

Službeno glasilo

Grada Pleternice



broj 1.

Pleternica, 20. siječanj 2014. godine

List izlazi prema potrebi

SADRŽAJ:

AKTI GRADONAČELNICE GRADA PLETERNICE:

1. Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti
 2. Plan prijma u službu za 2014. godinu
 3. (1) Polugodišnje izvješće o radu gradonačelnice Grada Pleternice za razdoblje 01. srpanj 2013. - 31. prosinac 2013. godine
-

AKTI GRADONAČELNICE
GRADA PLETERNICE



REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
GRAD PLETERNICA



Gradonačelnica

www.pleternica.hr ; e-mail: grad@pleternica.hr

KLASA: 022-01/14-01/1
URBROJ: 2177/07-01/14-01/1
Pleternica, 13. siječanj 2014. godine

Na temelju članka 18. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 54. Statuta Grada Pleternice („Službeno glasilo“ Grada Pleternice br.: 4/09, 02/13 i 08/13), Gradonačelnica Grada Pleternice donosi slijedeći

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

Članak 1.

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka bagatelne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(3) Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Članak 2.

(1) Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika Grad Pleternica (dalje u tekstu: Grad) kao naručitelj obavezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(2) Na osobe koje provode postupak primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi u dijelu odredbi o sukoba interesa.

Članak 3.

(1) Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

(2) Ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 4.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

(2) Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

(3) Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

(4) O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija.

Članak 5.

(1) Pripremu i provedbu postupaka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika, osim postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna, provode ovlašteni predstavnici naručitelja.

(2) Ovlaštene predstavnike naručitelja imenuje Gradonačelnik

(3) U pripremi i provedbi postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti od 500.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika naručitelja, od kojih najmanje jedan mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

(4) Obveze i ovlasti Povjerenstva su :

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.)
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda,
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Gradonačelniku podnosi prijedlog o načinu završetka postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave).

(5) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave iz članka 1. ovog Pravilnika donosi Gradonačelnik.

Članak 6.

(1) Postupak bagatelne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka bagatelne nabave koju donosi Gradonačelnik.

(2) Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o naručitelju, nazivu predmetu nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, te podatke o povjerenstvu za provedbu postupka bagatelne nabave, o broju i izvoru podataka o ponuditeljima kojima se dostavlja zahtjev za ponudu. (baza podataka Grada, istraživanje tržišta, internet i drugo)

Članak 7.

(1) Bagatelnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponude u pravilu na adrese najmanje 3 gospodarska subjekta, ali u opravdanim slučajevima i specifičnim nabavama može i na manje.

(2) Poziv za dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, e-mailom i sl.).

(3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik predmeta nabave,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, bonitet ponuditelj, ne postojanje duga po javnim davanjima i sl.),
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja),

- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju,
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
- kontakt broj telefona,
- podatke o potrebnim traženim jamstvima ukoliko se traže (za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku),
- obrazac ponudbenog lista,
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Članak 8.

(1) Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke, cijenu bez PDV-a i ukupnu cijenu s PDV-om svih stavki.

(2) Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika.

(3) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

(4) Cijena ponude piše se brojkama.

(5) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

(6) Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

(7) Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena.

Članak 9.

(1) Naručitelj u postupku bagatelne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

1. jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno

nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora

2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru.

(2) Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u apsolutnom iznosu koji ne smije biti viši od 5% procijenjene vrijednosti nabave. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

(3) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

(4) Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora sa odabranim ponuditeljem.

Članak 10.

(1) Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

(2) Ponuda mora biti uvezena u cjelinu s označenim rednim brojevima stranica (redni broj stranice/ukupan broj stranice ponude) na način da se onemogućí naknadno vađenje, odnosno umetanje stranica.

(3) Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od 5 (pet) dana od dana zaprimanja poziva za dostavu ponuda.

(4) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda ponudu izmijeniti i/ili dopuniti, odnosno od ponude odustati.

(5) Izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno odustajanje od ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude, odnosno odustajanju od ponude.

Članak 11.

(1) Ovlašteni predstavnici naručitelja provest će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda u roku od 5 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(2) Postupku otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda moraju biti prisutna najmanje od dva (2) člana ovlaštenih predstavnika naručitelja, te se o istome vodi zapisnik.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži:

- podatke o naručitelju
- naziv predmeta nabave
- procijenjenu vrijednost nabave
- navod o danu slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda
- rok za dostavu ponuda
- datum i sat početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda
- podatke o članovima povjerenstva za provedbu postupka bagatelne nabave
- podatke o ponuditeljima koji su dostavili ponude
- cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om
- podatke o traženim i dostavljenim jamstvima iz poziva za dostavu ponuda
- ispunjenje uvjeta i zahtjeva vezanih za tehničke specifikacije, opis predmeta nabave i troškovnik iz poziva za dostavu ponuda
- ispunjenje ostalih uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda
- podatke o ponudama koje se odbijaju i razlog odbijanja
- rangiranje valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir
- prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave s objašnjenjem.

(3) Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenju obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave.

Članak 12.

(1) Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

(2) Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će je ispraviti na vidljivi način i od ponuditelja zatražiti da prihvati ispravak računske pogreške u roku od 3 dana od traženja ispravka.

(3) Kada cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude iz ponudbenog lista vrijedi ponuda izražena u troškovniku.

(4) Kada ukupna cijena stavke ne odgovara umnošku jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke vrijedi umnožak jedinice mjere po kojoj se stavka obračunava i jedinične cijene stavke.

Članak 13.

(1) Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti:

- 1) nepravovremeno pristiglu ponudu.
- 2) ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta.
- 3) ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo.
- 4) ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda.
- 5) ponudu koja nije cjelovita i/ili nema numerirane stranice.
- 6) ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave.
- 7) ponudu u kojoj troškovnik nije u cijelosti ispunjen.
- 8) ponuda u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu.
- 9) ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne

ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

- 10) ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računske pogreške.
- 11) ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj.
- 12) ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda.

Članak 14.

(1) Odgovorna osoba naručitelja će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave ako:

- 1) postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka bagatelne nabave da su bile poznate prije pokretanja postupka
- 2) postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka
- 3) ako nije pristigla niti jedna ponuda
- 4) ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

(2) Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave sadrži:

- 1) podatke o naručitelju
- 2) predmet nabave za koji se obavijest donosi
- 3) razlog poništenja
- 4) datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 15.

(1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se odluka o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odabiru najpovoljnije ponude ponuditelja s kojim će se sklopiti ugovor o nabavi.

(2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijenu predmeta nabave bez PDV-a, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Članak 16.

(1) Odluka o poništenju postupka bagatelne nabave, odnosno odluka odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju u roku od 30 dana, od isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama i sl.).

(2) Protiv odluke ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 17.

(1) Naručitelj dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odabranom ponuditelju stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi radova, roba i/ili usluga.

(2) Ugovor o nabavi radova, roba i/ili usluga sukladno provedenom postupku bagatelne nabave, s odabranim najpovoljnijim ponuditeljem sklapa odgovorna osoba Naručitelja.

(3) Prilikom sklapanja ugovora o nabavi naručitelj se obvezuje od ponuditelja ishoditi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ukoliko je isto bilo traženo pozivom za dostavu ponuda.

(4) Evidencija ugovora iz ovog članka vodi se u Jedinstvenom upravnom odjelu .

Članak 18.

(1) Ugovor o bagatelnoj nabavi može se sklopiti sa ponuditeljem, bez provođenja postupka iz ovog Pravilnika u slučaju da naručitelj u trenutku sklapanja Ugovora ima sklopljen važeći ugovor sa

ponuditeljem koji je u drugom predmetu nabave ili drugom javnom postupku nabave odabran (komunalno gospodarstvo) temeljem provedenog javnog natječaja. U tom slučaju Ugovor se sklapa po jediničnim cijenama iz važećeg ugovora.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Gradonačelnica
Antonija Jozić, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
GRAD PLETERNICA



Gradonačelnica

www.pleternica.hr ; e-mail: grad@pleternica.hr

KLASA: 100-01/14-01/1
URBROJ: 2177/07-04-14-1
Pleternica, 07. siječanj 2014. godine

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08 i 61/11), Gradonačelnica Grada Pleternice, donosi slijedeći,

P L A N **prijma u službu za 2014. godinu**

Članak 1.

Ovaj Plan prijma u službu za 2014. godinu (dalje u tekstu: Plan) donosi se u roku iz članka 10. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, odnosno u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Grada Pleternice za 2014. godinu.

Članak 2.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Pleternice, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2014. godinu i broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke. Također, Planom se utvrđuje i popunjenost radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Pleternice pripadnicima nacionalnih manjina i planira zapošljavanje potrebnog broja pripadnika nacionalnih manjina radi ostvarivanja zastupljenosti, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonu kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Pleternice na dan 1. siječnja 2014. godine zaposlena su ukupno 5 službenika i 1 namještenik, od čega:

- 4 službenika s punim radnim vremenom - na neodređeno vrijeme ;
- 2 službenika s nepunim, odnosno pola radnog vremena - na neodređeno vrijeme ;
- 1 namještenik s punim radnim vremenom na neodređeno vrijeme.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Pleternice na dan 1. siječnja 2014. godine nema zaposlenih službenika/namještenika iz reda nacionalnih manjina.

Članak 4.

Ovim Planom se predviđa da u Jedinstveni upravni odjel Grada Pleternice tijekom 2014. godine neće biti prijema službenika/namještenika na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Ovim Planom se predviđa da u Jedinstveni upravni odjel Grada Pleternice tijekom 2014. godine izvršiti prijem slijedećih vježbenika (stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa):

- 5 prvostupnika/ca javne uprave
- 5 diplomiranih pravnika
- 5 prvostupnika/ca ekonomije
- 5 diplomiranih ekonomista
- 5 prvostupnika/ca inženjera građevinarstva

Članak 6.

U svezi zapošljavanja pripadnika nacionalnih manjina, a sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina ne postoji obveza Grada za osiguravanje zastupljenosti u upravnom tijelu Grada, jer udio niti jedne nacionalne manjine na području Grada Pleternice ne prelazi 5% udjela u ukupnom broju stanovništva.

Članak 7.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasilu Grada Pleternice“.

Gradonačelnica
Antonija Jozić, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
GRAD PLETERNICA



Gradonačelnica
www.pleternica.hr ; e-mail: grad@pleternica.hr

KLASA: 022-01/14-01/1
URBROJ: 2177/07-01-14-1
Pleternica, 20. siječanj 2014. godine

Na temelju članka 35.b stavak 1.
Zakona o lokalnoj i područnoj

(regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst) i članka 56. stavak 1. Statuta Grada Pleternice (»Službeno glasilo« Grada Pleternice broj 4/09, 2/13 i 08/13), Gradonačelnica Grada Pleternice sastavlja i donosi

1. POLUGODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU GRADONAČELNICE GRADA PLETERNICE

*za razdoblje 01. srpanj 2013. - 31.
prosinac 2013. godine*

1. UVOD

Izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi utvrđene su nove ovlasti i obveze Gradonačelnika.

Člankom 39. gore navedenog Zakona propisano je da izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave u gradu čini gradonačelnik.

Predmetnim Zakonom propisana je i obveza Gradonačelnika da podnosi predstavničkom tijelu polugodišnje izvješće o svom radu (dalje u tekstu: Izvješće), odnosno člankom 35.b stavak 1. Zakona propisano je da općinski načelnik, gradonačelnik, odnosno župan dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu predstavničkom tijelu sukladno odredbama statuta jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave.

Kako je člankom 56. stavak 1. Statuta Grada Pleternice („Službeno glasilo Grada Pleternice“ br. 4/09) propisana odredba vezana uz članak 35.b stavak 1. Zakona, Gradonačelnik Grada Pleternice sastavlja ovo Izvješće za polugodišnje razdoblje od 01. lipnja 2013. godine do 31. prosinca 2013. godine, te isto se podnosi Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

2. ZAKONSKE ODREDBE

- a) članak 35.b stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ;
- b) članak 56. stavak 1. Statuta Grada Pleternice.

3. POLUGODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADOVIMA I INVESTICIJAMA

3.1.) Građevine :

3.1.1.) dovršetak izgradnje, opremanje i otvorenje nove građevine Dječjeg vrtića i jaslica u Pleternici (uključujući i pristupnu cestu te ogradu oko objekta):

- ugovorena vrijednost radova: cca 11.500.000,00 kuna

3.1.2.) nastavak izgradnje nove građevine Gradske knjižnice i čitaonice:

- proveden novi postupak javne nabave i izabran novi izvođač radova
- u periodu na koji se odnosi ovo Izvješće izvršeno radova u vrijednosti 1.850.000,00 kuna.

3.1.3.) Početak izgradnje igrališta uz Područnu školu u Kuzmici.

3.1.4.) Uređenje i izgradnja (modernizacija) parkirališta uz groblje u Gradcu.

3.1.5.) Izgrađena i puštena u rad solarna elektrana (I etapa) na zgradi Tehnologijsko-inovacijskog centra s inkubatorom u Pleternici.

3.2.) Ceste:

3.2.1.) Izgradnja nogostupa i rekonstrukcija javne rasvjete u ulici Prilaz u Pleternici

3.2.2.) koordinacija i suradnja sa ŽUC-om na modernizaciji prometnica u Pleternici :
- izgradnja i dovršetak izgradnje (modernizacija) ulice Ljudevita Gaja u Pleternici

3.2.3.) Izgradnja nogostupa u Poduzetničkoj zoni Pleternica

3.2.4.) Održavanje neasfaltiranih prometnica po mjesnim odborima

3.2.5.) Izrada projektne dokumentacije i rješavanje imovinsko-pravnih odnosa za izgradnju buduće spojne ulice između ulice Dolač i ulice Smrik u Pleternici.

3.2.6.) Izrada projektne dokumentacije i pripreme radnje za početak rješavanja imovinsko-pravnih odnosa za izgradnju produžetka Vinogradske ulice u Pleternici.

3.2.7.) Izrada projektne dokumentacije i pripreme radnje za početak rješavanja imovinsko-pravnih odnosa za izgradnju produžetka ulice Ljudevita Gaja u Pleternici sve do Vinogradske.

3.2.8.) Rješavanje imovinsko pravnih odnosa prometnice od pošte u Pleternici do ulice Matije Gupca.

3.3.) Projektna dokumentacija:

3.3.1.) Projekt aglomeracije Pleternica: izrađeni projekti i studija izvodljivosti, ishodena lokacijska dozvola, u tijeku izrada glavnog projekta. Projekt aglomeracije revidiran od strane Građevinskog fakulteta u Zagrebu, te uspješno prošao provjeru konzultantske tvrtke Europske komisije, Jaspers. U tijeku izrada aplikacije.

3.3.2.) Ishodena lokacijska dozvola za projekt izgradnje Uređaja za pročišćavanje otpadnih voda s područja aglomeracije Pleternica (UPOV Pleternica), te početak formiranja katastarske čestice i pripreme radnje za početak rješavanja imovinsko-pravnih odnosa.

3.3.3.) Izrada Elaborata služnosti za potrebe pokretanja rješavanja imovinsko-pravnih odnosa u sklopu projekta aglomeracije područja Pleternice u sklopu EU financiranog projekta. Te poduzimanje pripremnih radnji i suradnja sa timom za

rješavanje imovinsko-pravnih odnosa Hrvatskih voda.

3.3.4.) Izrađen idejni projekt, ishoda Lokacijska dozvola, izrada Glavnog projekta za dogradnju zgrade Gradske uprave u Pleternici, odnosno provođenje projekta P.T.I.C.E. (Poslovno turističko informativni centar, a sve u sklopu pripreme za buduće kohezijske fondove Europske unije.

3.3.5.) Ishođena lokacijska dozvola, te u tijeku izrada Glavnog projekta nužnog za podnošenje zahtjeva za izdavanje potvrde glavnog projekta za rekonstrukcija u vidu dogradnje, nadogradnje, uređenja i prenamjene postojeće poslovne građevine (bivše „Sloge“) u školsku građevinu.

3.3.6.) Proveden postupak javne nabave i izabran izrađivač projektne dokumentacije za izgradnju Male hidroelektrane Požega, u tijeku ishoda lokacijske dozvole.

3.3.7.) Ugovorena izrada projektne dokumentacije modernizacije javne rasvjete u Gradu Pleternica.

3.3.8.) Izrada projektne dokumentacije za izgradnju solarnih elektrana na građevinama knjižnice, na zgradi Tehnologijsko-inovacijskog centra s inkubatorom u Pleternici (II etapa), Dječjem vrtiću.

3.3.9.) Izrađen projekt modernizacije ulice A.M.Relkovića u Pleternici, te priprema natječaja za provedbu.

3.3.10.) Izrađen projekt šetnice uz Orljavu.

3.3.11.) Izrađen projekt rasvjete i uređenja Gradskog parka u Pleternici.

3.4.) Komunalne vodne građevine:

3.4.1.) izgradnja vodovodnih mreža u naseljima:

- Novoselci,
- Trapari,
- Sesvete,
- Požeška Koprivnica.

3.5.) Strateški dokumenti i obrazovanje :

3.5.1.) Izrađena i od strane Gradskog vijeća Grada Pleternice usvojena Strategija razvoja Grada Pleternice za razdoblje 2014. - 2020. godina.

3.5.2.) Početak rada srednje škole u Pleternici.

3.6.) Događanja i manifestacije :

3.6.1.) Devetnica Gospi od Suza

3.6.2.) Održan dječji tjedan u Pleternici.

3.6.3.) Održana manifestacija Advent u Pleternici

3.6.4.) Svečano obilježavanje Dana Grada

3.6.5.) Otvorenje Dječjeg vrtića i jaslica

3.7.) Uređenje naselja :

3.7.1.) Uređenje zelenih površina kroz komunalno trgovačko društvo i uz pomoć javnih radova i sadnja drvoreda u Pleternici (60 kom.).

3.7.2.) Uređenje naselja i održavanja po mjesnim odborima.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Grad Pleternica je određene projekte iz točke 3. ovog Izvješća u navedenom polugodišnjem razdoblju završio, dok su određeni projekti još uvijek u tijeku, odnosno određeni se planiraju za nadolazeće razdoblje.

Usvojenom Izvješću prilaže se Zaključak Gradskog vijeća Grada Pleternice, o usvajanju Polugodišnjeg izvješća o radu Gradonačelnika Grada Pleternice.

Polugodišnje izvješće o radu Gradonačelnika Grada Pleternice objavljuje se u „Službenom glasilu Grada Pleternice“.

Gradonačelnica
Antonija Jozić, v.r.

DOSTAVITI:

1. Gradskom vijeću Grada Pleternice na razmatranje i usvajanje – ovdje,
2. Pismohrana – ovdje.

