

Službeni Glasnik Općine Novigrad

Broj 13/22

Datum: 29.11.

Godina: 2022



----- **S A D R Ž A J:** -----
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE NOVIGRAD

STRANICA

1.	Odluka o usvajanju Polugodišnjeg izvješća načelnika Općine za razdoblje od 01.01.2022 do 30.06.2022	2-3
2.	Odluka o usvajanju Plana i programa rada Knjižnice i čitaonice Novigrad za 2023.godine	4-15
3.	Odluka o sufinanciranju nabave sadnog materijala za 2023.g	16
4.	Odluka o općinskim porezima općine Novigrad	17-18
5.	Odluka o raspisivanju natječaja za prijam u radni odnos dipl.knjižničara	19-20
6.	Pravilnik o jednostavnoj nabavi Knjižnice i čitaonice Novigrad	21-30

(«Narodne novine» br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 30. Statuta Općine Novigrad («Službeni glasnik Zadarske županije br .08/13 i Službeni glasnik općine Novigrad br. 04/21), Općinsko vijeće Općine Novigrad , na svojoj 14. sjednici održanoj 29.11. 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

Usvaja se Izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Novigrad za razdoblje od 01. siječnja 2022. do 30. lipnja 2022. godine

O b r a z l o ž e n j e

Temeljem članka 35 b. 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) te članka 54. Statuta Općine Novigrad («Službeni glasnik Zadarske županije», broj:08/13 i Službeni glasnik općine Novigrad 04/21), Općinski načelnik Općine Novigrad je dužan dva puta godišnje podnositi polugodišnja Izvješća o svom radu Općinskom vijeću Općine Novigrad.

Općinski načelnik Općine Novigrad , sukladno naprijed navedenim obvezama, podnio je na 14. sjednici Općinskog vijeća Općine Novigrad održanoj 29.11. 2022. godine predmetno Izvješće te je isto kao takvo i prihvaćeno.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD

KLASA:024-01/22-01/12
URBROJ:2198-8-01-22-1
Novigrad , 29.11.2022

Predsjednik

Antonio Sinovčić dipl.ing. el.

Polugodišnje izvješće o radu općinskog načelnika općine Novigrad za razdoblje siječanj-lipanj 2022.god

UVODNO :

U navedenom razdoblju održane su četiri radne sjednice općinskog vijeća i to 7,8,9 i 10 sjednica

U ovom polugodišnjem razdoblju potrebno je istaknuti sljedeće aktivnosti:

- Završena je izgradnja dječjeg vrtića u Pridrazi , izvršen je tehnički pregled ,dobivena uporabna dozvola i dozvola rad . Imenovana je v.d ravnatelja, temeljem iskazivanja interesa zaposleni su traženi djelatnici i vrtić je pušten u rad .
- Završena je izgradnja pješačko edukativne staze u Paljuvu-Nozret .Izvršen je tehnički pregled i staza je puštena u funkciju .
- Završeno je uređenje potpornog zida i invalidskog pristupa na glavnoj plaži u Novigradu prije početka sezone .

PRIPREMA OPĆIH AKATA:

U ovom polugodišnjem razdoblju treba istaknuti :

- odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača za rekonstrukciju javne rasvjete u naselju Crnopalj i početak radova
- donošenje odluke o cijeni odvoza komunalnog otpada i o dinamici odvoza
- donošenje odluke o turističkoj infrastrukturi
- odluka o izvršenju proračuna općine Novigrad za 2021. god.
- donošenje odluke o komunalnom redu općine Novigrad
- -financijski plan DV Školjić za 2022 god. i donošenje odluke o visini sufinanciranja troškova smještaja u dječjem vrtiću
- odluka o ustrojstvu i djelovanju J.U.O Općine Novigrad
- odluka o radnom vremenu ugostiteljskih objekata
- -odluka o zabrani izvođenja građevinskih radova

Od ostalih aktivnosti napomenuo bih:

- nastavak izgradnje Poslovne zone Pridraga
- nastavak izlaganja katastarske izmjere k.o Pridraga
- nastavak uređenja muzeja ribarstva i ribarskog alata u Novigradu
- nastavak uređenja nerazvrstane ceste Zubčići(Dejinovi) -postavljanje javne rasvjete i izmještanje objekta sa trase ceste
- izrada programa kulturnog ljeta i organiziranja gastro-manifestacije Novigradska dagnja .
- na području sporta kulture i ostali društvenih aktivnosti pružili smo pomoć i potporu svim udrugama za njihov rad .

Temeljem članka 30. Statuta Općine Novigrad (Službeni glasnik Zadarske županije broj 08/13) i članka 44. Poslovnika općinskog Vijeća Općine Novigrad (Službeni glasnik Zadarske županije broj 14/09) općinsko Vijeće Općine Novigrad na svojoj **14.** sjednici održanoj **29.11.2022. g** donosi:

Odluku

O usvajanju Plana i programa rada Knjižnice i čitaonice Novigrad za 2023.godine

Članak 1.

Temeljem ove Odluke usvaja se Plan i program rada Knjižnice i čitaonice Novigrad za 2023.godinu .

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke je i Plan i program rada Knjižnice i čitaonice Novigrad za 2023. godinu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana donošenja i bit će objavljena u Službenom glasniku Općine Novigrad.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD

KLASA:612-01/22-01/13
URBROJ:2198-8-01-22-1
Novigrad, 29.11.2022

Predsjednik općinskog vijeća

Antonio Sinovčić dipl.ing.el.

KNJIŽNICA I ČITAONICA NOVIGRAD



**PLAN I PROGRAM RADA ZA
2023. GODINU**

Novigrad, studeni 2022. godine

UVOD

Knjižnica i čitaonica Novigrad svečano je otvorena 29. lipnja 2007. godine povodom obilježavanja 200-te obljetnice osnutka prve hrvatske čitaonice „Družbe od štenja“ (1807. - 2007.g.).

Knjižnicu je u nazočnosti brojnih uglednika otvorila pomoćnica tadašnjeg ministra kulture mr.sc. Branka Šulc.

Otvorenju Knjižnice i čitaonice Novigrad prethodilo je donošenje Odluke o osnivanju Knjižnice i čitaonice Novigrad koju je Općinsko vijeće Općine Novigrad donijelo 19. listopada 2006. godine (ur.br: 2198/08-06-1, klasa: 612-04/06-01/01).

Svi sadržaji za djecu, mladež i odrasle korisnike smješteni na prvom katu jednokatnice u prostoru od 168m² u samom središtu Novigrada. Prostor Knjižnice čine pult, Odjel za odrasle, Odjel za djecu i mladež, Studijska čitaonica koja je ujedno čitaonica dnevnog i tjednog tiska te kutak s računalima.

Financijska sredstva za plansku nabavu knjižnične građe, koja se kontinuirano provodi od otvorenja Knjižnice osigurana su od strane Ministarstva kulture RH, Osnivača – općine Novigrad, Zadarske županije i vlastitim sredstvima te donacijama, sponzorstvima i otkupu Ministarstva kulture RH.

Knjižnica kao lokalno informacijsko i kulturno središte zajednice stavlja na raspolaganje informacije o knjižničnoj građi koju ima u svojem fondu, podupire korištenje mrežnih izvora i osigurava slobodan i neometan pristup izvorima znanja i informacija koje su dostupne na različitim medijima kako bi kako postojećim tako i potencijalnim korisnicima omogućila zadovoljavanje obrazovnih, informacijskih, kulturnih i rekreativnih potreba.

U 2007. godine nabavljeno je 2751 jedinica knjižnične građe (2674 jedinice knjižne i 77 jedinica neknjižne građe), kroz 2008. godinu nabavljeno je 1985 jedinica građe (1783 jedinice knjižne i 202 jedinice neknjižne građe), tijekom 2009. godine nabavljeno je 1456 knjižnične građe (knjižne građe 1386 jedinice, neknjižne građe 70 jedinica), u 2010.g. 1172 jedinica knjižnične građe (1097 knjižne i 75 jedinica neknjižne), tijekom 2011. godine nabavljeno je 1330 jedinica

(1250 knjižne i 80 jedinica neknjižne građe), a u 2012. godini dodatnih 1080 jedinica (knjižne građe 1070, a neknjižne 10 jedinica), tijekom 2013. godini nabavljeno je 789 jedinica knjižnične građe (knjižne građe 779 jedinica te 10 jedinica neknjižne građe), u 2014. godini nabavljeno je 783 jedinica knjižnične građe (38 neknjižne i 821 knjižne građe), tijekom 2015. godinu nabavljeno je 1026 jedinica (1009 knjižne i 26 jedinica neknjižne građe), 2016. godine nabavljeno je 804 jedinice knjižnične građe (776 jedinica knjižne i 28 jedinica neknjižne građe), tijekom 2017. godine 1045 jedinica, u 2018.g. 1179 jedinica knjižnične građe, u 2019. 659 jedinica knjižnične građe, u 2020. 432 jedinice građe, a u 2021. 615 jedinica građe. Otpis knjižnične građe redovito se planira provoditi kao i dosad

I. KNJIŽNIČKO POSLOVANJE

1. NABAVA KNJIŽNE GRAĐE

Nabava knjižne građe

Tijekom 2023. godine nastavit će se kontinuirano i planski povećavati knjižnični fond u skladu sa Smjernicama za nabavu knjižne građe te s raspoloživim financijskim mogućnostima kako bi postojećim i potencijalnim korisnicima približili nova znanja i informacije stavljajući na prvo mjesto potrebe korisnika.

Pristizanje knjižnične građe u Knjižnicu i čitaonicu Novigrad planirano je kupnjom, darom i otkupom Ministarstva kulture RH.

Nabava knjižnične građe obavljati će se kroz nekoliko faza;

- istraživanjem potreba zajednice korisnika
- planiranjem nabave
- odabirom građe
- naručivanjem knjižne građe
- pristizanjem u Knjižnicu
- provjerom pristigle građe

Nabava knjižne građe provest će se u skladu sa člankom 19. Standardima za narodne knjižnice u RH („Narodne novine“ 103/2021) gdje se navodi da fond općinske ili gradske knjižnice treba sadržavati (u broju svezaka): 65% beletristike, 35% stručne, znanstvene i znanstveno-popularne literature, od koje najmanje 1 % čini referentna građa, a u odnosu na dobnu strukturu korisnika, ukupan fond narodne knjižnice treba sadržavati najmanje 25 % knjižne građe za djecu i mlade što je u skladu sa Smjernicama za nabavu knjižnične građe Knjižnice i čitaonice Novigrad.

Oblikovanje fonda provodit će se temeljeno na istraživanju potreba korisnika i odgovorom Knjižnice na njih, praćenjem izdavačke djelatnosti, odabirom prikladne građe, naručivanjem, primanjem i provjerom pristigle g

Nabava neknjižne građe

Tijekom 2023. godine sukladno Smjernicama za nabavu knjižnične građe, planirana je nabava građe koja će uključivati igračke namijenjene Dječjem odjelu Knjižnice.

Nabava neknjižne građe u 2023.g., kao i prethodnih godina, financirat će se sredstvima Ministarstva kulture RH, Općine Novigrad i vlastitim sredstvima u skladu s korisničkim potrebama i realizacijom programa prijavljenog prema Ministarstvu kulture RH.

Maksimalan iznos za nabavu neknjižne građe iznositi će 10% ukupno osiguranih sredstava namijenjenih nabavi građe.

Nabava periodičnih publikacija

Nabavu periodike provodit će se u skladu s financijskim mogućnostima i potrebama korisnika tijekom 2023.g. Od tjednih izdanja, planirane su pretplate na *Jutarnji list*, *Globus*, *Story* i *Gloriju*, a od mjesečnih, dvomjesečnih i polugodišnjih izdanja za *National Geographic*, *Cosmopolitan*, *Elle*, *Sensu*, *More*, *Story Gourment* i *Gloriju Glam*, *Doktor u kući*, *Meridijani*; na Dječjem odjelu od periodičnih izdanja *Smib* i *Modra lasta*. Napomena: u skladu s mogućnostima nabavit će se još časopisa.

2. TEHNIČKO I STRUČNO KNJIŽNIČKO POSLOVANJE

Nakon pristizanja, zaprimanja i provjere naručene knjižnične građe slijedi tehnički i stručni dio knjižničnog poslovanja.

Tehnička obrada odnosi se na lijepljenje datumnika, naljepnica za upis oznake signature i označavanja svake jedinice knjižnične građe pečatom Knjižnice.

Stručna obrada obavlja se prema pravilnicima za UDK klasifikaciju predmetnu i formalnu obradu ili katalogizaciju, a poslovi nakon tehničke obrade obuhvaćaju;

- sadržajnu obradu: klasifikacija, predmetizacija, signiranje
- inventarizacija građe kroz modul nabave
- formalna obrada (katalogizacija) knjižnične građe
- provjera podataka unesenih tijekom obrade, ispravak mogućih pogrešaka
- barkodiranje knjižnične građe
- zaprimanje darovane građe i postupci s istom u skladu s smjernicama za postupke s takovom građom (Darovi za zbirke : smjernice za knjižnice, Zagreb, HKD, 2010.)
- u skladu s Pravilnikom o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN21/02), tijekom 2023. godine planira redoviti otpis knjižnične građe
- čuvanje i zaštita knjižnične građe u skladu s Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe (NN 52/05)

Od otvorenja Knjižnice i čitaonice Novigrad stručna i tehnička obrada provodi se u suradnji s Gradskom knjižnicom Zadar; Odjelom obrade i Matičnom službom.

3. POSUDBA KNJIŽNIČNE GRAĐE I PRUŽANJE INFORMACIJSKIH USLUGA

Na pultu smještenom na samom ulazu u Knjižnicu obavlja se pružanje informacijskih usluga i posudba knjižnične građe. Na pultu knjižničarka ostvaruje kontakt s korisnicima i pruža im informacije vezane uz Knjižnicu i knjižnično poslovanje. Informacijska djelatnost u Knjižnici odnosi se na pružanje informacija svim skupinama korisnika; kako postojećim tako i

potencijalnim, kao i pojedincima kojima je potreban pristup informacijama ili pristup fotokopirnom uređaju. Pružanje informacijskih usluga ostvaruje se kroz sljedeće aktivnosti:

- upis novih korisnika i obnova upisnina postojećim korisnicima
- slanje opomena korisnicima koji duguju knjižničnu građu
- rezervacija građe
- odgovaranje na korisničke upite
- zaduživanje i razduživanje knjižnične građe
- preporuka knjižnične građe, preporuka novih naslova
- naplatu zakasnine
- primanje korisničkih zahtjeva za nabavu knjižnične građe
- pružanje informacija o smještaju građe

Obavljanje informacijske djelatnosti prema pravilima struke provodit će se tijekom 2023. godine individualnim pristupom svakom korisniku s ciljem pružanja što kvalitetnijeg odgovora na korisničke potrebe.

4. SMJEŠTAJ I PRISTUP KNJIŽNIČNOJ GRAĐI

Građa Knjižnice i čitaonice Novigrad smještena je prema sadržajnim skupinama na policama u otvorenom pristupu. Smještaj knjižnične građe i pomoć korisnicima pri snalaženju na policama s otvorenim pristupom obuhvaća:

- ulaganje knjižnične građe na police prema sadržajnim skupinama upotrebom abecednog niza unutar pojedinih skupina knjižnične građe
- pristup knjižničnoj građi upotrebom knjižničnog kataloga, skupnih kataloga, OPAC-a, baza podataka
- pomoć korisnicima da u otvorenom pristupu sami pronađu građu, kad je to potrebno, bez upotrebe kataloga
- brižno i uredno sređivanje knjižnične građe na policama i izložbenim policama gdje su smještene preporučene jedinice, uz redovito nadopunjavanje novim naslovima
- kontroliranje ispravnosti smještaja knjižnične građe na policama

Kroz 2023. godinu potrebno je nabaviti nove police kako bi građa mogla biti uredno posložena na police i kako bi korisnicima bilo što jednostavnije samostalno se snalaziti i pristupati knjižničnoj građi u otvorenom pristupu koju im Knjižnica stavlja na raspolaganje.

U skladu s pravilima struke, vodit će se dokumentacijske zbirke o građi i korisnicima; svakodnevne statistike upisa i posudbe knjižnične građe, mjesečna i na kraju zbirna godišnja izvješća koja se odnose na posudbu, nabavu i sl. te ostala potrebna statistička izvješća o radu ustanove, izvješća o uložnim financijskim sredstvima uz trajno, savjesno i zakonito provođenje knjižnične djelatnosti.

II. JAVNA KULTURNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Kroz kulturno-obrazovnu djelatnost u Knjižnici tijekom 2023.g. planira se predstavljanje autora i knjiga, organiziranje književnih susreta i pjesničkih večeri s naglaskom na lokalne autore i autore za djecu.

Nastavit će se i dobra suradnja s Etnografskom zbirkom Novigrad te organizirati još tradicionalnih izložbi tijekom ljetnih mjeseci kroz koje se javnosti želi približiti tematika Novigrada. Kroz 2023.g. u planu je izložba pod nazivom: *Perivoji i vrtovi u Novigradu*. U planu su i izložbe lokalnih autora i fotografa.

S ciljem poticanja čitanja prvenstveno najmlađih korisničkih skupinama, provodit će se aktivnosti kroz promocije i predstavljanja knjiga, pričaonice za djecu, i/ili izložbe i radionice. Planira se upriličiti prezentacijske izložbe novih naslova u Knjižnici s ciljem poticanja čitanja i promicanja knjižnične djelatnosti.

Knjižnica će tijekom 2023.g. kao neizostavni dio lokalne zajednice poduprijeti događanja na području općine Novigrad poput Novigradskog kulturnog lita, Božićnog koncerta, Novskog adventa (i drugih božićnih događanja na području Općine), Malih maskara i sl.

Tjedan poticanja čitanja organizirat će se i tijekom 2023. godine, u suradnji s osnovnim školama s područja Općine sukladno mogućnostima i raspoloživom kadru, uz napomenu da

ovaj program nije moguće sprovesti nizom aktivnosti jer Knjižnica ima samo jednog zaposlenog djelatnika koji ne može zbog povećanog obujma posla stići provesti sve aktivnosti.

Tijekom Mjeseca hrvatske knjige planira se akcijska cijena upisnine u Knjižnicu te aktivnosti promicanja čitanja u skladu s temom manifestacije.

Tijekom 2023. godine planirane su različite aktivnosti na Dječjem odjelu Knjižnice i čitaonice Novigrad; kreativne radionice namijenjene djeci, postojećim i potencijalnim korisnicima, u suradnji s vanjskim suradnicima, pričaonice za djecu i igraonice te druge odgojno-edukativne aktivnosti.

Pričaonice su osmišljene na način da knjižničarka ili volonteri čitaju bajke, slikovnice ili mitove nakon čega se održi kreativna radionica na temu pročitane djela.

Tijekom veljače organiziraju se radionice na temu maskara, kroz ožujak na temu Uskrsa, u travnju na temu proljeća, a tijekom lipnja, srpnja i kolovoza na temu ljeta. Kroz rujnu i listopad tema radionica biti će jesen, a studenoga i prosinca Božić.

Nakon završetka svake radionice radovi nastale na kreativnim radionicama bit će izloženi u prostoru Knjižnice i čitaonice Novigrad.

III. RAČUNALNA I TEHNIČKA OPREMA, UREDSKI NAMJEŠTAJ

Kroz 2023. godinu održavat će se postojeća računalna i tehnička oprema, a u skladu s financijskim mogućnostima i obnoviti. Postoji potreba za nabavom jednog prijenosnog računala na koje bi trebalo instalirati program Crolist nužan za stručno poslovanje Knjižnice čime bi se olakšao rad ustanove. Potrebno je nabaviti nove police za knjižnu građu.

Sve gore navedeno, u dogovoru s osnivačem Knjižnice, općinom Novigrad, provest će se tijekom 2023.g.

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje (zasad) jedne stalno zaposlene osobe u Knjižnici, tijekom 2023. godine provodit će se u suradnji s Matičnom službom Gradske knjižnice Zadar kroz radionice/webinare/zoom sastanke koje GKZD organizira u suradnji s CSSU-om i Društvom knjižničara u Zadru.

Također, djelatnica će se tijekom 2023. g. stručno usavršavati sudjelovanjem u radu stručnih knjižničarskih udruga, Društva knjižničara u Zadru, seminara koji će biti priređeni u Zadru ili nekom drugom gradu u RH.

Nastavljamo i s individualnim stručnim usavršavanjem na temelju praćenja stručne literature.

V. STRUČNA SURADNJA

Stručna suradnja u radu Knjižnice tijekom 2023. godine nastaviti će praksu suradnje s Matičnom službom za narodne i gradske knjižnice Gradske knjižnice Zadar, Gradskom knjižnicom Zadar te ostalim knjižnicama Zadarske županije.

S ciljem promicanja knjižnične djelatnosti surađivat će se s općinom Novigrad, Ministarstvom kulture RH, Zadarskom županijom, Mjesnim odborima naselja općine Novigrad, OŠ Novigrad, OŠ „Braće Radić“ Pridraga, Područnom školom Paljuv, TZ područja Novigradskog mora, Dječjim vrtićem Školjić, Dječjom igraonicom Novigrad, Etnografskom zbirkom Novigrad, KUD-ovima s područja Općine Novigrad i dr. udrugama, ustanovama i zainteresiranim pojedincima s područja Zadarske županije i Republike Hrvatske.

Također, sudjelovat će se na programima i projektima Općine kojima se promiče kulturna djelatnost.

VI. KORIŠTENJE KNJIŽNOG FONDA

Knjižnica će i kroz 2023. g. s korisnicima ponedjeljkom i četvrtkom raditi popodne, od 13:00 do 19:00 sati, a utorkom, srijedom i petkom u jutarnjem terminu od 8:00 do 14:00 sati. Svake druge subote u mjesecu Knjižnica će biti otvorena od 8:00 – 13:00 sati. U slučaju promjena, korisnici će o istome biti obaviješteni na vrijeme.

Rad s korisnicima isključuje aktivnosti koje knjižničarka obavlja izvan navedenog radnog vremena s korisnicima, stoga će knjižnica raditi i dulje, ovisno o opsegu posla (primjerice, čišćenje prostora) ili će biti zatvorena ako knjižničarka bude imala drugih poslovnih obveza izvan Novigrada ili koristila godišnji odmor.

Cijena upisnine i dalje ostaje ista; 50,00 kn za odrasle zaposlene, 40,00 kn za djecu, učenike, studente, umirovljenike, invalide i nezaposlene, obiteljska upisnina iznosi 30,00 kn po članu obitelji za minimalno tri učlanjena člana jedne obitelji.

Knjižnica nudi mogućnost dvomjesečne; sezonske upisnine u iznosu 30,00 kn i jednomjesečne upisnine u iznosu 15,00 kn za posjetitelje koji povremeno borave u Novigradu.

Knjižnica će korisnicima kao i prethodnih godina pružiti mogućnost akcijske cijene upisnine s ciljem poticanja korištenja fonda knjižnične građe uzimajući u obzir socijalne i materijalne okolnosti brojnih obitelji na području općine Novigrad. Cijena takve upisnine iznositi će 20,00 kn.

Ovakve akcije planirane su tijekom Tjedna poticanja čitanja, početkom ljeta (tijekom lipnja), početkom nove školske godine (tijekom rujna) i tijekom Mjeseca hrvatske knjige.

Minimalna upisnina u knjižnici je mjesec dana.

Godišnja upisnina vrijedi godinu dana od dana upisa u Knjižnicu.

VII. MARKETINŠKE AKTIVNOSTI KNJIŽNICE

Kroz 2023. godinu samostalno će se izrađivati brošure i drugi propagandni materijali, a korisnicima će na raspolaganju biti sve informacije o događanjima u Knjižnici, programima i tekućim aktivnostima. Sudjelovat će se i u zajedničkim akcijama lokalnog karaktera koja za cilj imaju promicanje kulture i prezentaciju Knjižnice kao neizostavnog aktera kulturne scene u široj zajednici s ciljem promicanja knjige i knjižnične djelatnosti.

Ukoliko Zadarska županija osigura sredstva za realizaciju ovogodišnje izložbe, tim novcem planiraju se tiskati plakati i pozivnice.

U medijima (i regionalnim novinama), web stranici te društvenim mrežama Knjižnice i čitaonice Novigrad objavljuvat će se članci i provoditi promidžbene aktivnosti vezane uz događanja u Knjižnici s ciljem promicanja Knjižnice i razvoja knjižnične djelatnosti na području općine Novigrad i Zadarske županije.

VIII. DONATORI I SPONZORI

Tijekom 2023. godine uz financijska sredstva Ministarstva kulture RH, Osnivača - Općine Novigrad, Zadarske županije i vlastita sredstva, planiraju se prikupiti sredstva i putem drugih programa za nabavu knjižnične građe.

Primanje donacija knjižne građe ne provodi se zbog nedostatka prostora, osim ako nije riječ o izdanjima važnim za izgradnju fonda.

Temeljem članka 30. Statuta Općine Novigrad (Službeni glasnik Zadarske županije broj 08/13) i članka 44. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Novigrad (Službeni glasnik Zadarske županije broj 14/09), Općinsko vijeće Općine Novigrad na svojoj 14. sjednici održanoj 29.11.2022. godine donosi:

**ODLUKU
o sufinanciranju nabave sadnog materijala za 2023.g.**

Članak 1.

Općina Novigrad nabavit će sadnice vinove loze, sadnice maslina i ostale voćne sadnice za potrebe mještana općine Novigrad, prikupljanjem ponuda od dobavljača.

Članak 2.

Sadnice će se nabaviti od najpovoljnijeg ponuđača, na osnovu prikupljenih ponuda od dobavljača.

Članak 3.

Općina Novigrad sufinancirat će sadni materijal kao i proteklih godina.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan nakon donošenja, a objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Novigrad.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD

KLASA:320-01/22-01/10
URBROJ: 2198-8-01-22-1
Novigrad, 29.11.2022

Predsjednik:

Antonio Sinovčić dipl.ing.el.

Na temelju članka 20. i članka 42. Zakona o lokalnim porezima (NN 115/16, 101/17, 114/22), te članka 30. Statuta Općine Novigrad (Službeni glasnik zadarske županije 08/13) i članka 44.

Poslovnika općinskog vijeća Općine Novigrad (Službeni glasnik Zadarske županije 14/09)
Općinsko vijeće Općine Novigrad na 14. sjednici održanoj 29.11.2022. donijelo je

ODLUKU O OPĆINSKIM POREZIMA OPĆINE NOVIGRAD

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se općinski porezi koji su vlastiti prihod Općine Novigrad. Odredbama ove odluke sukladno zakonu propisuju se stope i visine poreza, porezni obveznik, porezna osnovica, te način obračuna i plaćanja poreza.

Članak 2.

Općinski porezi plaćaju se na području Općine Novigrad, a prema Zakonu o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i prema ovoj Odluci.

II. VRSTE POREZA

Članak 3.

Općinski porezi jesu:

1. porez na potrošnju
2. porez na kuće za odmor
3. porez na korištenje javnih površina

Članak 4.

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave ovom Odlukom utvrđuje visinu stope poreza navedenih u članku 3. ove Odluke.

Članak 5.

Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića, te piva plaća se po stopi od 3% od prodajne cijene pića koja se proda u ugostiteljskim objektima.

Članak 6.

Porez na kuće za odmor plaća se u visini 15,00 kn po jednom četvornom metru korisne površine kuće za odmor.

Članak 7.

Porez na korištenje javnih površina plaća se u visini od 10% od ugovorene naknade za korištenje javne površine.

III.PROVEDBENE ODREDBE

Članak 8.

Općina Novigrad poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate Općinskih poreza propisanih ovom Odlukom osim poreza na korištenje javnih površina povjerava Ministarstvu financija-Porezna uprava, Ispostava Zadar (sukladno suglasnosti ministra financija objavljenoj u »Narodnim novinama« br. 79/01).

IV.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti odluke: Klasa: 410-01/02-01/05, Ur.broj: 2198/08-2-1 od 09. srpnja 2002.g. i Klasa: 402-01/16-01/29, Ur. Broj: 2198/08-16-1 od 13.12.2016.g.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja a objavit će se u »Službenom glasniku općine Novigrad.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD

KLASA:410-01/22-01/03
URBROJ: 2198-8-01-22-1
Novigrad ,29.11.2022

Predsjednik
Antonio Sinovčić dipl.ing.el.

Na temelju članka 31. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine, broj 17/19 i 98/ 19, članka 30. Statuta općine Novigrad i Odluke općinskog vijeća KLASA:112-01/22-01/03 , URBROJ:2198-8-01-22-1. sa 14.sjednice održane dana 29.11.2022, Općina Novigrad raspisuje natječaj za radno mjesto diplomiranog knjižničara/ke – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme (do povratka djelatnice s roditeljnog odnosno roditeljskog dopusta)

Uvjeti koje mora ispunjavati kandidat/kinja za radno mjesto diplomiranog knjižničara:

-završen preddiplomski i diplomski sveudilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveudilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno VSS, stečeno stručno zvanje diplomiranog knjižničara u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i pravilnikom koji uređuje uvjete i način stjecanja stručnih zvanja u području knjižničarstva

- završen drugi preddiplomski i diplomski sveudilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, a temeljem članka 14. stavka 3. Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju, uz obvezu stjecanja 60 ECTS bodova iz temeljnih predmeta na preddiplomskom studiju iz informacijskih i komunikacijskih znanosti u roku od 3 godine od dana zapošljavanja

- stečeno stručno zvanje diplomiranog knjižničara u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i pravilnikom koji uređuje uvjete i način stjecanja stručnih zvanja u području knjižničarstva

-poznavanje engleskog jezika

-računalna i informacijska pismenost

-razvijene komunikacijske i organizacijske vještine

Uz prijavu za radno mjesto potrebno je priložiti:

1. životopis
2. dokaz o državljanstvu (preslika domovnice ili osobne iskaznice)
3. dokaz o završenom visokoškolskom obrazovanju (preslika diplome)
4. potvrdu o nekažnjavanju ne stariju od 6 (šest) mjeseci
5. dokaz o ukupnom radnom stažu (ispis elektroničkog zapisa podataka HZMO-a ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a)

Sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova na natječaj se, pod ravnopravnim uvjetima, imaju pravo javiti osobe oba spola.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti po posebnom zakonu dužni su uz prijavu na natječaj pozvati se na to pravo i priložiti prijavi dokaze o ispunjavanju tih uvjeta. Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s čl. 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN br. 121/2017, 98/2019), uz prijavu na natječaj dužni su osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i dokaze propisane čl. 103. st. 1. istog zakona <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>.

Natječaj je otvoren do osam (8) dana od dana objave.

Prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta dostavljaju se na adresu:
Općina Novigrad, Trg kralja Tomislava 1, 23 312 Novigrad „za natječaj- diplomirani knjižničar/ka“.

Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD

KLASA:112-01/22-01/03

URBROJ: 2198-8-01-22-1

Novigrad, 29.11.2022

Predsjednik

Antonio Sinovčić dipl.ing.el.

KNJIŽNICA I ČITAONICA NOVIGRAD

Ulica Stjepana Radića 1

Novigrad

PRAVILNIK

O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

Na temelju članka 30. Statuta Općine Novigrad ("Službeni glasnik Zadarske županije" br.08/13 , Službeni glasnik Općine Novigrad 04/21) Općinsko vijeće Općine Novigrad na svojoj 14. sjednici održanoj 29. studenog 2022. godine, d o n o s i

PRAVILNIK

O JEDNOSTAVNOJ NABAVI ROBA, USLUGA I RADOVA

PREDMET I SADRŽAJ PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacija.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona te općih i posebnih akata Naručitelja.
- (3) Ovaj se Pravilnik ne primjenjuje na postupke koji se provode i ugovaraju sukladno drugim propisima, a to su: Ugovori sklopljeni u postupcima koje provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, Ugovori o djelu, Ugovori o autorskom djelu te Ugovori o podizvođenju za stručne projekte iz suradnje s gospodarstvom.
- (4) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore za predmete nabave za koje vrijede izuzeća od javne nabave iz glave II. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016, 114/2022, u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

Članak 2.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova, koje će provesti **KNJIŽNICA I ČITAONICA NOVIGRAD, Ulica Stjepana Radića 1, Novigrad, OIB: 42870289618** (u daljnjem tekstu: Naručitelj) do vrijednosti na koje se sukladno članku 12. stavak 1., točki 1. ZJN 2016 ne primjenjuje zakon o javnoj nabavi, i to:
 1. postupci nabave roba i usluga i/ili radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna,
 2. postupci nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

NAČELA NABAVE

Članak 3.

- (1) Postupci nabave na koje se primjenjuje ovaj Pravilnik temelje se na sljedećim načelima javne nabave:
- racionalno i efikasno trošenje proračunskih sredstava,
 - načelo tržišnog natjecanja,
 - načelo jednakog tretmana,
 - načelo zabrane diskriminacije i
 - načelo transparentnosti.

SUKOB INTERESA

Članak 4.

- (1) O sukobu interesa primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNIH NABAVA

Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Naručitelja, sukladno Planu javne nabave za proračunsku godinu.
- (2) Iznosi tzv. jednostavne nabave dijele se na:
1. iznos procijenjene vrijednosti nabave manje od 70.000,00 kn za nabavu robe, usluge i/ili radove te provedbu projektnih natječaja
 2. iznos procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu robe, usluge i/ili radove te provedbu projektnih natječaja
 3. iznos procijenjene vrijednosti nabave od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn za nabavu radova

Članak 6.

- (1) Za provedbu postupaka iz članka 5. stavka 2. točke 2. i 3. odgovorna osoba Naručitelja imenuje internim aktom Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu Stručno povjerenstvo) te određuje njegove obveze i ovlasti u provođenju postupaka jednostavne nabave.
- (2) U sastavu Stručnog povjerenstva su najmanje tri člana.

- (3) Radom Stručnog povjerenstva rukovodi predsjednik Stručnog povjerenstva. Postupak nabave započinje donošenjem Odluke o početku postupka nabave, koju donosi odgovorna osoba Naručitelja.

Članak 7.

- (1) Za nabavu roba, usluga i/ili radova te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn Naručitelj provodi postupak na način da ovlaštena osoba iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika pribavi jednu, odnosno najpovoljniju ponudu gospodarskog subjekta koju potpisuje s naznakom podračuna koji će se financijski teretiti za iznos ponude. Nakon toga služba odgovorna osoba provodi kontrolu usklađenosti s Planom nabave i Financijskim planom, nakon čega se izdaje Narudžbenicu. Po primitku eRačuna koji u prilogu ima odobrenu ponudu i dostavnicu ili zapisnik o isporuci, vrši se plaćanje za predmetnu nabavu.
- (2) Za nabavu roba, usluga i/ili radova te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn Naručitelj će ovlastiti Stručno povjerenstvo da objavi Poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, ali može i upućivanjem elektroničkog Poziva zatražiti i ponude od minimalno tri (3) gospodarska subjekta. Stručno povjerenstvo provodi postupak jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku. Ovisno o prirodi predmeta same nabave, razini tržišnog natjecanja odnosno potrebama Naručitelja, može prikupiti i ponudu samo jednog (1) gospodarskog subjekta.
- (3) Za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn Naručitelj ovlašćuje Stručno povjerenstvo da objavi Poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama ili , ali da uputi elektronički Poziv na davanje ponude od minimalno tri (3) gospodarska subjekta. te provede postupak sukladno ovom Pravilniku.
- (4) Iznimno, odgovorna osoba Naručitelja može za postupke jednostavne nabave iz članka 5. stavka 2. t. 2. i 3. odlučiti da se postupak provede objavom poziva za dostavu ponuda objavom u elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN).

Članak 8.

- (1) U slučaju kada se Poziv za dostavu ponuda ne objavljuje na internet stranicama naručitelja, Poziv na dostavu ponuda šalje se na adrese tri (3) gospodarska subjekta, a iznimno ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
1. kad to zahtijevaju tehnički i umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava temeljem posebnih Zakona i drugih propisa,
 2. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,

- konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da Ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
 4. ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive i neprikladne.

SADRŽAJ POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 9.

- (1) Poziv za dostavu ponuda koji se šalje gospodarskim subjektima ili objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja sadrži:
 - podatke o Naručitelju,
 - opis predmeta nabave,
 - tehničke specifikacije i/ ili troškovnik,
 - procijenjenu vrijednost nabave,
 - kriterije za odabir ponude,
 - kvalitativne kriterije koje Ponuditelj mora ispuniti da bi dokazao svoju sposobnost ako su određeni,
 - vrstu jamstva ako se traži,
 - rok za dostavu ponuda,
 - način dostave ponuda,
 - mjesto gdje se može preuzeti dodatna dokumentacija ako se traži,
 - kontakt osobu,
 - broj telefona i
 - datum objave Poziva na internetskim stranicama, kad postoji uvjet objave.

NAČIN, ROK ZA DOSTAVU PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI

Članak 10.

- (1) Ponude se dostavljaju na dokaziv način koji je opisan u Pozivu za dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda određuje se u Pozivu za dostavu ponuda i ovisi o karakteristikama predmeta nabave.
- (2) Rok za dostavu Ponuda ne može biti kraći od pet (5) dana od primitka Poziva ni dulji od 15 (petnaest) dana.
- (3) Uvjeti sposobnosti Ponuditelja mogu se definirati u Pozivu za dostavu ponuda. Minimalni uvjeti za dokazivanje sposobnosti su:

- pravna sposobnost,
 - poslovna sposobnost,
 - tehnička sposobnost i
 - financijska sposobnost.
- (4) Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda određuje uvjete i dokumente kojima se dokazuje sposobnost.
- (5) Svi dokumenti za dokazivanje sposobnosti mogu se dostaviti u preslici, dok će se originali dokumenata tražiti samo od odabranog Ponuditelja kod sklapanja Ugovora.

TROŠKOVNIK ILI TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Članak 11.

- (1) Troškovnik ili tehničke specifikacije sastavni su dio Poziva za dostavu ponuda koje sastavlja Stručno povjerenstvo koje imenuje Naručitelj za pojedini predmet nabave, a Ponuditelj je obavezan popuniti sve stavke troškovnika ili tehničkih specifikacija.

JAMSTVO I OBLIK JAMSTVA

Članak 12.

- (1) Za provedbu postupaka iz članka 5. stavka 2. točke 2. i 3. Naručitelj može tražiti jamstva u sljedećem obliku:
1. Jamstvo za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu ne većem od 3% procijenjene vrijednosti predmeta nabave.
 2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku u apsolutnom iznosu a najviše 10% od ugovorene vrijednosti s porezom na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu PDV).

POSTUPAK DOSTAVE, ZAPRIMANJA, OTVARANJA I OCJENE PONUDA

Članak 12.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za Poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka Poziva za dostavu ponuda.
- (2) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na

raspolaganje svima kojima je upućen Poziv, a ako je objavljen Poziv na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

Članak 13.

- (1) Sve ponude dostavljene u roku za dostavu ponuda Naručitelj zaprima i upisuje u Upisnik o zaprimanju ponuda i to redoslijedom zaprimanja, s naznakom datuma i vremena zaprimanja. Ponude zaprimljene nakon roka za dostavu ponuda ne upisuju se u upisnik već se zaprimaju kao zakašnjele i neotvorene vraćaju Ponuditelju.

Članak 14.

- (1) Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz Poziva za nadmetanje. Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Članak 15.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva Naručitelja, naziva Ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja i oznake „ne otvaraj“ putem pošte ili osobno u Knjižnici i čitaonici Novigrad ili putem emaila: knjiznica.novigrad@zd.t-com.hr
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu ili dopunu ponude na isti način kao i osnovnu ponudu s obveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude.
- (3) Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

Članak 16.

- (1) Protekom roka za dostavu ponuda Stručno povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave otvara i provjerava ponude te o tome vodi Zapisnik o otvaranju i ocjeni ponuda (u daljnjem tekstu Zapisnik).

Članak 17.

- (1) Otvaranje i ocjena ponuda u jednostavnim postupcima nabave nisu javni.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda Stručno povjerenstvo provjerava valjanost svake ponude sljedećim redoslijedom:
 1. razlozi isključenja,
 2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
 3. računska ispravnost ponude,
 4. ispunjenje ostalih uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda,
 5. dostava traženog jamstva.

Članak 18.

- (1) Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, definiraju se u Pozivu na dostavu ponuda uvažavajući specifičnosti predmeta nabave i ZJN 2016.
- (2) Kriterije za ekonomski najpovoljniju ponudu u Pozivu za nadmetanje Naručitelju predlaže Stručno povjerenstvo koje je sastavilo tehničke specifikacije ili troškovnik za pojedini predmet nabave.

Članak 19.

- (1) Kao najpovoljnija ponuda može se odabrati samo ponuda Ponuditelja koji je ispunio sve kvalitativne kriterije za odabir iz Poziva na dostavu ponuda i dodatne dokumentacije, ako je bila potrebna, čija je ponuda ekonomski najprihvatljivija ponuda te cijenom ne prelazi planirana sredstva za taj predmet nabave osim ako Naručitelj osigura dodatna sredstva.
- (2) Ponuda koja cijenom (bez PDV-a) prelazi prag javne iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi, ne može biti izabrana i mora se odbiti kao neprihvatljiva.
- (3) Zapisnik potpisuju svi članovi Stručnog povjerenstva te u istom predlažu da se donese Odluka o odabiru/poništenju.

Članak 20.

- (1) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom o nabavi odnosno Pozivu za dostavu ponuda ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili je Naručitelj utvrdio daje cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi Ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.
- (2) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda Ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

- (3) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručiitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz Poziva za dostavu ponuda.

Članak 21.

- (1) Naručiitelj je obvezan utvrditi računsku ispravnost ponude. Ukoliko se utvrdi računska pogreška, Naručiitelj će od Ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računске pogreške ili će Naručiitelj sam ispraviti pogreške i o tome odmah obavijestiti Ponuditelja koji u roku tri dana od dana primitka obavijesti treba potvrditi prihvaćanje ispravka računské pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 22.

- (1) Naručiitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili bi došlo do sadržajno drugačijeg Poziva da su bile ranije poznate.
- (2) Naručiitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla nijedna ponuda i ako nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 23.

- (1) Naručiitelj je obvezan istovremeno izvijestiti sve Ponuditelje koji su dostavili ponudu o rezultatima ocjene ponuda dostavom Odluke o odabiru/poništenju (u daljnjem tekstu: Odluka).
- (2) Odluka najmanje mora sadržavati sljedeće:
- naziv, adresu i OIB odabranog Ponuditelja,
 - ukupnu vrijednost ponude,
 - razloge odabira/poništenja,
 - uputu o pravnom lijeku.
- (3) Odluka se šalje Ponuditeljima koji su podnijeli ponudu bez primjene roka mirovanja.
- (4) Odluka se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je ista zaprimljena od strane Ponuditelja (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, tiskano izvješće o pročitanoj elektroničkoj pošti i sl.).
- (5) Po izvršnosti Odluke s odabranim Ponuditeljem sklapa se odgovarajući Ugovor o nabavi robe, radova ili usluga.

Članak 24.

(1) Na Odluku o odabiru ili poništenju postupka nabave nije dopuštena žalba.

Članak 25.

(1) Naručitelj je dužan spis koji čine svi dokumenti nastali u postupku jednostavne nabave obvezno arhivirati i čuvati dvije godine.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

(1) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune objavljuje se na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 27.

(1) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD

KLASA: 612-01/22-01/14

URBROJ: 2198-8-01-22-1

U Novigradu, 29.11. 2022.

Predsjednik

Antonio Sinovčić dipl.ing.el.