biti izrađeni od trajnog materijala, te moraju po obliku i načinu izvedbe biti u skladu s okolinom i mjesnim običajima, o čemu je mjerodavna suglasnost upravitelja groblja.

IX. UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJEM OD STRANE UPRAVITELJA

Članak 17.

Pod upravljanjem grobljima podrazumijeva se dodjela grobnih mjesta, 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.

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.

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 18.

Upravitelj groblja obavezan 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 Ribnik;
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. za svako groblje voditi grobni očevidnik čiji je sastavni dio položajni plan grobnih mjesta i grobnica, i registar umrlih osoba. Grobne očevidnike vodi Jedinstveni upravni odjel Općine Ribnik.

Članak 19.

Upravitelj groblja donosi Položajni plan grobnih mjesta koji sadrži: plan groblja, plan rasporeda grobnih mjesta s naznačenim brojevima grobnih mjesta i grafički prikaz rasporeda.

Upravitelj groblja brine se o tome da se grobovi grade sukladno Položajnom planu sa svim tehničkim i sanitarnim uvjetima vodeći pri tome računa o zaštiti okoliša i krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Članak 20.

Za izvođenje radova na grobnom mjestu potrebna je suglasnost upravitelja groblja.

Zahtjev za suglasnost podnosi se u pisanom obliku sa vlastoručno potpisanim zahtjevom korisnika grobnog mjesta koji mora sadržavati:

- zahtjev za izdavanje suglasnosti s naznačenim OIB-om korisnika grobnog mjesta,

- podatke o konkretnom izvođaču radova na grobnom mjestu uz navođenje imena/naziva izvođača radova i OIB,
- opis radova koji će se izvoditi grobnom mjestu, uz moguću dostavu nacrtu gradnje i opremanja grobnog mjesta.

Pravne osobe i ovlašteni obrti kojima je povjereno izvođenje radova, ili korisnik groba, dužni su Upravi groblja platiti naknadu za suglasnost za izvođenje radova, a koja obuhvaća troškove koje će ista imati u vezi sa određivanjem položaja grobnog mjesta odnosno izlaska na teren radi utvrđivanja dimenzija navedenih u zahtjevu, uređenja puteva i staza, utroška vode i električne energije odnosno sve druge popratne troškove koji bi izvođenjem radova mogli nastati.

Naknada za suglasnost za izvođenje radova na groblju iznosi 30,00 Eur

Radi osiguravanja nesmetanog obavljanja ukopa i održavanja reda na groblju osobe koje izvode radove na groblju dužne su:

1. početak i završetak radova prijaviti upravitelju groblja
2. radove izvoditi samo u radne dane koje odredi upravitelj groblja
3. radove izvoditi na način da postupaju sukladno odluci upravitelja groblja o ponašanju na groblju.

Članak 21.

Upravitelj groblja dužan je pravodobno poduzimati odgovarajuće mjere na proširenju i gradnji groblja kako bi se osigurala grobna mjesta.

Članak 22.

Upravitelj groblja donosi Odluku o ponašanju na groblju kojom propisuje pravila ponašanja za korisnike i posjetitelje groblja, a Odluka se objavljuje na službenim mrežnim stranicama upravitelja groblja i na ulazima u groblja.

Građani su dužni pridržavati se pravila o ponašanju na groblju koja propisuje upravitelj groblja.

Članak 23.

Upravitelj groblja ne odgovara za štetu nastalu na grobnim mjestima koju prouzrokuju treće osobe ili nepoznate osobe.

X. PROSIPANJE KREMIRANIH POSMRTNIH OSTATAKA UMRLE OSOBE

Članak 24.

Na grobljima na području Općine Ribnik nije predviđeno posebno mjesto za prosipanje pepela kremiranih posmrtnih ostataka umrle osobe.

Pepel kremiranog pokojnika može se položiti isključivo u grobno mjesto ili grobnicu, sukladno odredbama ove Odluke i važećeg Zakona o grobljima.

Prosipanje pepela izvan navedenih mjesta na području groblja nije dopušteno.

XI. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE PRI DODJELI GROBNOG MJESTA I GODIŠNJE GROBNE NAKNADE

Članak 25.

Za dodjelu grobnog mjesta na korištenje plaća se naknada za dodjelu grobnog mjesta na korištenje.

Naknada za dodjelu grobnog mjesta na korištenje određuje se ovisno o dimenzijama i prihod je proračuna Općine Ribnik, a osoba koja želi ishoditi zemljište za grobno mjesto treba podnijeti zahtjev osobi koja upravlja grobljem.

Visina naknade iznosi :

- za grob za ukop jedne osobe 110,00 EUR
- za grob za ukop dvije osobe 220,00 EUR
- za grob za ukop tri ili više osoba 330,00 EUR
- za svako slijedeće mjesto 110,00 EUR

Za osobe koje nisu s područja Općine Ribnik, odnosno mjesnog groblja ovi iznosi se udvostručuju.

Naknada za dodijeljeno grobno mjesto plaća se jednokratno u roku od 30 dana od dana donošenja rješenja o dodjeli grobnog mjesta na korištenje. Iznimno, korisnici slabijeg imovnog stanja mogu ovu naknadu isplatiti u najviše šest mjesečnih obroka.

Članak 26.

Za korištenje grobnog mjesta korisnik je u obvezi plaćati godišnju grobnu naknadu koja je prihod Općine Ribnik.

Godišnja grobna naknada plaća se na temelju uplatnice koju Uprava groblja dostavlja osobi koja je u grobni očevidnik upisana kao korisnik, osim ako korisnik ne dostavi Upravi groblja sporazum s ovjerenim potpisom druge osobe na temelju kojeg druga osoba preuzima obvezu plaćanja godišnje grobne naknade.

Godišnju grobnu naknadu plaćaju korisnici, odnosno njihovi nasljednici jednom godišnje do 30. rujna tekuće godine.

Iznimno, godišnju grobnu naknadu moguće je platiti i unaprijed i to maksimalno za 10 godina.

Obveza plaćanja grobne naknade nastaje danom dodjele grobnog mjesta, te ako je isto dodijeljeno do 30. rujna naknada se određuje u ukupnom godišnjem iznosu, a ako je dodjela izvršena nakon 1. listopada, obveza plaćanja naknade se određuje u razmjernom iznosu.

U slučaju sukorisništva grobnog mjesta, uplatnica se dostavlja svakom od korisnika sukladno udjelu u pravu korištenja grobnog mjesta, osim ako se korisnici na temelju sporazuma s ovjerenim potpisom ne dogovore drugačije te isti dostave Upravi groblja.

Godišnja naknada za održavanje groblja utvrđuje se iznosu od 3,50 EUR po m² grobnog mjesta.

Godišnja grobna naknada za korištenje grobnog mjesta utvrđuje se radi namirenja dijela stvarno nastalih zajedničkih troškova na groblju (uređenja i održavanja groblja, utroška vode, odvoza otpada, čišćenja pristupnih staza i zelenih površina i drugih troškova).

U razdoblju od smrti korisnika do dostave pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju, godišnju grobnu naknadu dužna je plaćati osoba koje se je skrbila o ukopu umrlog korisnika i podmirila trošak ukopa.

Članak 27.

Naknada za korištenja mrtvačnica na području Općine Ribnik plaće se za pokojnika čije domaćinstvo nije sudjelovalo u izgradnji mrtvačnice.

Visina naknade iznosi :

- 255,65 EUR za jednokratno korištenje

Naknada za korištenje mrtvačnica plaća se jednokratno prije korištenja, u iznimnim slučajevima najkasnije u roku od osam dana od dana korištenja.

XII. UVJETI ZA USTUPANJE PRAVA KORIŠTENJA GROBNOG MJESTA TREĆIM OSOBAMA

Članak 28.

Korisnik ne može korištenje grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama bez prethodne suglasnosti upravitelja groblja.

U slučaju ustupanja prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama po ispunjenju uvjeta iz prethodnog stavka osoba koje je stekla pravo korištenja grobnog mjesta dužna je dostaviti upravitelju groblja ugovor o ustupanju ovjeren od strane javnog bilježnika (originalni primjerak) u roku od 30 dana od dana njegova sklapanja.

Korisnik se može odreći korištenja grobnog mjesta na temelju izjave o odricanju ovjerene od strane javnog bilježnika, koju dostavlja upravitelju groblja.

XIII. PRAVILA ZA ODREĐIVANJE NAKNADE ZA STJECANJE OPREME I UREĐAJA NA GROBNOM MJESTU BEZ KORISNIKA

Članak 29.

Oprema i uređaji za napuštena grobna mjesta, koju prethodni korisnik nije preuzeo sukladno uvjetima propisanim Zakonom o grobljima, smatrat će se napuštenom imovinom s kojom će upravitelj groblja slobodno raspolagati.

Visinu naknade opreme i uređaja na napuštenom grobnom mjestu odredit će ovlašteni procjenitelj, a ako se radi o opremi i uređajima koji nemaju tržišnu vrijednost, upravitelj će istu zbrinuti kao građevinski otpad.

XIV. NADZOR

Članak 30.

Nadzor nad primjenom odredaba ove Odluke obavljaju upravitelj groblja i komunalni redar.

U obavljanju nadzora iz stavka 1. ovoga članka, komunalni redar ovlašten je poduzeti radnje u skladu sa zakonom kojim se uređuje komunalno gospodarstvo, odlukom općinskog vijeća Općine Ribnik kojom se propisuje komunalni red te ovom Odlukom.

XV. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 31.

Novčanom kaznom u iznosu od 70,00 eura kaznit će se za prekršaj fizička osoba:

- korisnik grobnog mjesta ako se ne pridržava odredbe članka 15. ove Odluke,
- korisnik i posjetitelj groblja koji se ne pridržava odluke o ponašanju na groblju sukladno odredbi članka 22. ove Odluke,
- izvoditelj radova na groblju, ako se ne pridržava odredbe članka 20. ove Odluke.

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 eura kaznit će se pravna osoba odnosno fizička osoba obrtnik za prekršaj iz članka 20. ove Odluke.

(3) Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 eura kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz članka 20. ove Odluke.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o grobljima (Glasnik Karlovačke županije 15/99) Odluka o upravljanju grobljima (Glasnik Karlovačke Županije broj 15/99, 18/00. 35/01 i 16/04).

Postupci obračuna godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta započeti po odredbama odluka iz prethodnog stavka, dovršit će se prema odredbama tih odluka.

Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Nikola Dolinar**

DOSTAVITI:

1. Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine
episarnica@mpgi.hr

2. Službeni glasnik Općine Ribnik
3. Pismohrana, ovdje



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA Ribnik
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:
URBROJ:
Ribnik,

Temeljem članka 47. Zakona o grobljima („Narodne novine“ broj 78/25 i 80/25), i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“, br. 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22) Općinsko vijeće Općine Ribnik na ____ sjednici održanoj dana ____ donosi

**O D L U K U
O PONAŠANJU NA GROBLJIMA NA PODRUČJU OPĆINE RIBNIK**

Članak 1.

Ovom Odlukom o ponašanju na grobljima na području Općine Ribnik (u daljnjem tekstu: Odluka), utvrđuju se pravila ponašanja na grobljima na području Općine Ribnik.

Grobljima na području Općine Ribnik upravlja Jedinostveni upravni odjel Općine Ribnik (u daljnjem tekstu: upravitelj groblja).

Groblja na području Općine Ribnik su: Lipnik i Gornja Stranica

Grobljem se upravlja, odnosno koristi ga se:

- na način kojim se iskazuje poštovanje i pijetet prema umrlim osobama koje na njemu poživaju,
- na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, zaštiti okoliša, te krajobraznim vrijednostima područja na kojem se groblje nalazi.

Članak 2.

Groblja su za posjete otvorena svakoga dana, od 00:00 do 24:00 sata.

Rad ureda Uprave groblja sa strankama je svaki radni dan od 08,00 do 14,00 u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Ribnik, Ribnik 4a, 47276 Ribnik.

Članak 3.

Posjetitelji groblja dužni su se ponašati na groblju kako to odgovara mjestu i dužnom poštovanju prema umrlima.

Djeca mlađa od 12 godina starosti mogu posjećivati groblja isključivo u pratnji odraslih članova obitelji.

Članak 4.

Na grobljima se mogu održavati samo skupovi koji su u vezi sa ispraćajem i ukopom umrlih, te organizirani prigodni skupovi u povodu sjećanja na umrle i ukopane na grobljima, u povodu dana Svih svetih, Dušnog dana i drugih prigoda.

Članak 5.

Obavljanje uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika na mjesnom groblju u Lipniku i mjesnom groblju u Gornjoj Stranici povjereno je Općini Netretić.

Članak 6.

Na grobljima je moguće izvoditi radove samo uz pisanu suglasnost Uprave groblja, a zahtjev za izvođenje radova na pojedinom grobnom mjestu podnosi pojedini upisani korisnik grobnog mjesta na kojem planira izvoditi radove, a ako ima više upisanih korisnika grobnog mjesta potrebna je suglasnost svih upisanih korisnika grobnog mjesta.

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku sa vlastoručno potpisanim zahtjevom korisnika grobnog mjesta koji mora sadržavati:

- zahtjev za izdavanje suglasnosti s naznačenim OIB-om korisnika grobnog mjesta,
- podatke o konkretnom izvođaču radova na grobnom mjestu uz navođenje imena/naziva izvođača radova i OIB,
- opis radova koji će se izvoditi grobnom mjestu, uz moguću dostavu nacrtu gradnje i opremanja grobnog mjesta.

Pravne osobe i ovlašteni obrti kojima je povjereno izvođenje radova, ili korisnik groba, dužni su Upravi groblja platiti troškove koje će ista imati u vezi sa određivanjem položaja grobnog mjesta odnosno izlaska na teren radi utvrđivanja dimenzija navedenih u zahtjevu, uređenja puteva i staza, utroška vode i električne energije odnosno sve druge popratne troškove koji bi izvođenjem radova mogli nastati.

Prilikom svakog konkretnog dolaska na groblje (na dnevnoj bazi) za potrebu izvođenja radova, ako se radovi izvode duži vremenski period, korisnik se dužan javiti Upravitelju groblja svaki dan kako bi on bio upoznat da se na groblju izvode radovi.

Izvođač radove iz ovog članka može izvoditi radnim radnom, u vrijeme kada je groblje otvoreno. Radovi se ne smiju izvoditi na dan blagdana ili neradnog dana određenog posebnim zakonom.

Zabranjeno je izvođenje radova bez prethodne suglasnosti odnosno izvođenje radova protivno izdanoj suglasnosti odnosno protivno odredbama Zakona o grobljima.

U slučaju da se radovi na grobnom mjestu izvode protivno odredbi stavka 6. ovog članka Uprava groblja će postupiti sukladno odredbama članka 16. Zakona o grobljima.

Članak 7.

Štetu na objektima, spomenicima ili drugoj opremi groblja koju uzrokuje korisnik usluge ukopa ili od njega ovlašteni predstavnik, isti je dužan nadoknaditi prema realnim cijenama u trenutku nastanka štete.

Članak 8.

Na grobljima je zabranjeno sljedeće:

- opremom, uređajima, natpisima ili bilo kojim drugim obilježjima vrijeđati nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje građana, kao i vrijednosti Domovinskog rata, ili na bilo koji način veličati ili obilježavati agresiju na Republiku Hrvatsku,
- pisati (šarati) po tuđim grobnim mjestima, opremi i uređajima, te im na bilo koji način nanositi štetu,
- kretati se po groblju van označenih prolaza i staza, gazeći preko grobnih mjesta,
- kretati se po groblju bilo kojim prijevoznim sredstvom (romobilom, biciklom, automobilom, motociklom i sl.),
- izvoditi kućne ljubimce u šetnju po grobljima i ostavljati ih da se kreću po groblju bez nadzora,
- malu djecu ostavljati bez nadzora da se kreću po groblju i gaze po grobnim mjestima i spomenicima,
- odlagati otpad sa groba (cvijeće, svijeće, vijenci i dr.), kao i bilo koje druge vrste otpada izvan za to predviđenih spremnika,
- krađa i premještanje cvijeća, svijeća, vijenaca i sl. sa tuđih grobnih mjesta, uništavanje ili oštećivanje zelenih površina, nasada, opreme, slavina, slivnika, ograda, spremnika za otpad ili bilo koje druge opreme koja se nalazi na groblju ili mrtvačnici i dr. pratećim objektima,
- vikanje, glasan govor, sviranje, organiziranje proslava ili bilo koje drugo ponašanje koje nije primjereno ponašanju na groblju i koje narušava mir i pijetet prema umrlim osobama,
- izvoditi bilo kakve radove bez pisane suglasnosti Upravitelja groblja,
- postavljati neprikladne slike, natpise i reklamne materijale bilo koje vrste,
- svako okupljanje koje je protivno odredbama zakona kojima se uređuju javna okupljanja,
- svako ponašanje protivno odredbama zakona kojima se uređuju prekršaji protiv javnog reda i mira.

Članak 9.

Uprava groblja će obavijestiti nadležnu Policijsku postaju ako ima saznanja o okupljanju unutar groblja koje je protivno odredbama zakona kojim se uređuju javna okupljanja, kao i o svakom ponašanju unutar groblja protivna odredbama zakona kojim se uređuju prekršaji protiv javnog reda i mira.

Članak 10.

Korisnik je obavezan održavati grobno mjesto čistim i urednim, na način da se ne narušava cjelokupan izgled groblja, te da ono ne predstavlja opasnost po sigurnost i stabilnost drugih grobnih mjesta i/ili posjetitelja groblja.

U slučaju da korisnik ne održava grobno mjesto čistim i urednim Uprava groblja će ga upozoriti pisani putem na tu obvezu, te su ih korisnici dužni sanirati bez odgađanja.

Ako neodržavano grobno mjesto predstavljaju opasnost po sigurnost i stabilnost drugog grobnog mjesta i/ili posjetitelja groblja Uprava groblja ga može osigurati ograđivanjem ili na drugi način učiniti sigurnim (demontažom spomenika, ograde groba i sl.).

Članak 11.

U slučaju povreda odredbi ove Odluke primijeniti će se kaznene odredbe iz važeće Odluke o grobljima.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

DOSTAVITI:

1. Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine
episarnica@mpgi.hr
2. Službeni glasnik Općine Ribnik
3. Pismohrana, ovdje

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Nikola Dolinar**



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA RIBNIK
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:
URBROJ:
Ribnik,

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine" broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 3., članka 7. i članka 33. Odluke o načinu raspolaganja, korištenja i upravljanja nekretninama i vrijednosnim papirima u vlasništvu Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 49/16, Službeni glasnik Općine Ribnik 07/22.) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20 i 19/20), Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj ____ redovnoj sjednici održanoj dana ____ godine, donijelo je

**ODLUKU
O RASPISIVANJU JAVNOG NATJEČAJA ZA PRODAJU ZEMLJIŠTA U
VLASNIŠTVU OPĆINE RIBNIK**

Članak 1.

Raspisuje se natječaj za prodaju zemljišta u vlasništvu Općine, putem prikupljanja pismenih ponuda i to:

- k.č.br. 2566/1, k.o. Lipnik - površine 1.848,00 m²- početna cijena po m² ____Eur

Članak 2.

Zemljište iz Članka 1. ove odluke prodaje se po principu VIĐENO-KUPLJENO. Svaki ponuđač je dužan upoznati se s onim što kupuje, tako da nema pravo na naknadne reklamacije.

Članak 3.

Natječaj za prodaju zemljišta u vlasništvu Općine provodi se prikupljanjem pismenih ponuda

koje moraju sadržavati:

- za fizičke osobe : ime i prezime, adresu i prebivalište i OIB;
- za pravne osobe – naziv (tvrtku), adresu sjedišta, OIB, ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje;
- oznaku parcele za koju se natječe;
- iznos ponuđene kupoprodajne cijene,
- Broj računa -IBAN i naziv poslovne banke ponuditelja u slučaju vraćanja jamčevine.

Ponuditelj uz ponudu mora dostaviti:

- izjavu ponuđača da je upoznat s uvjetima natječaja i da iste prihvaća (potpisani obrazac ponude) ;
- dokaz o uplati jamčevine,
- dokaz o podmirenju svih dospjelih obveza prema Općini Ribnik,
- dokaz o ispunjavanju zakonom propisanih uvjeta za stjecanje prava vlasništva (za strane osobe)

Jamčevina u visini od 10% od naznačene početne cijene uplaćuje se na žiro-račun Općine Ribnik -IBAN: HR7224020061855600002 s pozivom na broj HR68-7757 – OIB ili matični broj pravne osobe, s naznakom “Jamčevina za natječaj – prodaja zemljišta „ u opisu plaćanja.

Članak 4.

Javni natječaj će se objaviti na službenoj internetskoj stranici Općine www.ribnik.hr i oglasnoj ploči. Povjerenstvo za provedbu natječaja javno će otvoriti pristigle ponude i sve podatke o ponudama unijeti u zapisnik.

Pismene ponude za natječaj mogu se dostaviti poštom ili osobno predati u Jedinstveni upravni odjel Općine Ribnik , u zatvorenoj omotnici s naznakom “Natječaj za prodaju zemljišta - ne otvaraj”, na adresu: Općina Ribnik, Ribnik 4a, 47 272 Ribnik.

Rok za dostavu ponuda počinje teći drugi dan od dana objave natječaja na službenoj internetskoj stranici Općine www.ribnik.hr i oglasnoj ploči. i traje 10 dana.

Otvaranje pristiglih ponuda provesti će se u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje ponuda.

Članak 5.

Najpovoljnijim ponuditeljem smatra se ponuditelj koji ponudi najvišu kupoprodajnu cijenu, pod uvjetom da ispunjava i sve druge uvjete natječaja.

U slučaju da najpovoljniji ponuditelj odustane od zaključenja ugovora ili ne pristupi njegovom zaključenju u roku 30 dana od dana donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, gubi pravo na povrat jamčevine.

Općinski načelnik ima pravo odustati od prodaje u svakom trenutku prije zaključenja, odnosno potpisivanja kupoprodajnog ugovora, što se odnosi i na vremensko razdoblje nakon prihvaćanja ponude i zbog tih razloga ne odgovara za eventualnu štetu, troškove i sl., u kojem slučaju ponuditelj ima pravo na povrat jamčevine.

Članak 6.

Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno odluka o poništenju javnog natječaja dostavlja se svim ponuditeljima koji su podnijeli valjanu ponudu.

Općinski načelnik će u ime Općine sklopiti kupoprodajni ugovor s najpovoljnijim ponuditeljem u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan platiti cjelokupnu kupoprodajnu cijenu umanjenu za iznos uplaćene jamčevine u roku od 30 dana od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora s Općinom Ribnik

U kupoprodajnu cijenu nije uračunat porez na promet nekretnina koji plaća kupac.

Tabularna isprava podobna za upis vlasništva kupca izdati će se nakon isplaćene kupoprodajne cijene.

Članak 7.

Troškove ovjere ugovora kod javnog bilježnika, snosi kupac.

Članak 8.

Imenuje se Povjerenstvo za provedu natječaja Općine Ribnik za prodaju zemljišta. U Povjerenstvo za provedbu natječaja imenuju se:

1. _____ – za predsjednika;
2. _____ – za člana;
3. _____ - za člana.

Članak 9.

Povjerenstvo iz članka 8. ove Odluke obavlja slijedeće zadaće:

- priprema tekst javnog natječaja,
- otvara i pregledava pristigle ponude na objavljeni javni natječaj,
- utvrđuje najpovoljnijeg ponuditelja,
- sastavlja zapisnik o svom radu,
- donosi odluku o utvrđivanju najpovoljnijeg ponuditelja,
- predlaže općinskom načelniku donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja
- obavlja i ostale poslove u svezi s provedbom javnog natječaja.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Ribnik.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
NIKOLA DOLINAR**



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA

OPĆINA RIBNIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:
URBROJ:
Ribnik,

Na temelju članka 14. stavka 1. i 2. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (NN 16/19) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj ____ redovnoj sjednici održanoj dana ____ godine, donijelo je

ODLUKU
o osnivanju i imenovanju članova Općinskog povjerenstva
za procjenu šteta od prirodnih nepogoda

Članak 1.

Osniva se Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (dalje: Općinsko povjerenstvo).

Članak 2.

U Općinsko povjerenstvo imenuju se:

1. Dolinar Nikola, predsjednik,
2. Željeznjak Marko, član,
3. Dražen Jarnević, član,
4. Jelena Dolinar, član,

Članak 3.

Članovi Općinskog povjerenstva imenuju se na vrijeme od četiri godine.

Članak 4.

Općinsko povjerenstvo iz članka 2. ove Odluke obavlja sljedeće poslove:

1. utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Ribnik;
2. unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta;

3. unosi i proslijeđuju putem Registra šteta konačne procjene šteta županijskom povjerenstvu;
4. raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima;
5. prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda prema Zakonu;
6. izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta;
7. surađuje sa županijskim povjerenstvom u provedbi Zakona;
8. donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti;
9. obavlja druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa županijskim povjerenstvima.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju planova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (Službeni glasnik Općine Ribnik br. 05/23)

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:
Nikola Dolinar**



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA RIBNIK
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:
UR.BROJ:
U Ribniku,

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“, br. 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22) Općinsko vijeće Općine Ribnik na ---. sjednici održanoj dana _____. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine, broj: 120/16, 114/22, 48/26, dalje: Zakon o javnoj nabavi).

(2) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, i dr.).

(3) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. NAČELA

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka koje uređuje ovaj Pravilnik, Naručitelj je obvezan, 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.

- (2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili izbjegavanja primjene pravila o jednostavnoj nabavi ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.
- (3) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu jednostavnu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje javnih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOB A INTERESA

Članak 3.

- (1) Sukob interesa između naručitelja i gospodarskog subjekta obuhvaća situacije kada predstavnici naručitelja koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.
- (2) Na sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi i drugi propisi koji uređuju područje sukoba interesa.

IV. IZUZEĆA OD PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 25.000,00 / 45.000,00 EURA

Članak 4.

- (1) Kod nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 25.000,00 eura, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti do 45.000,00 eura, iznimno, a ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, nabava se može ugovoriti **izravno temeljem ponude zatražene od jednog (1) gospodarskog subjekta** i to u sljedećim slučajevima:
- 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:
 - o ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 - o ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - o ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,
 - kod provedbe nabave u situacijama od izrazite žurnosti uzrokovanoj događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati, primjerice, prirodne nepogode, velike nesreće i katastrofe i sanacije nakon njih

V. PREDMET NABAVE

Članak 5.

- (1) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.
- (2) Predmet nabave može se podijeliti na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

(3) Izračun procijenjene vrijednosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(4) Vrijednost nabave ne smije se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koje vrijede za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave.

(5) Postupci jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, uključujući i predmete nabave na koje se odnose pravila o izuzeću navode se u Planu nabave i Registru ugovora.

VI. OVLASTI I ODGOVORNOSTI

Članak 6.

(1) Odgovorna osoba za uspostavu i zakonitost sustava jednostavne nabave, za planiranje jednostavne nabave, organizaciju provođenja postupaka jednostavne nabave i uspostavu kontrole izvršenja sklopljenih ugovora je Općinski načelnik.

VII. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 7.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Poziv za dostavu ponude upućuje se najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, osobnom dostavom i sl.).

(3) Narudžbenica / ugovor najmanje sadrži podatke o naručitelju, gospodarskom subjektu dobavljaču, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena odnosno troškovnik, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, a potpisuje Općinski načelnik.

VIII. NABAVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00/100.000,00 EURA

Članak 8.

(1) Nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, provodi se putem modula Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH)

(2) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 25.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a do 45.000,00 eura, provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru putem modula EOJN RH ili javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

(3) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj gospodarskih subjekata može biti i manji od tri (3).

(4) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura provodi se javnom objavom poziva za dostavu ponuda putem modula EOJN RH.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave već isti provodi sukladno stavku 2. i stavku 3. ovoga članka:

- 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:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - 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.

(6) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 5. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

IX. PROVOĐENJE POSTUPKA

Članak 9.

(1) Postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 8. pokreće se Odlukom Općinskog načelnika o početku postupka jednostavne nabave, koja najmanje sadrži: naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, procijenjenu vrijednost nabave, odabrani postupak nabave, izvor planiranih sredstava te podatke o članovima stručnog povjerenstva.

(2) Postupak nabave iz prethodnog stavka provodi Stručno povjerenstvo za provedbu postupaka javne i jednostavne nabave koje imenuje Općinski načelnik.

(3) Zadaci stručnog povjerenstva su pripremanje i provedba postupka nabave, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, predlaganje odgovornoj osobi naručitelja odabir najpovoljnije ponude.

(4) Poziv za dostavu ponuda za provedbu postupka iz članka 8. Ovog Pravilnika mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(5) Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.

(6) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno sedam (7) dana od dana dostave poziva za dostavu ponuda i mora biti primjeren predmetu nabave. Dostava poziva podrazumijeva upućivanje na adrese odabranih gospodarskih subjekata putem modula EOJN RH ili objavu poziva putem modula EOJN RH.

- (7) U slučaju žurnosti i ostalih izuzeća temeljem članka 8. stavak 5. ovog Pravilnika, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od sedam (7) dana.
- (8) Gospodarski subjekt može zatražiti pojašnjenje/izmjenu Poziva za dostavu ponuda najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.
- (9) Produljenje roka za dostavu ponuda uslijed značajne izmjene Poziva za dostavu ponuda iznosi najmanje tri (3) dana od dana slanja značajne izmjene Poziva.
- (10) Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.
- (11) Zaprimanje pravodobno dostavljenih neelektroničkih dijelova ponuda vrši se upisivanjem u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.
- (12) Nakon isteka roka za dostavu ponuda vrši se otvaranje zaprimljenih ponuda. Ponude otvara najmanje jedan (1) član stručnog povjerenstva.
- (13) Nakon otvaranja ponuda vrši se pregled i ocjena ponuda u kojem je moguće tražiti ispravak računske pogreške, pojašnjenje neuobičajeno niske ponude, pojašnjenja i upotpunjavanja u vezi s ponudbenom dokumentacijom i dostavu traženih dokaza sa primjerenim rokom dostave istih.
- (14) O provedenom postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik, kojim stručno povjerenstvo predlaže Općinskom načelniku odabir najpovoljnije ponude.
- (15) Temeljem zapisnika, Općinski načelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, koja se zajedno sa zapisnikom dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u predmetnoj nabavi. Objava ima učinak dostave Odluke.
- (16) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku/izdaje narudžbenica najkasnije u roku od 30 dana od dostave/objave Odluke.
- (17) Ugovor o nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (18) Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (19) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima od strane naručitelja.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 10.

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko se koristi kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, uz kriterij cijene određuju se i drugi kriteriji povezani sa predmetom nabave primjerice: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne značajke, ekološke značajke, operativni troškovi, kvalifikacije i iskustvo osoblja, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

XI. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 11.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda ili nakon isteka roka za dostavu ponuda ako:

- prestane potreba za nabavom predmeta nabave,
- nisu osigurana sredstva za nabavu,
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka da su bile poznate prije njegova pokretanja,
- nakon isteka roka za dostavu ponuda nije zaprimljena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda,
- zaprimljene ponude prelaze osigurana sredstva naručitelja,
- nastupe druge okolnosti zbog kojih više nije moguće zakonito provesti postupak nabave.

(2) U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju u kojoj navodi razlog poništenja te se odluka dostavlja svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku. Objava ima učinak dostave odluke.

XII. OKVIRNI SPORAZUM

Članak 12.

(1) Okvirni sporazum može se sklopiti u svim postupcima jednostavne nabave, osim u postupcima iz članaka 4., 7. i 8. stavka 5. ovoga Pravilnika.

(2) Okvirni sporazum ne smije se sklopiti na rok dulji od dvije godine. Okvirni sporazum može se izvršavati izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora o nabavi.

(3) Ugovor o nabavi mora se sklopiti, a narudžbenica se mora izdati prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinog ugovora i/ili narudžbenice ne smije biti dulje od tri mjeseca od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

(4) Ukupna plaćanja bez PDV-a tijekom izvršenja okvirnog sporazuma po svim ugovorima i/ili narudžbenicama ne smiju biti jednaka ili veća od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je okvirni sporazum sklopljen kao ni jednaka ili veća od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

(5) Na sve ostalo što nije regulirano ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i drugih propisa koji se odnose na okvirni sporazum.

XIII. PRAVNA ZAŠTITA ZA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDOSTI VEĆE OD 15.000 EURA

Članak 13.

(1) Gospodarski subjekt koji smatra da mu je postupanjem naručitelja u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura povrijeđeno pravo ili pravni interes može naručitelju podnijeti prigovor na odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka u roku od tri (3) dana od dana dostave odluke.

(2) Prigovor se podnosi čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja putem modula EOJN RH.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje:

- podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor,
- oznaku postupka jednostavne nabave,
- razloge prigovora i obrazloženje,
- prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(4) Prigovor podnesen na odluku o odabiru ili odluku o poništenju sprječava nastanak ugovora do donošenja odluke naručitelja povodom prigovora.

(5) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam (8) dana od dana izjavljivanja prigovora.

(6) Čelnik naručitelja odnosno odgovorna osoba naručitelja može:

- odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- odbiti prigovor kao neosnovan,
- prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje nepravilnosti,
- poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(7) Protiv rješenja o prigovoru žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

(8) Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum u roku od 5 dana od dana dostave odluke o odabiru (u daljnjem tekstu: rok mirovanja).

(9) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku nabave sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno i odabrana te u slučaju sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

(10) Odluka o odabiru postaje izvršna:

- istekom roka mirovanja, ako prigovor nije izjavljen,
- dostavom rješenja o prigovoru podnositelju prigovora kojim se prigovor odbacuje, odbija ili prihvaća,
- dostavom odluke ponuditelju, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.

(11) Postupak nabave miruje do izvršnosti odluke o odabiru te Naručitelj ne smije sklopiti, potpisati ni izvršavati ugovor o nabavi ili okvirni sporazum.

XIV. IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

Članak 14.

(1) Jedinstveni upravni odjel dužan je vršiti kontrolu izvršenja izdanih narudžbenica i sklopljenih ugovora.

(2) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik i Zakon o javnoj nabavi.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

(1) Ovisno o predmetu nabave i potrebama Naručitelja, iako se radi o vrijednostima za koje prema odredbama Zakona o javnoj nabavi nije potrebno provođenje postupka javne nabave, Naručitelj zadržava pravo primjene određenih odredbi predmetnog Zakona, na način na koji se iste primjenjuju prilikom provođenja postupaka javne nabave.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine “ broj 01/2022).

Članak 16.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.

(2) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene i dopune objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske RH, na internetskoj stranici Općine Ribnik i „Službenom glasniku Općine Ribnik“.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Nikola Dolinar



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA RIBNIK
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:
URBROJ:
Ribnik,

Temeljem članka 2. i članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/24, 146/25) i članka 31. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13, 17/16, 04/18, 21/20, 19/21 i 13/22), Općinsko vijeće Općine Ribnik na svojoj . *redovnoj sjednici održanoj dana* __2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o zahtjevu za sufinanciranje smještaja Klare Ivičak, u Dječjem vrtiću TINTILINIĆ

Članak 1.

Prihvaća se zahtjev Kristine Starešina Ivičak i Vjekoslava Ivičak za sufinanciranje smještaja ,Klare Ivičak (u daljnjem tekstu korisnica usluge smještaja), u Dječjem vrtiću Tintilinić za razdoblje od 01.09.2026. do 31.08.2027. godine, ukoliko prije ne dođe do prestanka smještaja.

Članak 2.

Korisnici usluge smještaja iz članka 1.ovog Zaključka, Općina Ribnik sufinancira cijenu smještaja u iznosu 60 % ekonomske cijene smještaja u Dječjem vrtiću Tintilinić.

Članak 3.

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

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
NIKOLA DOLINAR**