

# DUGOSELSKA kronika

## Službeni glasnik Općine Brckovljani

God. XXVI

26. lipnja 2018.

Broj: 5

### KAZALO

#### I. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE BRCKOVLJANI

1. Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije na području Općine Brckovljani ..... 2
2. Izmjena i dopuna srednjoročnog plana davanja koncesija ..... 7
3. Izmjena i dopuna Plana davanja koncesije za 2018. godinu ..... 7
4. Odluka o izradi II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Zone gospodarske namjene -3 Božjakovina ..... 8

#### II. AKTI NAČELNIKA

1. Poslovnik o radu stožera CZ..... 9

**I. 1.** Na temelju članku 11. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ( „Narodne novine“ br. 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 56/13, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15) i članka 7. stavak 3. Zakona o koncesijama ( „Narodne novine“ br. 69/17) i članka 23. Statuta Općine Brckovljani (Službeni glasnik Općine Brckovljani br. 01/18), Općinsko vijeće Općine Brckovljani na 09. sjednici održanoj 20.06.2018.donosi:

## **ODLUKU**

**o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Općini Brckovljani**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju koncesije, te utvrđuju pripremne radnje i postupak davanja koncesije, te druga pitanja sukladno odredbama Zakona o koncesijama.

### **II. ODREĐENJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI**

#### **Članak 2.**

Komunalne djelatnosti, koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Općini Brckovljani su:

1. obavljanje djelatnosti ukopa pokojnika unutar granica Općine Brckovljani,
2. obavljanje djelatnosti dimnjačarskih poslova.

#### **Članak 3.**

Pod obavljanjem djelatnosti ukopa pokojnika podrazumijeva se iskop groba, zaštita susjednog groba, iznošenje lijesa na kolica, iznošenje lijesa na kolica, iznošenje i voženje vijenaca, prijevoz pokojnika od mrtvačnica do groba, nošenje nadgrob-nog znaka, polaganje lijesa u grob, zatrpavanje groba, polaganje vijenca, odvoz viška zemlje na deponiju do 1 km, odvoz vijenca u komunalni kontejner (nakon 10-40 dana), otvaranje i vraćanje pokrovne ploče na grobu, popravljavanje groba nakon slijeganja zemlje jedan do dva puta u periodu od 6 mjeseci, na grobljima na području Općine Brckovljani.

Pod obavljanjem djelatnosti dimnjačarskih poslova podrazumijeva se obveza čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

#### **Članak 4.**

Naknada za koncesiju uplaćuje se u korist proračuna Općine Brckovljani- davatelja koncesije, a koristi se za građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture

### **III. PRIPREMNE RADNJE ZA DAVANJE KONCESIJE**

#### **Članak 5.**

Pripremnim radnjama za davanje koncesije smatraju se sve aktivnosti koje se provode radi davanja koncesije i prethode postupku davanja koncesije.

Pripremnim radnjama smatraju se osobito:

1. imenovanje stručnog povjerenstva za koncesiju,
2. izrada studije opravdanosti davanja koncesije ili analize davanja koncesije,
3. procjena vrijednosti koncesije,
4. izrada dokumentacije za nadmetanje,
5. poduzimanje svih ostalih mjera koje prethode postupku

davanja koncesije u skladu sa Zakonom i posebnim propisima kojima se pobliže uređuje pojedina vrsta koncesije.

### **IV. STRUČNO POVJERENSTVO ZA KONCESIJU**

#### **Članak 6.**

Stručno povjerenstvo za koncesiju (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) odlukom imenuje općinski načelnik, broj članova je neparan, a sastoji se od najmanje tri člana, a najviše sedam članova koji su pravne, ekonomske, tehničke i druge odgovarajuće struke ovisno o predmetu i značajkama koncesije.

Član stručnog povjerenstva ne smije imati izravnih ili neizravnih osobnih interesa u bilo kojoj aktivnosti koji bi doveli do sukoba tih interesa s njegovim dužnostima u radu stručnog povjerenstva za koncesiju što potvrđuje potpisivanjem izjave o neovisnosti čime jamči da nije u sukobu interesa, u skladu sa posebnim propisima kojima se uređuje javna nabava.

Najmanje jedan član stručnog povjerenstva za koncesiju mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Kod koncesije koja se daje u skladu sa propisima kojima se uređuje javna nabava, stručno povjerenstvo ima ulogu ovlaštenog predstavnika javnog naručitelja u skladu sa propisima kojima se uređuje javna nabava.

U stručno povjerenstvo može se imenovati član ministarstva nadležnog za financije, ukoliko ono predloži imenovanje svog predstavnika.

#### **Članak 7.**

Zadaci stručnog povjerenstva za koncesiju su:

1. suradnja s davateljem koncesije pri izradi studije opravdanosti davanja koncesije, odnosno analize davanja koncesije, pri pripremi utvrđivanja uvjeta za davanje koncesije određenih posebnim zakonom i izradi dokumentacije za nadmetanje te pri definiranju uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir najpovoljnije ponude

2. pregled i ocjena pristiglih ponuda i/ili zahtjeva za sudjelovanje, u skladu s pravilima postupka davanja koncesije

3. prije sklapanja ugovora o koncesiji, utvrđivanje prijedloga odluke o davanju koncesije, prijedloga odluke o izmjeni odluke o davanju koncesije, prijedloga odluke o poništenju postupka davanja koncesije, prijedloga odluke o izmjeni odluke o poništenju postupka davanja koncesije te obrazloženja tih prijedloga

4. predlaganje vrste i vrijednosti pojedinog jamstva

5. obavljanje svih ostalih radnji potrebnih za provedbu postupka davanja koncesije.

Stručno povjerenstvo za koncesiju o svom radu vodi zapisnik koji potpisuju svi članovi povjerenstva.

Stručno povjerenstvo za koncesiju prestaje s radom sklapanjem ugovora o koncesiji odnosno izvršnošću odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

### **V. STUDIJA OPRAVDANOSTI DAVANJA KONCESIJE ILI ANALIZA DAVANJA KONCESIJE**

#### **Članak 8.**

Studiju opravdanosti davanja koncesije izrađuje davatelj koncesije.

Studijom opravdanosti davanja koncesije posebno se uzimaju u obzir javni interes, utjecaj na okoliš, zaštita prirode i kulturnih dobara, financijski učinci koncesije na državni proračun Republike Hrvatske, odnosno proračun jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te usklađenost s gospodarskim razvojnim planovima i planovima davanja koncesija iz

članka 78. Zakona o koncesijama.

Kod koncesije koja je manja od 15.000.000,00 kuna davatelj koncesije može umjesto studije opravdanosti davanja koncesije, izraditi analizu davanja koncesije, koja na odgovarajući način mora obuhvatiti osnovne elemente studije opravdanosti davanja koncesije, ali u skraćenom obliku.

## VI. PROCJENA VRIJEDNOSTI KONCESIJE

### Članak 9.

Procijenjena vrijednost koncesije je ukupna vrijednost predmeta koncesije, izražena u kunama, bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve predvidive izmjene ugovora i maksimalnu vrijednost izmjena.

Procijenjena vrijednost izračunava se kao procijenjeni ukupni prihod, bez poreza na dodanu vrijednost koju će koncesionar postupajući s pažnjom dobrog gospodarstvenika ostvariti temeljem ugovora o koncesiji za vrijeme trajanja koncesije.

Procijenjena vrijednost izračunava se objektivnom metodom utvrđenom u dokumentaciji za nadmetanje u skladu sa posebnim zakonom.

Procijenjena vrijednost izračunava se na temelju podataka iz studije opravdanosti ili analize davanja koncesije.

Sve ostalo što se odnosi na procijenjenu vrijednost koncesije propisano je Zakonom o koncesijama.

## VII. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE

### Članak 10.

Postupak davanja koncesije započinje danom objave obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Elektronički oglasnik), a završava izvršnošću odluke o davanju koncesije ili odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje davatelj koncesije.

Obavijest o namjeri davanja koncesije može se objaviti na web stranici Općine Brckovljani i u sredstvima javnog priopćavanja, s navedenim datumom objave u Elektroničkom oglasniku.

### Obavijest o namjeri davanja koncesije

### Članak 11.

Obavijest o namjeri davanja koncesije mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

1. naziv, adresu, telefonski broj, broj telefaksa i adresu elektroničke pošte davatelja koncesije

2. a) vrstu i predmet koncesije

b) prirodu i opseg djelatnosti koncesije

c) mjesto, odnosno područje obavljanja djelatnosti koncesije

d) rok trajanja koncesije

e) procijenjenu vrijednost koncesije

f) naznaku postupka davanja koncesije

3. a) rok za dostavu ponuda

b) adresu na koju se moraju poslati ponude

c) mjesto i vrijeme otvaranja ponuda

4. razloge isključenja gospodarskog subjekta

5. uvjete pravne i poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti, u skladu s odredbama posebnog zakona te dokaze i podatke kojima gospodarski subjekt dokazuje ispunjenje tih uvjeta

6. vrstu i vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude koje su ponuditelji dužni dostaviti

7. kriterij za odabir ponude

8. naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe na odluku ili izmjenu odluke o davanju koncesije odnosno odluku ili izmjenu odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

9. druge podatke u skladu sa odredbama Zakona o koncesiji i posebnih zakona.

Ako su za vrijeme roka za dostavu ponuda potrebni ispravci obavijesti o namjeri davanja koncesije, rok za dostavu ponuda produljuje se za 15 dana.

### Dokumentacija za nadmetanje

### Članak 12.

Dokumentacija za nadmetanje sadržava:

1. **opće podatke** (naziv i sjedište davatelja koncesije, OIB, broj telefona, broj telefaksa, internetsku adresu, adresu elektroničke pošte, osobu ili službu zaduženu za kontakt, popis gospodarskih subjekata s kojima bi davatelj koncesije bio u sukobu interesa prema odredbama propisa kojim se uređuje javna nabava, opis objektivne metode procjene vrijednosti koncesije u skladu s člankom 20. Zakona, procijenjena vrijednost koncesije, vrsta koncesije)

2. **podatke o predmetu koncesije** (opis predmeta koncesije, tehničke specifikacije, izvođenja radova ili pružanja usluga, uvjete podugovaranja odnosno davanja potkoncesije, rok početka radova ili pružanja usluga, ako je moguće, rok završetka radova ili pružanja usluga, odnosno predviđeno trajanje ugovora o koncesiji)

3. razloge za isključenje gospodarskog subjekta, uvjete pravne i poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti, te dokaze i podatke kojima gospodarski subjekt dokazuje ispunjenje tih uvjeta

4. **podatke o zahtjevu za sudjelovanje i/ili ponudi** (sadržaj i način izrade, način dostave, način određivanja cijene, odnosno naknade za koncesiju, kriterij za odabir ponude rok valjanosti ponude)

5. **ostale podatke** (podaci o terminu posjeta gradilištu ili neposrednog pregleda dokumenata koji potkrepljuju dokumentaciju za nadmetanje, odredbe koje se odnose na natjecatelja, ponuditelja ili zajednicu ponuditelja, odredbe koje se odnose na podizvođitelje, datum, vrijeme i mjesto dostave zahtjeva za sudjelovanje i/ili ponuda i otvaranja ponuda, uradci/dokumenti koji će se nakon završetka postupka davanja koncesije vratiti natjecateljima ili ponuditeljima, ako je primjenjivo, podaci o tijelima od kojih natjecatelj može dobiti pravovaljanu informaciju o obvezama koje se odnose na poreze, zaštitu okoliša, odredbe o zaštiti radnoga mjesta i radne uvjete koje su na snazi u području na kojem će se izvoditi radovi ili pružati usluge i koje će biti primjenjive na radove koji se izvode ili na usluge koje će se pružati za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji, ako je primjenjivo, rok za donošenje odluke o davanju koncesije, ako je određen, rok, način i uvjeti plaćanja naknade za koncesiju ili plaćanja od strane davatelja koncesije, uvjeti i zahtjevi koji moraju biti ispunjeni u skladu s posebnim propisima ili stručnim pravilima, pravo korištenja nekretnine, odnosno pravo služnosti i naknada za nekretninu, navod o primjeni uzanci (trgovačkih običaja), ako će se primjenjivati, naziv i adresa žalbenog tijela, drugi podaci koje davatelj koncesije smatra potrebnima)

6. vrstu, sredstvo, uvjete i rokove za dostavu jamstva za ozbiljnost ponude i provedbu ugovora, uvjete i rokove za zadržavanje jamstva za ozbiljnost ponude i provedbu ugovora, a koji su prilagođeni opsegu i vrijednosti ugovora o koncesiji i predmeta koncesije te čija je naplata izvjesna

7. uvjete i rokove za zadržavanje jamstava za provedbu ugovora po isteku ugovora o koncesiji

8. nacrt ugovora o koncesiji

9. navod mogućih izmjena ugovora o koncesiji.

Davatelj koncesije prije objave obavijesti o namjeri davanja koncesije, a na prijedlog Stručnog povjerenstva, mora odobriti nacrt ugovora o koncesiji, koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje.

### **Jamstvo za ozbiljnost ponude**

#### **Članak 13.**

Davatelj koncesije u dokumentaciji za nadmetanje i obavijesti o namjeri davanja koncesije navodi sredstvo i uvjete jamstva za ozbiljnost ponude koje ponuditelj mora dostaviti.

Stručno povjerenstvo predlaže vrstu i vrijednost jamstva.

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Davatelj koncesije utvrđuje visinu jamstva za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu. Jamstvo za ozbiljnost ponude, osim u opravdanim slučajevima, ne može iznositi više od 5% procijenjene vrijednosti koncesije.

Ako istekne rok valjanosti ponude te je ponuditelj produži na zahtjev davatelja koncesije, odgovarajuće će se produžiti i jamstvo za ozbiljnost ponude u skladu sa zahtjevima davatelja koncesije, o čemu će pisanim putem davatelj koncesije izvještava ponuditelja, a davatelj koncesije ponuditelju određuje primjereni rok za dostavu produljenog jamstva.

Davatelj koncesije odabranom najpovoljnijem ponuditelju vraća jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon sklapanja ugovora o koncesiji, a ostalim ponuditeljima vraća jamstvo za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka davanja koncesije, a presliku jamstva pohranjuje.

Davatelj jamstva u slučaju odustanka ponuditelja od obvezujuće ponude aktivirat će jamstvo za ozbiljnost te ponude.

### **Dostava ponude i rok za dostavu ponude**

#### **Članak 14.**

Ponude se dostavljaju u roku određenom u obavijesti o namjeri davanja koncesije, u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici, s naznakom postupka davanja koncesije na koji se odnosi, s naznakom „NE OTVARAJ“ i adresom ponuditelja.

Rok za dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta koncesije, iznosi najmanje 30 dana od dana objave obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku.

Ponuda je obvezujuća za ponuditelja koji ju je dostavio do isteka roka valjanosti ponude.

Pri izradi ponude natjecatelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Nakon isteka roka za dostavu ponuda se ne smije mijenjati, već samo pojasniti ili dopuniti.

U postupku pregleda i ocjene ponuda sve do donošenja odluke o davanju koncesije odnosno odluke o poništenju postupka davanja koncesije, davatelj ponude može u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od pet niti duži od deset dana zaključkom pozvati ponuditelje da pisano pojasne ili dopune urednu ponudu koju su predali.

Pojašnjenje ili dopuna ponuda smije se odnositi samo na nejasnoće, manje nedostatke ili pogreške koje su uklonjive. Pojašnjenje ili dopuna ponuda ne smije rezultirati izmjenom ponude ili dostavljenih dokumenata, nego samo dopunu ili pojašnjenje već dostavljenih dokumenata.

Traženje pojašnjenja ili dopuna ponuda ne smije imati učinak diskriminacije, nejednakog tretmana gospodarskih subjekata ili pogodovanja pojedinom gospodarskom subjektu u postupku davanja koncesije.

Ako ponuditelj ne dostavi pojašnjenja ili dopune svoje ponude u roku koje je odredilo Stručno povjerenstvo, ono će rješenjem odbiti takvu ponudu kao neurednu.

Na zahtjev davatelja koncesije ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuditelj odnosno zajednica ponuditelja se može ako je potrebno, osloniti na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihovog međusobnog odnosa. U tom slučaju ponuditelj odnosno zajednica ponuditelja mora dokazati davatelju koncesije da će imati na raspolaganju nužne resurse cijelo vrijeme trajanja ugovora o koncesiji.

Zajednica ponuditelja je dužna davatelju koncesije dostaviti akt kojim se uređuju međusobni odnosi ponuditelja te su članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovorni za provedbu ugovora o koncesiji.

### **Obvezni razlozi za isključenje gospodarskog subjekta**

#### **Članak 15.**

Davatelj koncesije obvezan je isključiti gospodarskog subjekta iz postupka davanja koncesije u bilo kojem trenutku uslijed razloga i pod okolnostima navedenim u članku 24. Zakona o koncesijama.

### **Uvjeti sposobnosti**

#### **Članak 16.**

Gospodarski subjekt mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Davatelj koncesije može od gospodarskog subjekta zahtijevati potvrdu o ovlaštenju ili članstvu u određenoj organizaciji u državi njegova sjedišta ako gospodarski subjekt mora posjedovati određeno ovlaštenje ili biti član određene organizacije kako bi mogao pružati usluge u državi njegova poslovnog nastana.

#### **Članak 17.**

Davatelj koncesije može od gospodarskog subjekta tražiti dokaz o ispunjenju uvjeta ekonomske i financijske sposobnosti, a osobito zahtijevati da gospodarski subjekt:

1. ima određeni minimalni godišnji promet, uključujući određeni minimalni promet u području koje je obuhvaćeno predmetom koncesije

2. posjeduje odgovarajuću razinu osiguranja od rizika odgovornosti iz djelatnosti

Ekonomska i financijska sposobnost gospodarskog subjekta u pravilu se dokazuje:

- odgovarajućim bankovnim izvacicima ili, ako je potrebno, dokazom o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti

- predočenjem financijskih izvješća ili izvadaka iz tih izvješća, ako je objavljivanje financijskih izvješća obvezno u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta

- izjavom o ukupnom prometu gospodarskog subjekta i, ako je potrebno, o prometu u području koje je obuhvaćeno predmetom koncesije u tri posljednje dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o tim prometima dostupna.

### Članak 18.

Davatelj koncesije može od gospodarskog subjekta tražiti dokaz o ispunjenju uvjeta tehničke i stručne sposobnosti, a naročito:

1. popis usluga pruženih u godini u kojoj je započeo postupak davanja koncesije i tijekom tri godine koje prethode toj godini,

2. obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge, pod uvjetom da se oni ne ocjenjuju u okviru kriterija za odabir ponude,

3. izjava o prosječnom godišnjem broju radnika pružatelja usluga i broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine,

4. izjava o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga u svrhu izvršenja ugovora.

Popis iz stavka 1. točke 1. ovoga članka sadržava vrijednost usluga, datum te naziv druge ugovorne strane.

Smatra se da je uvjet tehničke i stručne sposobnosti gospodarskog subjekta iz stavka 1. točke 1. ovoga članka razmjernan predmetu nabave ako se traži dokaz o pružanju usluga čija pojedinačna vrijednost nije viša od procijenjene vrijednosti koncesije, s time da davatelj koncesije može odrediti i blaže uvjete.

#### Ponuda i otvaranje ponuda

### Članak 19.

Ponude otvara Stručno povjerenstvo na mjestu i u vrijeme naznačeno u obavijesti o namjeri davanja koncesije i dokumentaciji za nadmetanje.

Ponude pristigle nakon roka za dostavu ponuda neotvorene se vraćaju pošiljatelju.

Pravo sudjelovanja na otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici ponuditelja i Stručno povjerenstvo.

Stručno povjerenstvo će o otvaranju ponuda sastaviti zapisnik koji bez odgode uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnim na otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

#### Pregled i ocjena ponuda

### Članak 20.

Nakon otvaranja ponuda Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i kriterija iz dokumentacije za nadmetanje.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o davanju koncesije, odnosno odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik, koji se dostavlja zajedno s odlukom o davanju koncesija ili odlukom o poništenju postupka davanja koncesije svakom ponuditelju bez odgode osobnom dostavom.

Davatelj koncesije odbit će rješenjem neuredne ponude.

#### Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude

### Članak 21.

Kriteriji na kojem davatelj koncesije temelji odabir najpovoljnije ponude jesu:

1. u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude sa stajališta davatelja koncesije, kriteriji vezani uz predmet koncesije, kao što su: kvaliteta, što uključuje tehničko dostignuće, estetske, inovacijske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi i troškovi upravljanja, ekonomičnost, cijena usluge za krajnje korisnike, visina naknade za koncesiju, ili

2. najviša ponuđena naknada za koncesiju.

Kada se najpovoljniji ponuditelj odabire na temelju kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, davatelj koncesije u dokumentaciji za nadmetanje te u obavijesti o namjeri davanja koncesije navodi sve kriterije za odabir ponude čiju primjenu predviđa u odnosu na relativno značenje koje im pridaje.

Značenje kriterija može se izraziti određivanjem niza maksimalnih vrijednosti u odgovarajućem rasponu. Ako to iz opravdanih razloga nije moguće, davatelj koncesije navodi u obavijesti o namjeri davanja koncesije kriterije poredane po važnosti od najvažnijeg prema najmanje važnom.

Kada se najpovoljniji ponuditelj odabire na temelju najviše ponuđene naknade za koncesiju, davatelj koncesije u dokumentaciji za nadmetanje te u obavijesti o namjeri davanja koncesije navodi način iskazivanja naknade o koncesiji u ponudama, tako da iznos ponuđene naknade za koncesiju mora biti iskazan kao jedinični zbroj u kunama ponuđene fiksne i/ili varijabilne naknade za koncesiju za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji.

Ako su dvije ili više urednih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir najpovoljnije ponude, davatelj koncesije odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

## VIII. KRITERIJI ODABIRA NAJPOVOLJNIJE PONUDE U SLUČAJU EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJE PONUDE

### 1. Obavljanje djelatnosti ukopa pokojnika

#### Članak 22.

Odabir najpovoljnije ponude kod koncesije za obavljanje djelatnosti ukopa pokojnika vrši se temeljem kriterija ekonomski najpovoljnije ponude.

Kriteriji su slijedeći:

1. cijena usluge za krajnjeg korisnika- **do 70 bodova**
  2. Visina naknade za koncesiju- **do 30 bodova**
- Maksimalni broj bodova je 100

Najpovoljnijom ponudom smatra se ponuda s ukupno najvećom ocjenom (UNO) dobivenom iz zbroja svih kriterija kako slijedi:

$$UNO=KCU+KVN$$

UNO= ukupna najveća ocjena

KCU= kriterij cijene usluge za krajnje korisnike

KVN= kriterij najviše ponuđene naknade za koncesiju

#### Članak 23.

Maksimalni broj bodova kriterija cijene usluge za krajnje korisnike je 70 bodova.

Ovaj kriterij će se utvrđivati temeljem dostavljenih cjenika usluge, temeljem ponuđene cijene pojedinačnih usluga izrađenih bez PDV-a, te se utvrđuje prema slijedećoj formuli:

najniža ukupna cijena usluge za krajnje korisnike/ponuđena cijena usluge za krajnje korisnike  $\times$  **BB**, pri čemu **BB** znači maksimalni broj bodova koji pojedina stavka može ostvariti.

Bodovi iz pojedinačnih stavki se zbrajaju, a najpovoljnijim ponuditeljem se smatra onaj ponuditelj koji ostvari veći broj bodova.

#### Članak 24.

Maksimalni broj bodova sukladno kriteriju ponuđene naknade za koncesiju je 30 bodova. Ponuda sa najvišom ponuđenom naknadom za koncesiju dobiva 30 bodova.

Ostale ponude dobivaju bodove prema slijedećoj formuli:  $KVN = \text{iznos ponuđene koncesijske naknade} / \text{najviša ponuđena koncesijska naknada} \times 30$  bodova.

## 2. Obavljanje djelatnosti dimnjačarskih poslova

### Članak 25.

Za obavljanje djelatnosti dimnjačarskih poslova najpovoljnijom ponudom smatrat će se ponuda sa ponuđenom najvišom naknadom za koncesiju.

### Članak 26.

Ako su dvije ili više urednih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir najpovoljnije ponude, davatelj koncesije odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

### Odluka o davanju koncesije

### Članak 27.

Stručno povjerenstvo podnosi Općinskom vijeću prijedlog odluke o davanju koncesije bez odgode, zajedno sa svim zapisnicima o radu, zapisnikom o otvaranju ponuda, zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda te ostalom pratećom dokumentacijom.

Odluku o davanju koncesije donosi Općinsko vijeće.

Odluku o davanju koncesije, s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, davatelj koncesije dostavlja svakom ponuditelju bez odgode osobnom dostavom.

Odluka o davanju koncesije, kao i njezine izmjene, bez odgode se objavljuju u Elektroničkom oglasniku na standardnom obrascu.

Rok za donošenje odluke o davanju koncesije počinje teći prvog dana poslije dana kada je istekao rok za dostavu ponude, a ako u dokumentaciji za nadmetanje nije određeno drukčije, rok za donošenje odluke o davanju koncesije iznosi 30 dana.

### Odluka o poništenju postupka davanja koncesije

### Članak 28.

Općinsko vijeće poništiti će postupak davanja koncesije u sljedećim slučajevima:

1. ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka

davanja koncesije, dovele do neobjavljivanja obavijesti o namjeri davanja koncesije ili do sadržajno bitno drugačije dokumentacije za nadmetanje i/ili obavijesti o namjeri davanja koncesije, ili

2. ako nema pristiglih ponuda do isteka roka za dostavu ponuda, ili

3. ako nakon odbijanja ponuda u postupku davanja koncesije ne preostane nijedna uredna ponuda, ili

4. u ostalim slučajevima određenim posebnim zakonom.

Odluku o poništenju postupka davanja koncesije donosi Općinsko vijeće.

Odluka o poništenju postupka davanja koncesije bez odgode se objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave na standardnom obrascu.

Novi postupak davanja koncesije može se pokrenuti nakon što odluka o poništenju postupka davanja koncesije postane izvršna.

## IX. UGOVOR O KONCESIJI

### Članak 29.

Ugovor o koncesiji ne može se sklopiti prije isteka razdoblja mirovanja, koje iznosi 15 dana od dana dostave odluke o davanju koncesije svakom ponuditelju. Razdoblje mirovanja

primjenjuje se i u slučaju zaprimanja samo jedne ponude.

Ako je pokrenut postupak pravne zaštite, ugovor o koncesiji sklapa se kada odluka o davanju koncesije postane izvršna.

Davatelj koncesije odabranom najpovoljnijem ponuditelju nudi sklapanje ugovora o koncesiji najkasnije u roku od deset dana od isteka razdoblja mirovanja, odnosno deset dana od dana kada je odluka o davanju koncesije postala izvršna.

Ako odabrani najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja ugovora o koncesiji, davatelj koncesije ukida odluku o davanju koncesije i može donijeti novu odluku o davanju koncesije slijedećem rangiranom ponuditelju kao odabranom, a koji zadovoljava uvjete u skladu s dokumentacijom za nadmetanje te mu ponuditi potpisivanje ugovora o koncesiji.

Odluku iz stavka 4. ovoga članka davatelj koncesije dostavlja svakom ponuditelju bez odgode osobnom dostavom.

### Članak 30.

Davatelj koncesije prije sklapanja ili prije stupanja na snagu ugovora o koncesiji prikuplja od odabranog najpovoljnijeg ponuditelja za dobivanje koncesije potrebna jamstva ispunjenja obveza iz ugovora o koncesiji.

Ugovor o koncesiji neće biti sklopljen, odnosno neće stupiti na snagu ako jamstva ne budu dostavljena davatelju koncesije u roku koji bude određen u dokumentaciji za nadmetanje.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka davatelj koncesije ukida odluku o davanju koncesije i može donijeti novu odluku o davanju koncesije slijedećem rangiranom ponuditelju kao odabranom i koji zadovoljava uvjete u skladu s dokumentacijom za nadmetanje te mu ponuditi potpisivanje ugovora o koncesiji.

Novu odluku o davanju koncesije davatelj koncesije dostavlja svakom ponuditelju bez odgode osobnom dostavom.

Jamstva se pohranjuju na prikladnom mjestu kod davatelja koncesije koji ih čuva za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji.

### Članak 31.

Ugovor o koncesiji na temelju odluke o davanju koncesije sklapa općinski načelnik, u skladu sa Zakonom o koncesijama i drugim propisima koji se odnose na predmet koncesije.

## X. PRESTANAK KONCESIJE

### Članak 32.

Koncesija prestaje:

- ispunjenjem zakonskih uvjeta
- raskidom ugovora o koncesiji zbog javnog interesa
- jednostranim raskidom ugovora o koncesiji
- pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništetnim ili se poništava
- u slučajevima određenima ugovorom o koncesiji
- u slučajevima određenima posebnim zakonom.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 33.

Sve što nije sadržano u ovoj Odluci, odgovarajuće se primjenjuje Zakon o koncesijama, te drugi posebni zakoni.

### Članak 34.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije na području Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani br.02/14) i Odluka o izmjeni Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Općini Brckovljani „Službeni glasnik Općine Brckovljani br. 07/15).

### Članak 35.

Ugovor o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti sakupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine Brckovljani, koji je sklopljen temeljem Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09) i Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 125/08) važi do isteka ili prestanka ugovora.

### Članak 36.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasnik Općine Brckovljani“.

Klasa: 363-01/18-01/78                      Predsjednik Općinskog vijeća  
Urbroj: 238/04-18-1                      Općine Brckovljani  
Dugo Selo, 20.06.2018.                      Božo Grabec v.r.

### I. 2.

Na temelju članka 78. Zakona o koncesijama („Narodne novine broj 69/17“), i članka 23. Statuta Općine Brckovljani (Službeni glasnik Općine Brckovljani br. 01/18) Općinsko vijeće općine Brckovljani na 9. sjednici održanoj 20.06.2018. godine, donosi:

## Izmjenu i dopunu srednjoročnog plana davanja koncesije

### Članak 1.

U Srednjoročnom planu davanja koncesije („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ br. 2/2018.) mijenja se članak 2. na način da glasi:

„Planirana je jedna koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti obavljanja ukopa pokojnika na području Općine Brckovljani.

Rok na koji se koncesija planira dati je 10 godina.

Pravna osnova za davanje koncesije je Zakon o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09 i 49/11, 84/11, 90/11., i 144/12, 94/13., 153/13 i 147/14 i 36/15), Zakon o koncesijama («Narodne novine» broj 69/17.), Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Općini Brckovljani.

Procijenjena godišnja naknada za koncesiju iznosi 2 % od ostvarenih prihoda bez PDV-a.“

### Članak 2.

U svim ostalim člancima srednjoročni plan davanja koncesija („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ br. 2/2018.) se ne mijenja.

### Članak 3.

Ova izmjena i dopuna Srednjoročnog Plana stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Brckovljani.

Klasa: 363-05/18-01/26                      Predsjednik Općinskog vijeća  
Urbroj: 238/04-18-2                      Općine Brckovljani  
Dugo Selo, 20.06.2018.                      Božo Grabec v.r.

### I. 3.

Na temelju članka 78. Zakona o koncesijama („Narodne novine broj 69/17.“) i članka 23. Statuta Općine Brckovljani (Službeni glasnik Općine Brckovljani br. 01/18) Općinsko vijeće općine Brckovljani na 09. sjednici održanoj 20.06.2018. godine, donosi:

## Izmjenu i dopunu Plana davanja koncesija za 2018. godinu

### Članak 1.

U Planu davanja koncesije za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ br. 2/2018.) mijenja se članak 1. na način da glasi:

„Utvrđuje se godišnji plan davanja koncesija iz područja komunalnih djelatnosti u 2018. godini (dalje: Plan koncesija) na području Općine Brckovljani.

Planirana je jedna koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti obavljanja ukopa pokojnika na području Općine Brckovljani.

Rok na koji se koncesija planira dati je 10 godina.

Pravna osnova za davanje koncesije je Zakon o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09 i 49/11, 84/11, 90/11., i 144/12, 94/13., 153/13 i 147/14 i 36/15), Zakon o koncesijama («Narodne novine» broj 69/17.), Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Općini Brckovljani.

Procijenjena godišnja naknada za koncesiju iznosi 2 % od ostvarenih prihoda bez PDV-a.

U 2018. godini istječe Ugovor za obavljanje poslova komunalne djelatnosti prijevoza i ukopa pokojnika unutar granica Općine Brckovljani, sklopljen 05. rujna 2013. godine, Klasa: 363-02/13-01/48, Urbroj: 238/04-13-12, odnosno Aneks ugovora o koncesiji za obavljanje poslova komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar granica Općine Brckovljani, Klasa: 363-02/13-01/48, Urbroj: 238/04-15-14 od 15.07.2015. godine.

### Članak 2.

U svim ostalim člancima Plan davanja koncesija za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ br. 2/2018.) se ne mijenja.

### Članak 3.

Ova izmjena i dopuna Plana stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Brckovljani.

Klasa: 363-05/18-01/25                      Predsjednik Općinskog vijeća  
Urbroj: 238/04-18-2                      Općine Brckovljani  
Dugo Selo, 20.06.2018.                      Božo Grabec v.r.

**I. 4.** Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine" 153/13, 65/17.) i članka 23. Statuta Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani“ broj 01/18, Općinsko vijeće Općine Brckovljani na svojoj 9. sjednici održanoj 20.06.2018. godine donosi

## **ODLUKU O IZRADI II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ZONE GOSPODARSKE NAMJENE -3 BOŽJAKOVINA**

### **Članak 1.**

Donosi se Odluka o izradi II. Izmjena i dopuna urbanističkog plana uređenja Zone gospodarske namjene - 3 Božjakovina.

### **I. PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ZONE GOSPODARSKE NAMJENE - 3 BOŽJAKOVINA**

### **Članak 2.**

Za područje Općine Brckovljani na snazi je Prostorni plan uređenja Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani“, broj 12/06, 13/06 - ispravak, 2/09, 6/09 - ispravak, 1/13, 5/14, 2/15 – pročišćeni tekst, 4/15 – ispravak, 7/15, 8/15 – pročišćeni tekst i 8/16- i 9/16- pročišćeni tekst).

Izrada II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Zone gospodarske namjene -3 Božjakovina temelji se na Zakonu o prostornom uređenju («Narodne novine» br. 153/13, 65/17).

II. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja Zone gospodarske namjene - 3 Božjakovina izraditi će se u skladu sa Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova («Narodne novine» br. 106/98, 39/04, 45/04 - ispravak i 163/04), a obuhvatit će tekstualni dio (Odredbe za provođenje) i grafički dio (Kartografski prilozi).

### **II. RAZLOZI ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ZONE GOSPODARSKE NAMJENE -3 BOŽJAKOVINA**

### **Članak 3.**

Razlozi za izradu II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene -3 Božjakovina su sljedeći:

- izmjene prometnog rješenja i prostornog koncepta uređenja zone
- izmjena namjene na dijelu zone
- izmjena uvjeta gradnje.

### **III. OBUHVAT II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ZONE GOSPODARSKE NAMJENE -3 BOŽJAKOVINA**

### **Članak 4.**

Obuhvat II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene - 3 Božjakovina određen je Prostornim planom uređenja Općine Brckovljani („Službeni glasnik Općine Brckovljani“, broj 12/06, 13/06 - ispravak, 2/09, 6/09 - ispravak, 1/13, 5/14, 2/15 – pročišćeni tekst, 4/15 – ispravak, 7/15, 8/15 – pročišćeni tekst i 8/16- i 9/16- pročišćeni tekst).

## **IV. OCJENA STANJA U OBUHVATU PLANA**

### **Članak 5.**

Ocjenuje se da su na prostoru Općine stečeni preduvjeti za korekciju određenih planskih postavki poglavito u pogledu izmjene prometne mreže kao i raspodjela prostornih cjelina, te izmjena namjene na dijelu zone i izmjena uvjeta gradnje.

## **V. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ZONE GOSPODARSKE NAMJENE -3 BOŽJAKOVINA**

### **Članak 6.**

Osnovni cilj i programsko polazište za II. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene -3 Božjakovina:

- uskladiti prostorni razvoj s potrebama i planskim pretpostavkama utvrđenih programima razvoja Općine Brckovljani
- omogućiti jednostavniju i kvalitetniju primjenu Plana.

## **VI. POPIS POTREBNIH STRUČNIH PODLOGA**

### **Članak 7.**

Za izradu ovih II. Izmjena i dopuna koristiti će se važeći dokument prostornog uređenja za područje Općine Brckovljani.

## **VII. NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA**

### **Članak 8.**

Stručno rješenje će izraditi odabrani ovlašteni izrađivač.

## **VIII. POPIS TIJELA I OSOBA, KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ZONE GOSPODARSKE NAMJENE - 3 BOŽJAKOVINA**

### **Članak 9.**

Utvrđuju se sljedeća javnopravna tijela i drugi sudionici i korisnici prostora koji mogu dati zahtjeve (podatke, planske smjernice i propisane dokumente) iz svog djelokruga za potrebe izrade II. izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene -3 Božjakovina:

1. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
2. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Zagrebu, Zagreb, Mesnička 49
3. Zavod za prostorno uređenje Zagrebačke županije, Zagreb, Ulica grada Vukovara 72
4. Zagrebačka županija, Upravni odjel za gospodarstvo, Zagreb, Ulica grada Vukovara 72
5. Zagrebačka županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Ispostava Dugo Selo, Dugo Selo, Josipa Zorića 1
6. Državna geodetska uprava, PU katastar Zagreb, Ispostava Dugo Selo, Dugo Selo, Ulica Josipa Zorića 1
7. MUP PU Zagrebačka, Sektor pravnih poslova inspekcij-skih i poslova civilna zaštite, Zagreb, Petrinjska 30
8. Hrvatske vode VGO sliva Lonja Zelina, Ispostava Dugo Selo, Zagrebačka 35, Dugo Selo
9. HOPS Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o., Kupska 4, 10000 Zagreb
10. Županijska uprava za ceste Zagrebačke županije, Zagreb, Remetinečka cesta 3



11. Hrvatske željeznice, Sektor razvoja i planiranja investicija Zagreb, Mihanovićeve 12, Zagreb
12. HEP, Elektra Zagreb, Pogon Dugo Selo, Dugo Selo Domobrnska 14/a
13. HAKOM, Ul. Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb
14. Vodoopskrba i odvodnja Zagrebačke županije, Koledovčina ulica 1, Zagreb
15. Komunalno gospodarstvo Brckovljani d.o.o. Stjepana Radića 23, Prikraj
16. Zagrebačka županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Ivana Lucića 2a/IV, 10000 Zagreb
17. Ministarstvo državne imovine, Ivana Dežmana 10, 10000 Zagreb
18. Dukom plin d.o.o., Slavka Kolara 4, Dugo Selo

#### **IX. PLANIRANI ROK ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ZONE GOSPODARSKE NAMJENE - 3 BOŽJAKOVINA**

##### **Članak 10.**

Za izradu II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene - 3 Božjakovina su sljedeći rokovi:

- dostava zahtjeva za izradu II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene - 3 Božjakovina (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) - u roku od najviše 30 dana od dana podnošenja zahtjeva,
- izrada Prijedloga za javnu raspravu u roku od 30 dana po isteku roka za dostavu zahtjeva,
- javni uvid u Prijedlog II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene - 3 Božjakovina u trajanju od 8 dana
- izrada Nacrta konačnog prijedloga II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene - 3 Božjakovina u roku od 15 dana od prihvaćanja izvješća o javnoj raspravi,
- izrada Konačnog prijedloga II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene - 3 Božjakovina u roku od 15 dana.

#### **X. IZVORI FINANCIRANJA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA ZONE GOSPODARSKE NAMJENE - 3 BOŽJAKOVINA**

##### **Članak 11.**

Sredstva za izradu II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene - 3 Božjakovina osigurati će se u Proračunu Općine Brckovljani.

#### **XI. ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 12.**

Nositelj izrade dostavlja primjerak ove Odluke javnopravnim tijelima i drugim sudionicima korisnicima prostora navedenim u članku 9. ove Odluke. Uz dostavu Odluke upućuje se poziv za dostavom zahtjeva za izradu II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene - 3 Božjakovina.

Rok dostave zahtjeva određen je člankom 10. ove Odluke. Ukoliko naprijed navedeni zahtjevi ne budu dostavljeni u roku smatrat će se da ih nema.

U tom slučaju tijekom izrade i donošenja II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja zone gospodarske namjene

- 3 Božjakovina poštivati će se isključivo uvjeti koji su od utjecaja na plan prema odgovarajućem posebnom propisu i/ili dokumentu.

##### **Članak 13.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Brckovljani».

Klasa: 350-03/18-01/80  
Urbroj:238/04-18-1  
Dugo Selo, 20.06.2018.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Općine Brckovljani  
Božo Grabec v.r.

##### **II. 1.**

Na temelju članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15) i članka 19. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite ("Narodne novine" broj 37/16) članka 39. Statuta Općine Brckovljani ( Službeni glasnik Općine Brckovljani br. 01/18). Općinski načelnik Brckovljani donosi:

## **POSLOVNIK**

### **o radu Stožera civilne zaštite OPĆINE BRCKOVLJANI**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Stožera civilne zaštite općine Brckovljani (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Stožera civilne zaštite općine Brckovljani (u daljnjem tekstu: Stožer), način sazivanja sjednica, tijek i red na sjednicama, način donošenja odluka, javnost rada i druga pitanja značajna za rad Stožera.

##### **Članak 2.**

Izrazi korišteni u Poslovniku, koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno te se odnose jednako za muški i ženski spol.

##### **Članak 3.**

Stožer se osniva kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite, Pravilnika o sastavu Stožera CZ, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite, te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

##### **Članak 4.**

U obavljanju poslova iz svojeg djelokruga Stožer surađuje s drugim jedinicama lokalne samouprave te Županijom, Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Zagreb, tj. s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, s ustanovama, udrugama i pravnim osobama koje se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću ili su posebnom odlukom određeni kao pravne osobe od posebnog značaja za sustav civilne zaštite u općini Brckovljani i drugim osobama.

#### **II. PRAVA I OBEZE ČLANOVA STOŽERA**

##### **Članak 5.**

Član Stožera ima sljedeća prava i obveze:

- prisustvovati sjednicama Stožera, a ukoliko je spriječen

može umjesto sebe predložiti osobu koja će ga mijenjati uz ovlaštenje za odlučivanje,

- ukoliko nije u mogućnosti osigurati osobu koja će odlučivati umjesto njega na sjednici Stožera, član svoj nedolazak mora opravdati upravnom tijelu Općine u čijem su djelokrugu poslovi vezani uz civilnu zaštitu,

- raspravljati i odlučivati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice,

- predlagati općinskom vijeću i općinskom načelniku donošenje odluka i drugih akata za unapređivanje sustava civilne zaštite te način rješavanja navedenih pitanja,

- sudjelovati u izradi, provedbi i praćenju programa vezanih za razvoj civilne zaštite,

- na traženje Općinskog vijeća Općine Brckovljani i/ili općinskog načelnika podnositi izvještaje ili podatke o pitanjima iz djelokruga Stožera i - tražiti i dobiti podatke i obavijesti od upravnih odjela Općine ili Županije za potrebe obavljanja dužnosti člana Stožera i s tim u svezi koristiti se njihovim stručnim i tehničkim uslugama.

### III. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA NA SJEDNICAMA STOŽERA

#### Članak 6.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na redovnim i izvanrednim sjednicama. Sjednice se u pravilu održavaju u službenim prostorijama općine Brckovljani, Josipa Zorića 1, Dugo Selo.

Sjednice Stožera u pravilu saziva, predlaže dnevni red i vodi **načelnik Stožera**, odnosno u slučaju njegove spriječenosti zamjenik načelnika. Kada se proglašava velika nesreća ili postoji prijetnja za nastankom velike nesreće općinski načelnik može inicirati i/ili sazvati izvanrednu sjednicu Stožera.

#### Članak 7.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Ukoliko načelnik Stožera na početku sjednice utvrdi kako nije prisutan potreban broj članova Stožera, može odgoditi sjednicu. U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i donositi važeće odluke i u užem sastavu, tj. bez kvoruma. U slučaju održavanja sjednice na način naveden u prethodnom stavku, uz načelnika ili zamjenika načelnika na izvanrednoj sjednici obvezatno moraju sudjelovati članovi Stožera bitni za donošenje odluka vezanih uz nastalu situaciju.

#### Članak 8.

Administrativno-tehnički poslovi za Stožer obavljaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Brckovljani.

#### Članak 9.

Redovne sjednice Stožera u pravilu se sazivaju dostavljanjem pisanog poziva najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Redovne sjednice, osim pismenim pozivom, mogu se sazivati i telefonom/mobitelom (sms-porukom ili pozivom), faksom, elektronskom poštom ili putem Centra 112, Područnog ureda za zaštitu i spašavanje (u daljnjem tekstu: Centra 112).

Izvanredne sjednice Stožera se u pravilu sazivaju preko Centra 112.

#### Članak 10.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice. Prijedlog dnevnog reda sjednice Stožera može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili svakog člana Stožera uz opravdano obrazloženje prijedloga te pripremljen materijal. Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda. Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

### IV. ODLUČIVANJE

#### Članak 11.

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik daje na glasovanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključka. Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasovanjem većine nazočnih članova Stožera.

#### Članak 12.

Stožer donosi odluke, zaključke, te druge akte iz svoje nadležnosti.

#### Članak 13.

U izvanrednim okolnostima, ako je Stožer angažiran u procjenjivanju opasnosti ili u koordiniranju civilnom zaštitom, odluke i zaključke donosi načelnik ili zamjenik načelnika Stožera.

#### Članak 14.

Na sjednicama Stožera vodi se skraćeni zapisnik.

Skraćeni zapisnik vodi službenik Općine u čijem su djelokrugu poslovi vezani za poslove civilne zaštite, a potpisuje ga zapisničar i osoba koja je sazvala/predsjedavala sjednicom, tj. načelnik ili zamjenik načelnika Stožera. U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Stožera zbog prijetnje ili nastupa velike nesreće ili katastrofe ne izrađuje se skraćeni zapisnik, već se u pisanom obliku opisuje procjena opasnosti, odluke, zaključci, zahtjevi ili izvješća Stožera.

#### Članak 15.

Sjednici Stožera, osim njegovih članova, mogu prisustvovati i općinski načelnik, predstavnici ustanova iz djelatnosti koje mogu doprinijeti uspješnom otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća, vijećnici OV i stručnjaci iz pojedinih područja koji se bave civilnom zaštitom.

### V. JAVNOST RADA

#### Članak 16.

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost, o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

Javnost rada Stožera je osigurana mogućnošću pozivanjem medija na sjednice, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Službene izjave o radu daje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti ili opravdane spriječenosti zamjenik načelnika, odnosno član kojega načelnik za to ovlasti.

U izvanrednim situacijama službene izjave o stanju, tj. razvoju krizne situacije daje općinski načelnik i/ili načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti ili opravdane spriječenosti zamjenik načelnika ili član ovlašten od načelnika Stožera ili općinskog načelnika za davanje službenih izjava.

## **VI. TROŠKOVI RADA STOŽERA**

### **Članak 17.**

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu općine Brckovljani, odnosno sukladno zakonskim propisima koji uređuju sustav zaštite i spašavanja.

## **VII. DODJELJIVANJE PRIZNANJA**

### **Članak 18.**

Stožer može općinskom načelniku ili OV predložiti dodjelu priznanja pojedincima, tijelima i pravnim osobama koje su u tekućoj godini postigle izvanredne uspjehe u izvršavanju zadaća u sprječavanju, ublažavanju ili otklanjanju posljedica nastale velike nesreće ili katastrofe na području općine Brckovljani.

## **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 19.**

Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i podzakonskih akata vezanih za sustav civilne zaštite.

### **Članak 20.**

Ovaj Poslovník stupa na snagu osam dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Brckovljani.

KLASA: 810-06/18-01/07  
URBROJ:238/04-18-1  
Dugo Selo, 20.06.2018.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Željko Funtek v.r.

**BILJEŠKE:**

---