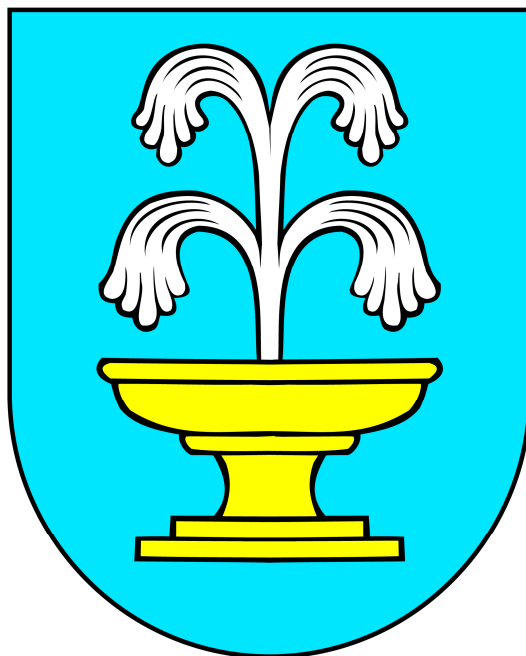




SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE FUNTANA

Broj: 8/26

Godina: XX.

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE FUNTANA

Funtana-Fontane, 19.08.2026. god.

Broj: 8/26

Godina: XX.

Izdavač: OPĆINA FUNTANA-FONTANE

Uredništvo: ISTARSKA 17, FUNTANA

Odgovorni urednik: SARA KLARIĆ

Izlazi po potrebi

S A D R Ź A J

I. Općinsko vijeće

23.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....	117
24.	Odluka o prihvatanju darovanja nekretnina.....	128
25.	Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Funtana-Fontane.....	129

II. Općinski načelnik

19.	Odluka o sufinanciranju nabave školskog pribora za školsku godinu 2026./2027.....	132
-----	---	-----

I. Općinsko vijeće

23.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 40. Statuta Općine Funtana-Fontane („Službeni glasnik Općine Funtana”, broj 2/13, 4/15, 5/18, 3/21 i 2/23), Općinsko vijeće Općine Funtana - Fontane, na sjednici održanoj dana 18. kolovoza 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja Općine Funtana - Fontane (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.
- (2) Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka predstavlja nabavu na koju se, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine”, broj 120/16, 114/22 i 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN), ZJN ne primjenjuje (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).
- (3) U provedbi postupaka jednostavne nabave osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, koji uređuju područja djelatnosti povezane s pojedinim predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela javne nabave utvrđena ZJN te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.
- (4) Iznosi procijenjenih vrijednosti nabava navedeni ovim Pravilnikom izraženi su u iznosima bez navođenja poreza na dodanu vrijednost.
- (5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod

1.1. NAČELA I ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 2.

- (1) Provođeci postupke jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće te osigurati jednaki tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave i transparentnost postupaka.
- (2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje proračunskih sredstava (neovisno o izvoru sredstava).
- (3) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN ili izbjegavanja primjene ovoga Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Članak 3.

(1) U svrhu pripreme postupaka jednostavne nabave **može se provesti** analizu tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koje utječu na uvjete nabave, a sve sukladno planiranim proračunskim sredstvima i potrebama Naručitelja.

(2) Analiza tržišta predstavlja prikupljanje informacija o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, ekološkim zahtjevima, razvoju tehnologije i slične radnje, te u svrhu kvalitetnije pripreme nabave može tražiti ili pribaviti savjet neovisnih stručnjaka, nadležnih tijela ili sudionika na tržištu, pod uvjetom da takvi savjeti ne dovode do narušavanja tržišnog natjecanja te da ne krše načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

(3) Informacije prikupljene analizom tržišta ne smiju se interpretirati na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišnog natjecanja ili kršenje načela zabrane diskriminacije i transparentnosti.

1.2. DEFINICIJE I POJMOVI

Članak 4.

(1) Javni Naručitelj u smislu odredbi ovog Pravilnika i ZJN je Općina Funtana – Fontane.

(2) Jednostavna nabava je nabava čija je procijenjena vrijednost:

- Manja od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga,
- Manja od 100.000,00 eura za nabavu radova.

(3) Postupak jednostavne nabave je tajan do njegova završetka.

(4) Podaci prikupljeni u pripremi postupka nabave smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe postupaka sukladno načelima javne nabave.

(5) Postupci jednostavne nabave u smislu odredaba ovoga Pravilnika razlikuju se kao:

- **Javno prikupljanje ponuda**, koje se provodi objavom Poziva za dostavu ponuda na Elektroničkom oglasniku Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH) javnom objavom,
- **Ograničeno prikupljanje ponuda**, koje se provodi slanjem Poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH ograničenom broju gospodarskih subjekata;
- **Izravno ugovaranje** koje se provodi izdavanjem narudžbenica.

2. PLAN NABAVE

Članak 5.

(1) U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

(2) Plan nabave donosi se i ažurira sukladno odredbama ZJN.

3. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

Postupci jednostavne nabave uređeni su ovim Pravilnikom na slijedeći način:

- Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura uređeni su člankom 9. ovog Pravilnika;
- Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos) uređeni su člankom 10. ovog Pravilnika;
- Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos) odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos) uređeni su člankom 11. ovog Pravilnika
- Postupci jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura, odnosno jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura uređeni su člankom 12. ovog Pravilnika.

Članak 7.

- (1) Jednostavnu nabavu provodi Jedinstveni upravni odjel.
- (2) Upravno tijelo provodi postupak jednostavne nabave na način da se obvezno pri pokretanju postupka pridržava Plana nabave, posebno u odnosu na naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost te planirani početak nabave.
- (3) Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave od strane Općinskog načelnika.
- (4) Odluka o početku postupka jednostavne obavezno sadrži:
 - a) Naziv predmeta nabave,
 - b) Pozicija Plana nabave,
 - c) Evidencijski broj nabave,
 - d) Procijenjenu vrijednost nabave,
 - e) Podatke o članovima Stručnog povjerenstva te njihovim obvezama i ovlastima,
 - f) Podatke o gospodarskim subjektima kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponude ako je primjenjivo,
 - g) Ostale podatke koji su bitni za provedbu postupka.
- (5) Općinski načelnik Odlukom o provedbi postupka jednostavne nabave imenuje najmanje tri (3) ovlaštene osobe za provedbu postupka koje nisu obvezne imati certifikat iz područja javne nabave te najmanje jednu osobu zaduženu za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora.
- (6) Ovlaštene osobe zadužene za provedbu postupka ne smiju biti u sukobu interesa što dokazuju izjavom o nepostojanju sukoba interesa.
- (7) Ovlaštene osobe zadužene za provedbu postupka u okviru svojih ovlasti izrađuju i šalju/objavljaju poziv na dostavu ponuda, otvaraju pristigle ponude, sastavljaju zapisnik o, otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, izrađuju prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ili prijedlog za poništenje postupka, dostavljaju Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluku o poništenju postupka.
- (8) Ovlaštene osobe koje provode postupak dužne su čuvati tajnost podataka u postupku nabave.

Članak 8.

- (1) Sredstva komunikacije i svake druge razmijene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata u postupku jednostavne nabave obavlja se putem elektroničke pošte ili putem EOJN RH.

(2) Tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

3.1. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EUR

Članak 9.

(1) Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 eura sukladno odredbi članka 28. ZJN ne mora biti predviđena Planom nabave.**

(2) Jednostavna nabava roba, usluga ili radova, procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se izravnim ugovaranjem, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem dostavljene službene ponude od strane jednog gospodarskog subjekta.

(3) Ponuda se dostavlja elektroničkom poštom, u pravilu na adresu e-pošte službenika koji je inicirao nabavu.

(4) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, druge podatke bitne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

(5) Narudžbenicu potpisuje Pročelnik.

(6) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupne cijene, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu. Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

(7) U slučaju da se potpisuje ugovor, isti potpisuje Načelnik.

3.2. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EUR

Članak 10.

(1) Nabava roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti **jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 15.000,00 eura provodi se na način da predmetna nabava mora biti predviđena Planom nabave Naručitelja.**

(2) Jednostavna nabava roba, usluga ili radova, procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi se izravnim ugovaranjem, na način da se izda narudžbenica ili zaključi ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem zatraženih ponuda minimalno jednog ili više gospodarskih subjekata.

(3) Ponuda se dostavlja elektroničkom poštom, u pravilu na adresu e-pošte službenika koji je inicirao nabavu.

(4) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, druge podatke bitne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

(5) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupne cijene, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja gospodarskom subjektu. Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

(6) Narudžbenicu i ugovor potpisuje Načelnik.

3.3. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE 25.000,00 EUR ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 15.000,00 EUR, A MANJE ILI JEDNAKE 45.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 11.

(1) Jednostavnu nabavu **za robe i usluge procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 25.000,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake iznosu od 45.000,00 eura, provodi se putem slanja Poziva za dostavu ponuda putem EOJN RH.**

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka donosi se Odluka o početku postupka jednostavne nabave koju potpisuje načelnik.

(3) Naručitelj postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(4) Gospodarski subjekt kojem se dostavlja Poziv za dostavu ponuda mora biti registriran u sustavu EOJN RH.

(5) Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o postupku nabave koje zahtjeva EOJN RH.

(6) U sklopu Poziva koji se generira kroz EOJN RH objavljuje se Opći dio nabave, tehnička specifikacija predmeta nabave, te troškovnik, te po potrebi i prijedlog ugovora.

(7) Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno odredbi članku 17. ovog Pravilnika.

(8) Opći dio nabave generira se kroz poslovni sustav Naručitelja.

(9) Opći dio sadrži najmanje: opis predmeta nabave i popis gospodarskih subjekata koji se nalaze u sukobu interesa, a po potrebi i bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, podatke kao što su podaci o GDPR, integritetu, registru stvarnih vlasnika i ostali podaci po potrebi.

(10) Opći dio nabave po potrebi sadrži i druge podatke specifične za pojedini predmet nabave.

(11) Naručitelj po potrebi kroz EOJN RH generira **European Single Procurement Document** (u daljnjem tekstu: ESPD obrazac) koji se ponuditeljima dostavlja zajedno s pozivom za dostavu ponuda. Popunjeni ESPD obrazac dostavlja se u ponudi ponuditelja, te njime ponuditelji dokazuju uvjete sposobnosti i nepostojanje osnova za isključenje. Po potrebi, ovisno o predmetu nabave, Naručitelj može zatražiti izvratke iz primjenjivih registra i/ili dostavu ažuriranih popratnih dokumenata od odabranog ponuditelja kojima ponuditelji potvrđuju navode iz ESPD obrasca.

- (12) Ponude se dostavljaju elektronički putem EOJN RH.
- (13) Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 3 (tri) dana** od dana slanja poziva za dostavu ponuda.
- (14) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.
- (15) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda, dok Naručitelj je dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- (16) Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.
- (17) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
- (18) Kroz sustav EOJN RH ne generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda već samo Odluka o odabiru/poništenju.
- (19) Službenik koji provodi postupak nabave sukladno odredbama ovog članka izrađuje prijedlog Odluke o odabiru/poništenju, te isti putem poslovnog sustava Naručitelja dostavlja na potpis Načelniku, tako potpisana Odluka učitava se u EOJN RH i putem EOJN-a dostavlja ponuditeljima.
- (20) Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, može se izdati narudžbenica ili sklopiti ugovor. Narudžbenica se upućuje gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom. Ugovor potpisuje načelnik.
- (21) Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članka 20. ovog Pravilnika.

3.4. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EUR, A MANJE OD 50.000,00 EUR ZA ROBU I USLUGE, ODNOSNO VEĆE OD 45.000,00 EUR , A MANJE OD 100.000,00 EUR ZA RADOVE

Članak 12.

- (1) Kod postupaka **jednostavne za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti veća od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura, Naručitelj nabavu provodi objavom poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH javnom objavom.**
- (2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz stavka 1. ovog članka donosi se Odluka o početku postupka jednostavne nabave koju potpisuje načelnik.
- (3) Poziv na dostavu ponude generira se kroz sustav EOJN RH unošenjem podataka o predmetu nabave, te se objavljuje javnom objavom.

- (4) U sklopu Poziva koji se generira kroz EOJN RH objavljuje se Opći dio nabave, tehnička specifikacija predmeta nabave, te troškovnik, te po potrebi i prijedlog ugovora i drugi dokumenti.
- (5) Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda sukladno odredbi članka 17. ovog Pravilnika.
- (6) Opći dio nabave generira se kroz poslovni sustav Naručitelja. Tako formirani Opći dio se učitava u EOJN.
- (7) Opći dio sadrži najmanje: opis predmeta nabave i popis gospodarskih subjekata koji se nalaze u sukobu interesa, a po potrebi i bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva, podatke kao što su podaci o GDPR, integritetu, registru stvarnih vlasnika i ostali podaci po potrebi.
- (8) Naručitelj po potrebi kroz EOJN RH generira ESPD obrazac koji se ponuditeljima dostavlja zajedno s pozivom za dostavu ponuda. Popunjeni ESPD obrazac dostavlja se u ponudi ponuditelja, te njime ponuditelji dokazuju uvjete sposobnosti i nepostojanje osnova za isključenje. Po potrebi, ovisno o predmetu nabave, Naručitelj može zatražiti izvatke iz primjenjivih registra i/ili dostavu ažuriranih popratnih dokumenata od odabranog ponuditelja kojima ponuditelji potvrđuju navode iz ESPD obrasca.
- (9) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem EOJN RH.
- (10) Rok za dostavu ponuda **ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana** objavljivanja poziva za dostavu ponuda javnom objavom.
- (11) Za vrijeme roka za dostavu ponuda, gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponude, isključivo kroz EOJN RH. Zainteresirani gospodarski subjekt može postaviti zahtjev za pojašnjenje najkasnije 2 dana prije roka za dostavu ponuda, dok je Naručitelj dužan odgovoriti najkasnije do otvaranja ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.
- (12) Ako iz bilo kojeg razloga nije odgovoreno na pravodoban zahtjev, odnosno ako dano objašnjenje i izmjena bitno utječu na izradu ponuda, rok za dostavu ponuda mora se primjereno produžiti kako bi gospodarski subjekti mogli biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.
- (13) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između javnog Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku, putem EOJN RH.
- (14) Kroz sustav EOJN RH generira se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i Odluka o odabiru/poništenju.
- (15) Stručno povjerenstvo imenovano Odlukom potpisuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, te izrađuje prijedlog Odluke o odabiru/poništenju, te se Odluka putem poslovnog sustava Naručitelja dostavlja na potpis načelniku, tako potpisana Odluka učitava se u EOJN RH i putem EOJN-a dostavlja ponuditeljima.
- (16) Temeljem postupka jednostavne nabave provedenog sukladno odredbi ovog članka, može se sklopiti ugovor. Ugovor potpisuje načelnik.
- (17) Gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u postupku nabave provedenom prema odredbama ovog članka, mogu podnijeti prigovor sukladno odredbama članka 20. ovog Pravilnika.

3.5. IZUZEĆE

Članak 13.

(1) Iznimno od postupka jednostavne nabave procijenjenih vrijednosti navedenih u članku 12. ovog Pravilnika, Naručitelj **nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave**, već ga provodi sukladno članku 11. ovog Pravilnika:

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

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu iznimke iz ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH i isti su sastavni dio Općeg dijela nabave.

3.6. SUKOB INTERESA

Članak 14.

(1) Na postupke jednostavne nabave uređene ovim Pravilnikom, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, primjenjuju se odredbe članka 75.-83. ZJN koje se odnose na sukob interesa.

(2) Članovi Stručnog povjerenstva koji su imenovani Odlukom moraju imati potpisane važeće izjave o nepostojanju sukoba interesa prije pokretanja postupka jednostavne nabave.

(3) Izjave se potpisuju i pohranjuju u poslovnom sustavu Naručitelja.

4. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA I JAMSTVA, KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 15.

(1) **Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura** Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta i kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz shodnu primjenu članka 251. do članka 268. ZJN, te se u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstava (ukoliko se ista traže).

(2) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

(3) Ukoliko je pozivom na dostavu ponuda propisano, ponuditelji mogu dostaviti tražene dokaze sposobnosti i u obliku ispunjenog, ESPD obrasca, odnosno u obliku skeniranih javnih isprava koje su im izdala nadležna tijela.

(4) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 2 dana. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Članak 16.

(1) **Za jednostavne nabave vrijednosti veće od 15.000,00 eura** Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za povrat avansa, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona.

(2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 17.

(1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

(3) Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- a) Ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano,
- b) Ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom na dostavu ponuda,
- c) Ponudu koja nije cjelovita,
- d) Ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, a manja od pragova za javnu nabavu male vrijednosti, osim ako Naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- e) Ponudu koja je suprotna odredbama poziva na dostavu ponuda,
- f) Ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu, osim u slučaju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude,
- g) Ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz dokumentacije za nadmetanje,
- h) Ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- i) Ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
- j) Ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
- k) Ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

(4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(5) Općinski načelnik na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

(6) Za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

(7) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude postaje izvršna dostavom ponuditeljima na dokaziv način ili objavom na mrežnim stranicama Naručitelja.

(8) Sukladno odredbi članka 294. stavka 1. točke 1. ZJN Naručitelj uspoređuje cijene bez PDV-a.

5. REGISTAR UGOVORA

Članak 18.

(1) Naručitelj je obvezan voditi i redovito ažurirati Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

(2) U slučaju kad se predmet nabavlja putem narudžbenica, u Registar ugovora unosi se ukupan iznos za taj predmet jednostavne nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

(3) Nakon okončanog postupka jednostavne nabave sukladno člancima 10., 11., 12. i 13. ovog Pravilnika, pripremljen ugovor/narudžbenica unosi se u EOJN RH, te se objavljuje Obavijest o rezultatima postupka.

(4) Registar ugovora objavljuje se u EOJN RH, te na službenoj internet stranici.

6. IZMJENE UGOVORA/NARUDŽBENICE

Članak 19.

(1) U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka jednostavne nabave i sklopljenog ugovora, odnosno izdane narudžbenice, dodatna isporuka sagledava se u cjelini s nabavom za koju je već prethodno proveden postupak nabave, odnosno zbrojena vrijednost osnovnog ugovora i vrijednost aneksa ugovora ili izdane dodatne narudžbenice u ukupnosti čini cjelinu.

(2) U slučaju kada je za dodatne nabave zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova iz članka 12. stavak 1. točka 1. ZJN obvezno se primjenjuje odgovarajući postupak javne nabave.

(3) Naručitelj može potpisati dodatak ugovoru o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor ili izdati narudžbenicu bez provođenja

novog postupka jednostavne nabave u sljedećim slučajevima:

- ako je do potrebe za aneksom došlo zbog okolnosti koje pažljiv naručitelj nije mogao predvidjeti,
- ako bi promjena ugovaratelja Naručitelju prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova na način da bi rezultirala nabavom robe drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za nove i/ili dodatne radove, robu i usluge za koje se tijekom izvršavanja ugovora

ukazala potreba, a sastoji se u izvršavanju ili dostavi istih ili sličnih radova, roba i usluga neovisno o tome jesu li bile uključene u početni projekt, odnosno osnovni ugovor.

7. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 20.

(1) U postupcima jednostavne nabave **procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura** gospodarski subjekti koji su podnijeli ponudu u predmetnom postupku, imaju pravo podnošenja prigovora na Odluku o odabiru/poništenju i na dokumentaciju o nabavi čelniku Naručitelja.

(2) Gospodarski subjekt ima pravo podnijeti prigovor na sadržaj dokumentacije o nabavi ili sadržaj ispravka dokumentacije o nabavi samo ukoliko je najkasnije tijekom 5. dana od dana dostave ili javne objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije o nabavi upozorio Naručitelja na konkretnu nezakonitost putem EOJN RH i ukoliko Naručitelj predmetnu nezakonitost nije ispravio.

(3) U slučaju žurne situacije propisno opravdane od strane Naručitelja rok u kojemu je gospodarski subjekt obvezan upozoriti naručitelja na konkretnu nezakonitost je najkasnije tijekom 3. dana od dana dostave ili javne objave dokumentacije o nabavi ili izmjene dokumentacije o nabavi.

(4) **Prigovor se podnosi u roku od 5 dana od zaprimanja Odluke o odabiru/poništenju putem modula jednostavne nabave EOJN RH.**

(5) Zaprimiti prigovor se zajedno s dokumentacijom postupka, bez odgađanja dostavlja čelniku Naručitelja na rješavanje.

(6) **Čelnik donosi odluku o prigovoru najkasnije u roku od 10 dana od zaprimanja.**

(7) Odluka čelnika se putem EOJN RH dostavlja gospodarskom subjektu koji je uložio prigovor.

(8) U slučajevima provođenja postupka jednostavne nabave sukladno odredbama članka 11. ili 12. ovog Pravilnika, istekom roka za podnošenje prigovora, može se sklopiti ugovor ili izdati narudžbenica.

(9) Podnesen prigovor ne zadržava izvršenje Odluke o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave.

(10) Podnositelj prigovora može odustati od prigovora sve do dostave odluke o prigovoru. Odustanak od prigovora ne može se opozvati.

(11) Ako podnositelj prigovora odustane od prigovora, odgovorna osoba Naručitelja će obustaviti postupak po prigovoru.

Članak 21.

Prigovor iz članka 20. ovog Pravilnika obvezno sadržava sljedeće podatke i dokaze:

1. podatke o gospodarskom subjektu koji je podnio prigovor (naziv ili osobno ime, OIB ili odgovarajući identifikacijski broj, ako je predviđen u nacionalnom zakonodavstvu, adresa sjedišta ili prebivališta, adresa elektroničke pošte)

2. podatke o zastupniku ili punomoćniku, s priloženom valjanom punomoći

3. naziv i sjedište naručitelja
4. predmet prigovora
5. opis nepravilnosti i obrazloženje
6. dokaze
7. zahtjev prigovora.

8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/25-01/3, URBROJ: 2163-16-02/11-25-5 od 27. veljače 2025. godine.

Članak 23.

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

Članak 24.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u Službenom glasniku Općine Funtana i na internetskim stranicama Naručitelja, a stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

KLASA: 406-01/26-01/4

URBROJ: 2163-16-02/11-26-4

Funtana-Fontane, 18. kolovoza 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUNTANA

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Igor Žiković, v.r.

24.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, 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) i članka 40. Statuta Općine Funtana – Fontane ("Službeni glasnik Općine Funtana", broj 2/13, 4/15, 5/18, 3/21 i 2/23), Općinsko vijeće Općine Funtana – Fontane, na sjednici održanoj 18. kolovoza 2026. godine donosi sljedeću

ODLUKU

O PRIHVAĆANJU DAROVANJA NEKRETNINA

Članak 1.

Ovom Odlukom prihvaća se darovanje nekretnina označenih kao:

- k.č.br. 1251/3, upisane u z.k.ul.br. 1092 za K.O. Funtana, Zad Kaštela, oranica, površine 2825 m² i

- k.č.br. 1251/4, upisane u z.k.ul.br. 1092 za K.O. Funtana, Zad Kaštela, put, površine 284 m².

Članak 2.

Opisane nekretnine iz članka 1. ove Odluke vlasništvo su Republike Hrvatske, OIB: 52634238587, te se daruju Općini Funtana – Fontane u svrhu izgradnje prometnice i javnog parkirališta.

Procijenjena tržišna vrijednost nekretnine označene kao k.č. 1251/3, k.o. Funtana iznosi 602.000,00 eura (slovima: šeststotinadvijetisuće eura).

Procijenjena tržišna vrijednost nekretnine označene kao k.č. 1251/4, k.o. Funtana iznosi 60.600,00 eura (slovima: šezdesettisućastotina eura).

Članak 3.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Funtana – Fontane za sklapanje i potpisivanje Ugovora o darovanju nekretnina iz članka 1. ove Odluke.

Članak 4.

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

KLASA: 940-01/24-01/2

URBROJ: 2163-16-02/11-26-29

Funtana – Fontane, 18. kolovoza 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUNTANA – FONTANE

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Igor Žiković, v.r.

25.

Temeljem članka 35. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 40. stavka 1. točka 9. Statuta Općine Funtana – Fontane („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 2/13, 4/1, 5/18, 3/21 i 2/23), Općinsko vijeće Općine Funtana – Fontane, na sjednici održanoj dana 18. kolovoza 2026. godine, donosi

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Funtana – Fontane

I. Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovom se Odlukom osniva Jedinствени управни одјел Опćине Funtana – Fontane te se utvrđuje njegovo ustrojstvo i djelokrug.
- (2) Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. Djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

1. poslove iz oblasti društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i sporta, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana,
2. poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva: izrada programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture i drugih objekata kojih je investitor općina, pripreme zemljišta za izgradnju, obavljanje komunalne djelatnosti uređenja i održavanja groblja i javnih površina,
3. poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša: poslovi na donošenju prostornog plana uređenja općine i provedba javne rasprave, predlaganje programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,
4. poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: prodaja nekretnina, uspostavljanje služnosti, najam stanova i zakup poslovnih prostora,
5. poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrade i izvršavanja proračuna i godišnjeg obračuna proračuna općine, razreza i naplate prihoda koji pripadaju općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine općine, vođenje poslova osiguranja imovine općine, poticanje poduzetničkih aktivnosti putem posebnih programa od interesa za općinu,
6. poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i evidencija iz oblasti rada i radnih odnosa, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad Jedinstvenog upravnog odjela (čuvarska služba, održavanje, zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme i investicijsko održavanje, poslovi ekonomata) poslovi prijemne kancelarije, arhiviranja i otpreme pošte, poslovi nabave roba i usluga,
7. poslove vezane uz promet na svom području,
8. poslove vezane uz zaštitu potrošača,
9. poslove vezane uz protupožarnu i civilnu zaštitu,
10. ostale poslove koji su joj stavljeni u djelokrug posebnim zakonima ili drugim propisima.

III. Način rada i upravljanja

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i upravljanja Jedinstvenim upravnim odjelom utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu kojega donosi Općinski načelnik, na prijedlog pročelnika.

Članak 4.

- (1) Radom Jedinstvenog upravnog odjela Općine Funtana - Fontane upravlja pročelnik.
- (2) Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, na temelju javnog natječaja, imenuje Općinski načelnik.
- (3) Pročelnik je odgovoran za svoj rad i rad službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 5.

- (1) Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте propisa i drugih općih akata, analize, izvješća i druge radne materijale za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika, te radna tijela Općinskog vijeća.
- (2) Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu nadzire izvršenje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća te predlaže mjere i radnje za provedbu istih, za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su istome slijedom zakonskih propisa stavljeni u djelokrug rada.

IV. Odgovornost Jedinstvenog upravnog odjela**Članak 6.**

- (1) Jedinstveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svojeg djelokruga i za svoj rad je odgovoran Općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje tih poslova.
- (2) Općinski načelnik usmjerava i nadzire rad Jedinstvenog upravnog odjela u njegovom samoupravnom djelokrugu.
- (3) Do imenovanja pročelnika upravnog tijela Općinski načelnik može za obavljanje poslova pročelnika ovlastiti, najduže do šest mjeseci, službenika zaposlenog u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika, a službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika upravnog tijela imenovanog na temelju javnog natječaja.
- (4) U slučaju dvojbe o zakonitosti i opravdanosti pojedine odluke, kao i dvojbe o nadležnosti između pročelnika i Općinskog načelnika, konačnu odluku donosi Općinski načelnik.

Članak 7.

- (1) U slučaju duže odsutnosti pročelnika upravnog tijela Općinski načelnik može:
 - a) ovlastiti službenika istog ili drugog upravnog tijela iste lokalne jedinice za privremeno obavljanje poslova pročelnika, do povratka na rad odsutnog pročelnika ili
 - b) raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika na određeno vrijeme do povratka odsutnog pročelnika.
- (2) Ovlašten službenik iz stavka 1. točke a) ovoga članka mora ispunjavati propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.
- (3) Pročelniku upravnog tijela lokalne jedinice koji je imenovan na određeno vrijeme na temelju javnog natječaja iz stavka 1. točke b) ovoga članka služba prestaje povratkom na rad odsutnog pročelnika kojeg zamjenjuje.
- (4) U slučaju raspisivanja javnog natječaja iz stavka 1. točke b) ovoga članka Općinski načelnik, može za obavljanje poslova pročelnika privremeno ovlastiti službenika istog ili drugog upravnog tijela iste lokalne jedinice koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.
- (5) Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika upravnog tijela imenovanog na temelju javnog natječaja.

V. Sredstva za rad**Članak 8.**

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Funtana – Fontane, na osnovi složenosti programa rada za tekuću godinu i opsega poslova i zadataka.

VI. Prijelazne i završne odredbe**Članak 9.**

Po donošenju Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Funtana – Fontane izvršit će se raspored djelatnika na radna mjesta sukladno propisanim uvjetima.

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Funtana – Fontane („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 8/20).

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Funtana“.

KLASA: 024-01/26-01/10

URBROJ: 2163-16-02/11-26-2

Funtana – Fontane, 18. kolovoza 2026. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FUNTANA-FONTANE**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Igor Žiković, v.r.

II. Općinski načelnik

19.



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA FUNTANA-FONTANE
Općinski načelnik**

KLASA: 602-01/26-01/2

URBROJ: 2163-16-03/15-26-1

Funtana-Fontane, 18. kolovoza 2026.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 57. Statuta Općine Funtana-Fontane („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 2/13, 4/15, 5/18, 3/21 i 2/23) Općinski načelnik Općine Funtana-Fontane donosi

ODLUKU
o sufinanciranju nabave školskog pribora za školsku godinu 2026./2027.

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje način sufinanciranja nabave školskog pribora za školsku godinu 2026./2027. te način ostvarivanja prava na sufinanciranje.

Članak 2.

Općina Funtana-Fontane u školskoj godini 2026./2027. sufinancirat će nabavu školskog pribora za učenike koji pohađaju osnovnu školu, a koji imaju prebivalište na području općine Funtana-Fontane.

Članak 3.

Nabava školskog pribora za učenike I. razreda osnovne škole sufinancira se u iznosu od 80,00 eura po učeniku, dok se za učenike od II. do VIII. razreda osnovne škole sufinancira u iznosu od 50,00 eura po učeniku.

Članak 4.

- (1) Pravo na sufinanciranje iz prethodnog članka ove Odluke ostvaruje se na osnovi uvida u popis učenika Osnovne škole Vladimira Nazora – Scuola elementare Vladimir Nazor u Vrsaru te dokaza o prebivalištu učenika.
- (2) Učenici koji pohađaju osnovnu školu u Poreču pravo na sufinanciranje iz prethodnog članka ove Odluke ostvaruju na osnovi dokaza o upisu osnovne škole u školskoj godini 2026./2027. i prebivalištu učenika.

Članak 5.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici učenika ostvaruju pravo na sufinanciranje iz članka 3. ove Odluke temeljem Potvrde o pravu na sufinanciranje nabave školskog pribora za školsku godinu 2026./2027. (u daljnjem tekstu: Potvrda) koju izdaje Jedinostveni upravni odjel Općine Funtana-Fontane.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici učenika preuzimaju Potvrdu u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Funtana-Fontane isključivo u razdoblju od 25. kolovoza 2026. do zaključno 30. rujna 2026. godine.
- (3) Potvrda se može iskoristiti za kupnju školskog pribora u knjižarama Narodne novine d.d., Istraalf d.o.o. – knjižara Matea i Libar d.o.o. u Poreču, zaključno do 31. listopada 2026. godine.

Članak 6.

Općina Funtana-Fontane će odabranim knjižarama izvršiti plaćanje prema ispostavljenom e-računu za iskorištene Potvrde za nabavu školskog pribora.

Članak 7.

Sredstva za provedbu ove Odluke osigurana su u Proračunu Općine Funtana-Fontane za 2026. godinu, u Programu 3002 Školstvo i obrazovanje.

Članak 8.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Funtana-Fontane.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Funtana“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mladen Grgeta, v.r.