

SLUŽBENI VJESNIK

2014.

BROJ: 25

PONEDJELJAK, 14. SRPNJA 2014.

GODINA LX

GRAD NOVSKA

AKTI GRADONAČELNIKA

9.

Na temelju članka 46. Statuta Grada Novska (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/1, 3/13 i 8/13), gradonačelnik Grada Novska dana 14. srpnja 2014. godine, donosi

- ima najviše dvije stambene jedinice;
- izgrađena na zasebnoj čestici;
- građevinske bruto površine do 400 m².

Članak 3.

PRAVILNIK

za provedbu programa povećanja energetske učinkovitosti obiteljskih kuća na području Grada Novske

PREDMET I PRIHVATLJIVI TROŠKOVI SUFINANCIRANJA

Članak 1.

PREDMET PRAVILNIKA

Ovim Pravilnikom određuju se kriteriji i postupak prema kojemu će Grad Novska (u tekstu: **Provoditelj natječaja**) i Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost nepovratnim novčanim sredstvima subvencionirati provedbu Programa »Povećanja energetske učinkovitosti obiteljskih kuća« tijekom 2014. godine (u tekstu: **Projekt EnU**).

Sredstvima Provoditelja natječaja i Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost subvencionirati će se provedba mjera za povećanje energetske učinkovitosti kod fizičkih osoba u kućanstvima na području Provoditelja natječaja.

Subvencionirati će se provedba sljedećih mjera povećanja energetske učinkovitosti (u tekstu: **mjere EnU**), te izrada energetskog pregleda i energetskog certifikata obiteljske kuće nakon provedbe Projekta:

Članak 2.

PRAVO NA KORIŠTENJE SUFINANCIRANJA

Pravo na korištenje nepovratnih novčanih sredstava (u tekstu: **sufinanciranje**) Provoditelja natječaja i Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost može ostvariti fizička osoba na obiteljskoj kući u osobnom vlasništvu ili u vlasništvu člana/članova njene uže obitelji (u tekstu: **podnositelj prijave**). Prebivalište podnositelja prijave mora biti na adresi predmetne obiteljske kuće na kojoj se planiraju mjere povećanja energetske učinkovitosti, a koja se nalazi na području Provoditelja natječaja.

- a) zamjena postojeće ugradnjom nove vanjske stolarije
- b) povećanje toplinske zaštite ovojnice obiteljske kuće
- c) povećanje energetske učinkovitosti sustava grijanja ugradnjom plinskih kondenzacijskih kotlova
- d) povećanje energetske učinkovitosti sustava prozračivanja ugradnjom uređaja za povrat topline otpadnog zraka (rekuperatora).

Podnositelj prijave može ostvariti pravo na korištenje sufinanciranja Provoditelja natječaja za jednu, više ili sve od navedenih mjera EnU.

Provoditelj natječaja i Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost subvencionirat će samo prihvatljive troškove mjera EnU koji su definirani ovim Pravilnikom.

Obiteljska kuća (u tekstu: **kućanstvo**) u smislu ovog Pravilnika je stambena kuća koja:

Prihvatljivi trošak mjere EnU je onaj nastao nakon dana objave Zaključka o utvrđivanju bodovne liste i odabiru korisnika sufinanciranja (vidi članak 14. ovog Pravilnika).

- ima najmanje 50% bruto podne površine namijenjeno za stanovanje;

U nastavku se navode komponente sustava mjera EnU koje se smatraju prihvatljivim troškom dok se

sav ostali materijal, oprema ili usluga radova koji nije naveden u nastavku, a eventualno se može pojaviti u tijeku provedbe mjera EnU, smatra neprihvatljivim troškom te ga investitor snosi u 100% iznosu.

Da bi se stavke u nastavku smatrale prihvatljivim troškom potrebno je:

- osigurati i dokazati tehničku i stručnu sukladnost za pojedine komponente mjera EnU sukladno uputama navedenim u nastavku (vidi: **Tehnička sukladnost i stručna sposobnost**);
- osigurati koeficijente prolaska topline za pojedine komponente mjera EnU sukladno uputama navedenim u nastavku (vidi: **Minimalni tehnički uvjeti**).

a) Zamjena postojeće ugradnjom nove vanjske stolarije

Pod zamjena postojeće ugradnjom nove vanjske stolarije podrazumijevaju se sljedeće komponente:

- Uklanjanje stare stolarije
- Dobava i ugradnja nove stolarije
- Zidarski/ličilački popravci
- Unutarnje i vanjske klupčice
- Zaštita od sunca.

Stručna sposobnost:

Izvođač radova mora posjedovati *Suglasnost za obavljanje djelatnosti građenja* za skupine »I 7« za radove na ugradnji vanjske stolarije, ili jednu od skupina »A, B, C, D, E, F, G, H« definirane prema *Pravilniku o suglasnostima za započinjanje obavljanja djelatnosti građenja* (»Narodne novine«, broj 43/09) koji je donesen na temelju članka 46. *Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji* (»Narodne novine«, broj 152/08) (u tekstu: **Izvođač radova**).

Tehnička sukladnost:

Svi dijelovi vanjske stolarije (staklo, okvir, ispuna i dr.) moraju imati važeću Izjavu o svojstvima ili Izjavu o sukladnosti sukladno *Zakonu o građevnim proizvodima* (»Narodne novine«, broj 76/13) koju osigurava proizvođač.

Izvođač radova dužan je izdati Izjavu o jamstvenom roku na izvedene radove na rok od minimalno 2 godina.

Minimalni tehnički uvjeti:

Provedbom mjere EnU potrebno je postići jednak ili manji koeficijent prolaza topline pojedinih dijelova vanjske stolarije kako slijedi:

- $U \leq 1,4$ za komplet i $\leq 1,1$ za staklo za $\Theta_{e,mj,min} \leq 3$ °C,
- $U \leq 1,6$ za komplet i $\leq 1,1$ za staklo za $\Theta_{e,mj,min} > 3$ °C.

Koeficijenti prolaza topline pojedinih dijelova vanjske stolarije biti će definirani Ugovorom (vidi članak 14.).

b) Povećanje toplinske zaštite ovojnice obiteljske kuće

Pod povećanje toplinske zaštite ovojnice obiteljske kuće podrazumijevaju se sljedeće komponente:

Radovi na krovu - grupe prihvatljivih radova

- Krovni pokrov - crijep, šindra, ravni krov, zeleni krov
- Krovna konstrukcija - drvena, čelična, betonska, krovni paneli
- Toplinska izolacija
- Hidroizolacija
- Oblaganje podgleda - gips karton ploče, drvo
- Limarski radovi - opšavi, oluci.

Toplinska izolacija vanjskih zidova - grupe prihvatljivih radova

- Etics fasadni sustav - komplet (toplinska izolacija, mrežica, glet masa, žbuka, boja)
- Ventilirana fasada - komplet
- Fasadni paneli - komplet
- Termo žbuka - ukoliko se postižu Fondu prihvatljive vrijednosti koef. prolaska topline »U«
- Unutarnje oblaganje zidova - gips karton ploče, drvo, žbuka.

Podovi prema tlu - grupe prihvatljivih radova

- Estrih
- Toplinska izolacija
- Hidroizolacija.

Ukopani dijelovi ovojnice - grupe prihvatljivih radova

- Hidroizolacija
- Toplinska zaštita
- Unutarnje oblaganje zidova - gips karton ploče, drvo, žbuka.

Pod prema vanjskom prostoru - grupe prihvatljivih radova

- Estrih
- Etics fasadni sustav - komplet (toplinska izolacija, mrežica, glet masa, žbuka, boja)
- Fasadni sustav - komplet
- Termo žbuka - ukoliko se postižu Fondu prihvatljive vrijednosti koef. prolaska topline »U«.

Pod prema negrijanom podrumu - grupe prihvatljivih radova

- Estrih
- Toplinska izolacija.

Strop prema negrijanom tavanu - grupe prihvatljivih radova

- Toplinska izolacija
- Oblaganje podgleda - gips karton ploče, drvo.

Stručna sposobnost:

Izvođač radova mora posjedovati *Suglasnost za obavljanje djelatnosti građenja za skupine »I 5« ili »I 4«* za radove na ugradnji toplinske izolacije vanjskih zidova ili jednu od skupina »A, B, C, D, E, F, G, H« definirane prema *Pravilniku o suglasnostima za započinjanje obavljanja djelatnosti građenja* (»Narodne novine«, broj 43/09) koji je donesen na temelju članka 46. *Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji* (»Narodne novine«, broj 152/08) (u tekstu: **Izvođač radova**).

Tehnička sukladnost:

Svi dijelovi povezanog ETICS sustava moraju imati važeću Izjavu o svojstvima ili Izjavu o sukladnosti sukladno *Zakonu o građevnim proizvodima* (»Narodne novine«, broj 76/13) koju osigurava proizvođač.

Izvođač radova dužan je izdati izjavu o jamstvenom roku na izvedene radove na rok od minimalno 2 godine.

Minimalni tehnički uvjeti:

Provedbom mjere EnU potrebno je postići minimalno ukupni koeficijent prolaza topline:

- **≤0,20** za $\Theta_{e,mj,min} \leq 3 \text{ } ^\circ\text{C}$ (**≤0,25** za $\Theta_{e,mj,min} > 3 \text{ } ^\circ\text{C}$) za krov, strop i pod grijanog prostora ($\Theta > 18 \text{ } ^\circ\text{C}$) prema vanjskom ili negrijanom prostoru (podrumu, garaži),
- **≤0,25** za $\Theta_{e,mj,min} \leq 3 \text{ } ^\circ\text{C}$ (**≤0,40** za $\Theta_{e,mj,min} > 3 \text{ } ^\circ\text{C}$) za vanjski zid grijanog prostora,
- **≤0,25** za $\Theta_{e,mj,min} \leq 3 \text{ } ^\circ\text{C}$ (**≤0,45** za $\Theta_{e,mj,min} > 3 \text{ } ^\circ\text{C}$) za pod prema tlu i ukopane dijelove grijanog prostora.

Točna debljina toplinske izolacije koju je potrebno ugraditi na vanjski zid bit će definirana *Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama u svezi subvencioniranja troškova provedbe mjera povećanja energetske učinkovitosti* (u tekstu: **Ugovor**, vidi članak 14.).

c) Povećanje energetske učinkovitosti sustava grijanja ugradnjom plinskih kondenzacijskih kotlova

Pod povećanje energetske učinkovitosti sustava grijanja ugradnjom plinskih kondenzacijskih kotlova podrazumijevaju se sljedeće komponente:

- kondenzacijski kotao, oprema za automatsku regulaciju kotla, spremnici tople vode, pumpne grupe, ekspanziona posuda, ventili (zaporni, nepovratni i sigurnosni), razvod grijanja, ogrjevnja tijela, automatska regulacija, pribor za postavljanje i ostala potrebna oprema za pravilno funkcioniranje cjelokupnog sustava te pripadajući građevinski radovi nužni za ugradnju prethodno navedene opreme (prodori, betoniranje postolja,...);

Tehnička sukladnost:

Izvođač radova dužan je izdati izjavu o jamstvenom roku na izvedene radove na rok od minimalno 2 godine.

d) Povećanje energetske učinkovitosti sustava prozračivanja ugradnjom uređaja za povrat topline otpadnog zraka (rekuperatora)

Pod povećanje energetske učinkovitosti sustava prozračivanja ugradnjom uređaja za povrat topline otpadnog zraka (rekuperatora) podrazumijevaju se sljedeće komponente:

- Uređaj s povratom otpadne topline zraka, ostala oprema primarnog kruga [dizalica topline - A energetska klasa prema Eurovent Energy Efficiency Classification: zrak-zrak (COP \geq 3,6; EER \geq 3,2), zrak-voda (COP \geq 3,2; EER \geq 3,1), automatska regulacija, pribor za postavljanje], razvod kanala, usisni i strujni elementi, ostala potrebna oprema za pravilno funkcioniranje cjelokupnog sustava te pripadajući građevinski radovi nužni za ugradnju prethodno navedene opreme (prodori, betoniranje postolja,...)

Tehnička sukladnost:

Izvođač radova dužan je izdati izjavu o jamstvenom roku na izvedene radove na rok od minimalno 2 godine.

Članak 4.

VISINA UDJELA SUBVENCIONIRANJA

Ukupni troškovi opreme i ugradnje mjera za povećanje energetske učinkovitosti kod fizičkih osoba u kućanstvima Provoditelja natječaja biti će subvencionirani nepovratnim novčanim sredstvima u obliku Vrijednosnog kupona u iznosu od najmanje 82,5% ukupno prihvatljivih troškova, odnosno do najvećeg iznosa od 61.875,00 kn (uključujući zakonsku stopu PDV-a) od čega Fond sudjeluje sa 80% ili 60.000,00 kn, a Grad Novska s 2,5% ili 1.875,00 kn po kućanstvu.

Članak 5.

UVJETI KOJIMA PODNOSITELJI PRIJAVA MORAJU UDOVOLJAVATI

Podnositelj prijave može biti isključivo vlasnik ili više suvlasnika jednog kućanstva, ili ako je predmetna obiteljska kuća u vlasništvu člana/članova njegove uže obitelji, sukladno članku 2. ovog Pravilnika. Uvjeti kojima podnositelj prijave mora udovoljavati kako bi ostvario pravo na subvenciju:

- ima prijavljeno prebivalište na adresi obiteljske kuće na kojoj se planira provedba mjera EnU, a koji se nalazi na području Provoditelja natječaja;

- posjeduje dokaz o vlasništvu nad izgrađenom obiteljskom kućom na kojem se planira provedba mjera EnU;
- posjeduje dokaz da je kuća postojeća u smislu Zakona o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13);
- obvezuje se da će savjesno i cjelovito popuniti Prijavni obrazac za podnošenje zahtjeva za sufinanciranje mjera EnU sa točnim podacima;
- obvezuje se da će ugraditi mjeru EnU tek nakon dana objave Zaključka o utvrđivanju bodovne liste i odabiru korisnika sufinanciranja, a sve prema naputcima iz *Ugovora o međusobnim pravima i obvezama u svezi subvencioniranja troškova provedbe mjera povećanja energetske učinkovitosti* kojeg će potpisati s Provoditeljem natječaja.

Ukoliko podnositelj prijave ne zadovoljava jedan ili više od navedenih uvjeta njegova prijava automatski će se izbaciti iz daljnjeg postupka.

Članak 6.

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

Podnositelj prijave na Natječaj dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. potpisan i cjelovito popunjen *Prijavni obrazac za podnošenje zahtjeva za sufinanciranje mjera EnU (u tekstu: **Prijavni obrazac**)* kojeg ovjerava vlasnik ili u slučaju većeg broja vlasnika svi suvlasnici (Prilog 1.);
2. za podnositelja prijave: presliku osobne iskaznice (OBOSTRANA PRESLIKA) ili uvjerenje o prebivalištu podnositelja prijave ne starije od 30 dana (IZVORNIK);
3. za sve ostale osobe s prebivalištem na adresi predmetnog kućanstva: presliku osobne iskaznice (OBOSTRANA PRESLIKA) ili uvjerenje o prebivalištu (IZVORNIK, ne stariji od 30 dana);
4. vlasnički list (grunтовni izvadak) za kućanstvo na koje se planira provedba mjera EnU (IZVORNIK, ne stariji od 30 dana);
5. dokaz da je obiteljska kuća na kojoj se provodi mjera EnU postojeća (PRESLIKA IZVORNIKA) - priznaju se dokumenti sukladno Zakonu o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13);
6. projektantski troškovnik ili neobvezujući ponudbeni troškovnik proizvođača/dobavljača radova sa detaljnom specifikacijom (prema uvjetima Natječaja);
7. za zaštićene objekte potrebno je priložiti mišljenje nadležnog Konzervatorskog odjela u Gradu Sisku, Uprave za zaštitu kulturne baštine Ministarstva kulture Republike Hrvatske.

Podnositelj prijave je dužan u roku 30 dana od zaprimanja *Zaključka o utvrđivanju bodovne liste i odabiru korisnika* sufinanciranja dostaviti Provoditelju

natječaja Projekt rekonstrukcije postojeće zgrade - u protivnom gubi pravo na odobrena sredstva, a Provoditelj natječaja je dužan u daljnjem roku od 15 dana s fizičkom osobom sklopiti Ugovor o međusobnim pravima i obvezama u svezi subvencioniranja troškova provedbe mjera povećanja energetske učinkovitosti obiteljskih kuća.

Projekt rekonstrukcije iz gornjeg stavka mora biti minimalno na razini glavnog projekta sa snimkom postojećeg stanja.

Za rekonstrukciju postojeće zgrade potreban je Glavni projekt kojim se daje tehničko rješenje zgrade u odnosu na racionalnu uporabu energije i toplinsku zaštitu, sadrži i detaljan opis i tehničke karakteristike postojećeg stanja zgrade odnosno postojećeg građevinskog dijela zgrade obuhvaćenog rekonstrukcijom u odnosu na racionalnu uporabu energije i toplinsku zaštitu prije predviđenog građevinskog zahvata - Prema Tehničkom propisu o racionalnoj uporabi energije i toplinskoj zaštiti u zgradama »Narodne novine«, broj 110/08 i 89/09.

OPCIONALNA DOKUMENTACIJA

Samo u slučaju kada brojevi katastarske čestice (iz dokaza legalnosti izgrađene građevine - točka 5. članka 6.) i zemljišno knjižne čestice (iz vlasničkog lista - točka 4. članka 6.) nisu identični potrebno je dostaviti: Uvjerenje područnog ureda za katastar kojim se potvrđuje istovjetnost traženih katastarskih čestica sa zemljišnom knjižnim česticama (grunтовnim česticama) (IZVORNIK ili PRESLIKA IZVORNIKA).

Dokumentacija se smatra cjelovitom ukoliko sadržava točke 1, 2, 3, 4, 5. i 6. ovog članka te opcionalnu dokumentaciju samo ukoliko se brojevi katastarske i zemljišno knjižne čestice razlikuju u dostavljenom dokazu o legalnosti građevine i vlasničkom listu za istu predmetnu građevinu. Ukoliko podnositelj prijave ne dostavi cjelovitu dokumentaciju Prijava se isključuje iz daljnjeg postupka te podnositelj prijave nema pravo na žalbu.

Članak 7.

OBJAVA NATJEČAJA

Javni natječaj objavit će Provoditelj natječaja na službenoj internetskoj stranici Provoditelja natječaja, a Obavijest o objavi Javnog natječaja biti će objavljena i u jednoj od dnevnih tiskovina.

Članak 8.

NAČIN DOSTAVE, VRIJEME I MJESTO PRIJAVE

Prijava na natječaj se dostavlja isključivo kao preporučena pošiljka sa povratnicom u pisanom obliku, zatvorenoj omotnici s imenom i prezimenom te

adresom podnositelja prijave na adresu definiranu u članku 20. ovog Pravilnika, uz naznaku: **Projekt EnU 2014 - Ne otvaraj**.

Prijave će se zaprimati **30 dana** od dana objave natječaja.

Nepotpune prijave kao i prijave dostavljene nakon isteka roka neće se razmatrati.

Članak 9.

PREGLED PRIJAVA

Izvršno tijelo Provođitelja natječaja imenuje Povjerenstvo za pregled i ocjenjivanje prijava pristiglih na javni natječaj Provođitelja natječaja (**u tekstu: Povjerenstvo**).

Povjerenstvo provjerava cjelovitost pristigle dokumentacije te točnost vrijednosti upisanih u *Prijavni obrazac*.

U svrhu provjere točnosti upisanih vrijednosti obaviti će se terenski pregled prijavljenih kućanstava s cjelovitom dokumentacijom. Pregledom kućanstava utvrditi će se usklađenost upisanih vrijednosti u *Prijavnom obrascu* sa zatečenim stanjem u obliku *Zapisnika o provedenom pregledu stambenih objekata* koji

sadržava stvarne zatečene vrijednosti kućanstva sa priloženom fotodokumentacijom kao dokaza postojećeg stanja.

Pri pregledu pristiglih prijava obvezno se provjerava:

- pravovremenost pristigle prijave;
- zadovoljavanje uvjeta podnositelja prijave (sukladno članku 5. ovog Pravilnika);
- cjelovitost prijave prema potrebnoj dokumentaciji (sukladno članku 6. ovog Pravilnika);
- točnost podataka upisanih u Prijavni obrazac (sukladno članku 9. ovog Pravilnika).

Ukoliko prijava ne zadovoljava navedene uvjete automatski se isključuje iz daljnjeg postupka ocjenjivanja.

Članak 10.

OCJENJIVANJE PRIJAVA

Prijave koje nisu isključene sukladno uvjetima iz članka 9. ovog Pravilnika ocijeniti će Povjerenstvo.

Ukupan broj bodova koje pojedina prijava može ostvariti iznosi 230. Bodovanje se vrši prema dva osnovna kriterija s obzirom na predmet prijave sukladno članku 3. ovog Pravilnika. Prijave će se bodovati prema sljedećim kriterijima:

1. Tehno-ekonomska opravdanost provedbe mjere EnU na prijavljenom kućanstvu (najveći ukupan broj bodova 55);

$$K = \frac{\text{Ukupna površina grijanog prostora}}{\text{Broj korisnika građevine}}$$

gdje je K faktor iskorištenja površine

K	Bodovi	K	Bodovi	K	Bodovi	K	Bodovi
<7	55	33	41	60	27,5	87	14
7	54	34	40,5	61	27	88	13,5
8	53,5	35	40	62	26,5	89	13
9	53	36	39,5	63	26	90	12,5
10	52,5	37	39	64	25,5	91	12
11	52	38	38,5	65	25	92	11,5
12	51,5	39	38	66	24,5	93	11
13	51	40	37,5	67	24	94	10,5
14	50,5	41	37	68	23,5	95	10
15	50	42	36,5	69	23	96	9,5
16	49,5	43	36	70	22,5	97	9
17	49	44	35,5	71	22	98	8,5
18	48,5	45	35	72	21,5	99	8
19	48	46	34,5	73	21	100	7,5
20	47,5	47	34	74	20,5	101	7
21	47	48	33,5	75	20	102	6,5

K	Bodovi	K	Bodovi	K	Bodovi	K	Bodovi
22	46,5	49	33	76	19,5	103	6
23	46	50	32,5	77	19	104	5,5
24	45,5	51	32	78	18,5	105	5
25	45	52	31,5	79	18	106	4,5
26	44,5	53	31	80	17,5	107	4
27	44	54	30,5	81	17	108	3,5
28	43,5	55	30	82	16,5	109	3
29	43	56	29,5	83	16	110	2,5
30	42,5	57	29	84	15,5	111	2
31	42	58	28,5	85	15	112	1,5
32	41,5	59	28	86	14,5	≥113	1

2. Zatečeno stanje sustava za grijanje prostora (najveći ukupan broj bodova 30);

- energent isključivo električna energija, elektrootporno grijanje (30 bodova)
- energent lož ulje (20 bodova)
- energent UNP, prirodni plin, sustav daljinskog grijanja (10 bodova)
- energent biomasa (drvena sječka, peleti, briketi, cjepanice ili ostali drveni ostatak), geotermalna dizalica topline ili drugi obnovljivi izvor energije (0 bodova).

Ukoliko se u prijavnim obrascu navedu dva ili više odgovora za kriterij Zatečeno stanje sustava za grijanje, pri dodjeljivanju bodova za predmetni kriterij bodovati će se primarni izvor za grijanje u 3/5 iznosa i bodovi sekundarnog izvora u 2/5 iznosa.

3. Zatečeno stanje sustava za prozračivanje prostora (najveći ukupan broj bodova 30);

- energent isključivo električna energija, elektrootporno grijanje (30 bodova)
- energent lož ulje (20 bodova)
- energent UNP, prirodni plin, sustav daljinskog grijanja (10 bodova)
- energent biomasa (drvena sječka, peleti, briketi, cjepanice ili ostali drveni ostatak), geotermalna dizalica topline ili drugi obnovljivi izvor energije (0 bodova).

Ukoliko se u prijavnim obrascu navedu dva ili više odgovora za kriterij Zatečeno stanje sustava za grijanje, pri dodjeljivanju bodova za predmetni kriterij bodovati će se primarni izvor za grijanje u 3/5 iznosa i bodovi sekundarnog izvora u 2/5 iznosa.

4. Zatečeno stanje konstrukcijskih dijelova građevine - zadovoljavajuća toplinska zaštita, opće stanje fasade, stolarije i dr. (najveći ukupan broj bodova 30) i tip konstrukcije vanjskog zida (ukupan broj bodova dobije se zbrajanje bodova prema debljini toplinske izolacije i tipu konstrukcije većeg dijela vanjskog zida);

a) Prijava za sufinanciranje **Toplinske zaštite vanjske ovojnice**

a1. Vanjski zid

- Ukupna debljina sloja fasadne toplinske zaštite vanjskog zida (toplinska žbuka, stiropor ili kamena vuna):
 - 0 cm (15 bodova)
 - toplinska žbuka 1-3 cm (10 bodova)
 - 4-5 cm (7 bodova)
 - 6-9 cm (5 bodova)
 - 10-14 cm (3 boda)
 - 15 cm ili više (0 bodova).
- Tip konstrukcije vanjskog zida:
 - Armirano betonski zid (15 bodova)
 - Lakobetonski blokovi (12 bodova)
 - Puna opeka (10 bodova)
 - Blok (šuplja) opeka (7 bodova)
 - Kamen, drvo (5 bodova)
 - Porobeton ili termoblok, zid s termožbukom (3 boda).

a2) Krov ili strop

- Ukupna debljina sloja fasadne toplinske zaštite krova, poda ili stropa (stiropor ili kamena vuna):
 - 0 cm (30 bodova)
 - 1-3 cm (25 bodova)
 - 4-5 cm (15 bodova)
 - 6-9 cm (10 bodova)
 - 10-14 cm (5 bodova)
 - 15 cm ili više (0 bodova).

a3) Pod

- Ukupna debljina sloja fasadne toplinske zaštite krova, poda ili stropa (stiropor ili kamena vuna):
 - 0 cm (15 bodova)

- 1-3 cm (10 bodova)
- 4-5 cm (5 bodova)
- 6-9 cm (2 bodova)
- 10-14 cm (0 boda).

Ukoliko se u prijavnom obrascu ne navede odgovor za kriterij Toplinske zaštite vanjske ovojnice i tip konstrukcije neće se dodijeliti bodovi za predmetni kriterij.

b) Prijava za sufinanciranje **Energetski učinkovite vanjske stolarije (prozora i vrata)**

- **Tehničke karakteristike vanjske stolarije:**

- jednostruko staklo (30 bodova)
- dvostruko obično staklo (20 bodova)
- dvostruko izo staklo (15 bodova)
- dvostruko izo staklo s low-e premazom (10 bodova)
- trostruko izo staklo (5 bodova)
- trostruko izo staklo s low-e premazom (0 bodova).

Ukoliko se u prijavnom obrascu navedu dva ili više odgovora za kriterij Tehničke karakteristike vanjske stolarije, pri dodjeljivanju bodova za predmetni kriterij bodovat će se s obzirom na udio pojedine vrstu u ukupnom broju vanjske stolarije.

Ukoliko se u prijavnom obrascu ne navede odgovor za kriterij Tehničke karakteristike vanjske stolarije neće se dodijeliti bodovi za predmetni kriterij.

Ukoliko dvije ili više prijave budu bodovane jednakim brojem bodova prednost pri odabiru imati će one prijave sa ranijim datumom, odnosno vremenom slanja prijave.

Članak 11.

NESLUŽBENA BODOVNA LISTA

Po obradi svih pristiglih prijava Povjerenstvo izrađuje *Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju prijava*. U zapisniku o otvaranju i ocjenjivanju prijava obvezno se navodi analitički prikaz sa otvaranja pristigle dokumentacije, pregled cjelovitosti dostavljene dokumentacije, opis terenskog pregleda prijavljenih kućanstava te prikaz zatečenog stanja, analitički prikaz bodovanja sukladno članku 10. te kao zaključak *Neslužbenu bodovnu listu podnositelja prijave* (u tekstu: **Neslužbena bodovna lista**).

Zapisnik o otvaranju i ocjenjivanju prijava sadrži najmanje sljedeće podatke:

- Informacije o javnom natječaju (predmet, mjesto i datum objave);
- Analitički prikaz otvaranja pristiglih prijava;
- Analitički prikaz pregleda cjelovitosti pristigle dokumentacije sukladno članku 6. ovog Pravilnika;

- Podaci o provedenom pregledu stambenih objekata podnositelja prijave;
- Podaci o isključenim prijavama sukladno članku 9. ovog Pravilnika;
- Podaci o valjanim prijavama;
- Analitički prikaz bodovanja sukladno članku 10. ovog Pravilnika;
- Prijedlog neslužbene bodovne liste sa brojem bodova i rangom svih valjanih prijava.

Povjerenstvo na osnovu *Zapisnika o otvaranju i ocjenjivanju prijava* donosi **Neslužbenu bodovnu listu** sa cjelovitim prijavama poredanim po broju ostvarenih bodova sukladno članku 10. ovog Pravilnika te s popisom necjelovitih prijava sukladno članku 6. ovog Pravilnika. Neslužbena lista se javno objavljuje na Internetskim stranicama Provođitelja natječaja te se šalje na adresu svim podnositeljima prijave.

Članak 12.

ŽALBENI POSTUPAK PODNOSITELJA PRIJAVE

Podnositelji prijave imaju pravo žalbe na Neslužbenu bodovnu listu koju moraju dostaviti Provođitelja natječaja isključivo kao preporučena pošiljka sa povratnicom u pisanom obliku, zatvorenoj omotnici s imenom i prezimenom te adresom podnositelja prijave u roku od 5 dana od dana zaprimanja Neslužbene liste, na adresu definiranu u članku 20. ovog Pravilnika, s naznakom: **Projekt Povećanje energetske učinkovitosti obiteljskih kuća u Gradu Novska 2014 - Žalba na neslužbenu bodovnu listu**.

Povjerenstvo u roku od 10 dana od dana isteka roka za žalbe izrađuje *Zapisnik o konačnoj bodovnoj listi podnositelja prijave* na temelju kojeg gradonačelnik Grada Novska donosi *Zaključak o utvrđivanju bodovne liste i odabiru korisnika sufinanciranja* (u tekstu: **Zaključak**).

Članak 13.

ODABIR KORISNIKA SUFINANCIRANJA

Financijskim sredstvima Provođitelja natječaja i Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost subvencionirati će se provedba mjera za povećanje energetske učinkovitosti u određenom broju obiteljskih kuća na području Provođitelja natječaja.

Na temelju **Zaključka** sklapa se *Ugovor o međusobnim pravima i obvezama u svezi subvencioniranja troškova provedbe mjera povećanja energetske učinkovitosti* (u tekstu: **Ugovor**) između Provođitelja natječaja s jedne strane, te odabranog podnositelja prijave (u tekstu: **Korisnika** sufinanciranja) s druge strane.

Ukupan broj korisnika sufinanciranja može se povećati, sukladno raspoloživim financijskim sredstvima.

Subvencionirati će se oni podnositelji prijave koja ostvare veći broj bodova, a sve sukladno Zaključku.

Članak 14.

ISPLATA IZNOSA SUFINANCIRANJA

Sufinanciranje se realizira putem Vrijednosnog kupona kao instrumenta plaćanja opreme i radova za mjere EnU.

Rok za korištenje Vrijednosnog kupona biti će vidljivo naznačen na samom kuponu te u Ugovoru.

Po završetku provedbe mjera EnU i energetskog certificiranja u kućanstvu Korisnik sufinanciranja predaje Vrijednosni kupon Izvođaču radova i ovlaštenom energetskom certifikatoru te tim činom isplaćuje Izvođaču radova i ovlaštenom energetskom certifikatoru u protuvrijednosti Vrijednosnog kupona koja sukladno članku 4. ovog Pravilnika iznosi najmanje 82,5% ukupno prihvatljivih troškova, odnosno do najvećeg iznosa od 61.875,00 kn (uključujući zakonsku stopu PDV-a).

Preostali dio prihvatljivih sredstava kao i dio neprihvatljivih sredstava naznačenih na računu Korisnik sufinanciranja plaća Izvođaču radova po isporučenoj usluzi dobave, dopreme i ugradnje mjera EnU.

Izvođač radova i energetski certifikator, nakon realizacije usluge dobave, dopreme i ugradnje mjera EnU i izrade energetskog certifikata, Provođitelju natječaja dostavlja **Zahtjev za isplatu sredstava sufinanciranja** koji mora sadržavati sljedeću dokumentaciju:

1. ispostavljeni račun za opremu i ugradnju mjere EnU (original ili ovjerena kopija) koji mora sadržavati:
 - detaljnu i cjelovitu specifikaciju ugrađenog materijala, opreme i radova na način da su navedene;
 - stavke prihvatljivih troškova sukladno članku 3. ovoga Pravilnika;
 - sav ostali materijal, oprema i radovi koji nisu sastavni dio prihvatljivih troškova;
 - jasno naznačenim iznosima sufinanciranja Provođitelja natječaja (u postotnom i apsolutnom iznosu) za dio prihvatljivih troškova.
2. original Vrijednosnog kupona, cjelovito popunjen i obostrano ovjeren od strane Izvođača radova (*JLPRS može putem vrijednosnog kupona isplatiti samo svoj udio u sufinanciranju ili može isplatiti i svoji i udio Fonda*).
3. kopiju ovjerene Pisane izjave izvođača radova o izvedenim radovima i uvjetima održavanja kućanstva koji, sukladno *Pravilniku o tehničkom pregledu građevine* (»Narodne novine«, broj 108/04), mora sadržavati:
 - naziv i adresa kućanstva;
 - izvješće o izvođenju radova i ugrađivanju mjera toplinske zaštite ovojnice obiteljske kuće, energetski učinkovite vanjske stolarije, sustava grijanja ili sustava prozračivanja u odnosu na tehničke upute za njihovu ugradnju i uporabu s uvjetima održavanja građevine s obzirom na izvedeno stanje građevine te ugrađene građevne proizvode;

- specificiranu vrstu i debljinu kao i ukupnu površinu ugrađene toplinske izolacije ukoliko se provela mjera EnU ovojnice, odnosno vrstu ostakljenja i prozorskog okvira za vanjsku stolariju sa pripadajućim koeficijentima prolaska topline ukoliko se provela mjera EnU za vanjsku stolariju i tehničku specifikaciju sustava grijanja i prozračivanja;
 - fotodokumentaciju u fazi izvođenja radova pri provedbu mjere EnU (minimalno 3 slike formata 15 x 10 cm na različitim lokacijama pročelja, u slučaju ugradnje sustava grijanja i prozračivanja slike ugrađene opreme);
 - popis dokaza o sukladnosti ugrađene opreme, isprava o sukladnosti ili svojstvima.
4. kopija ovjerene garancije Izvođača radova da je sustav ugrađen prema uputi proizvođača na kućanstvu navedenom u prijavi (ovjerava ga Izvođač radova);
 5. važeća Suglasnost za obavljanje djelatnosti građenja angažiranog Izvođača radova sukladno članku 3. ovog Pravilnika;
 6. završno izvješće nadzornog inženjera;
 7. ovlašteni energetski certifikator predaje presliku zapisnika o provedenom energetskom pregledu i presliku energetskog certifikata obiteljske kuće izrađenog temeljem navedenog energetskog pregleda.

Sufinanciranje se dodjeljuje uz uvjet dostave cjelovitog **Zahtjeva za isplatu sufinanciranja**. Ukoliko se dostavi necjeloviti **Zahtjev za isplatu sredstava sufinanciranja** Izvođač radova dužan ga je nadopuniti sa traženom dokumentacijom u roku od 10 dana od dana zaprimanja službene obavijesti od strane Provođitelja natječaja. Ukoliko se utvrdi da dokumentacija dostavljena u **Zahtjevu za povrat sufinanciranja** nije u skladu s člankom 3. ovog Pravilnika (Predmet i prihvatljivi troškovi sufinanciranja) Provođitelj natječaja zadržava pravo neisploćivanja sufinanciranja izvođaču radova.

Zahtjevi za isplatu sufinanciranja pristigli nakon roka isteka kupona neće su subvencionirati.

Zahtjev za isplatu sredstava sufinanciranja dostavlja se isključivo kao preporučena pošiljka sa povratnicom u pisanom obliku, zatvorenoj omotnici s nazivom, OIB-om i adresom Izvođača radova, na adresu definiranu u članku 20. ovog Pravilnika, uz naznaku: **Projekt EnU 2014 - Zahtjev za isplatu sredstava sufinanciranja**.

Članak 15.

KONTROLNI PREGLED

Provođitelja natječaja je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja **Zahtjeva za isplatu sredstava sufinanciranja** izvršiti očevid provedene mjere EnU te kreirati Zapisnik o provedenom očevidu. Ukoliko se terenskim očevidom ustanovi da:

- a) su podaci navedeni unutar Zahtjeva za isplatu sredstava sufinanciranja neispravni;
- b) mjera EnU nije ugrađena prema uputi proizvođača ili;
- c) mjera EnU je ugrađena na drugoj građevini (koja nije navedena u prijavi).

Provoditelj natječaja zadržava pravo neisplaćivanja sufinanciranja izvođaču radova.

Članak 16.

ISPLATA SUFINANCIRANJA

U slučaju zadovoljavanja svih uvjeta za isplatu, Provoditelj natječaja je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja cjelovitog *Zahtjeva za povrat sufinanciranja*, prema iznosima navedenim u Vrijednosnom kuponu, na navedeni IBAN Izvođača radova, isplatiti subvenciju u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje od strane Grada.

Nakon zaprimanja sredstava za sufinanciranje Projekta od strane Fonda, Grad Novska će u roku 15 dana izvršiti isplatu novčanih sredstava na IBAN Podnositelja zahtjeva za isplatu u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje Fonda.

Članak 17.

ODUSTAJANJE OD IZGRADNJE I SUBVENCIONIRANJA PROJEKTA

Korisnik sufinanciranja može odustati od provedbe mjere EnU u roku od 60 dana od dana potpisivanja Ugovora od strane Izvršnog tijela Provoditelja natječaja.

U tom slučaju prije zadanog roka za predaju Zahtjeva za isplatom sufinanciranja dužan je vratiti nerealizirani Vrijednosni kupon i u pisanoj formi, obavijest Provoditelju natječaja o odustajanju od realizacije projekta.

Ukoliko korisnik sufinanciranja ne provede mjeru EnU te ne preda Zahtjev za isplatom sufinanciranja sa svom potrebnom dokumentacijom, unatoč potpisanim Ugovorom, a nije dostavio pisanu *Izjavu o odustajanju* kojom pravda nemogućnost ugradnje, gubi pravo na sudjelovanje u natječajima Provoditelja natječaja u iduće 3 (slovima: tri) godine, ne računajući godinu u kojoj se prijavio.

Izjavu o odustajanju od realizacije projekta, zajedno s nerealiziranim vrijednosnim kuponom, korisnik

sufinanciranja dostavlja isključivo kao preporučenu pošiljku sa povratnicom u pisanom obliku, zatvorenoj omotnici s imenom i prezimenom te adresom korisnika sufinanciranja na adresu definiranu u članku 20. ovog Pravilnika, uz naznaku: **Projekt povećanje EnU u Gradu Novska 2014 - Izjava o odustajanju**.

Članak 18.

OBVEZE KORISNIKA SUFINANCIRANJA

Korisnici sufinanciranja koji su putem ovog Natječaja iskoristili sredstva sufinanciranja za nabavu i ugradnju mjera EnU dužni su od dana ugradnje predmetni sustav redovito održavati sukladno uputama proizvođača.

Članak 19.

PRILOZI

Prilog 1. Prijavni obrazac za podnošenje zahtjeva za sufinanciranjem nabave i ugradnje mjere EnU

Prilog 2. Izjava prijavitelja.

Članak 20.

Svu traženu dokumentaciju potrebno je poslati na slijedeću adresu:

GRAD NOVSKA

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam i fondove EU

Trg dr. Franje Tuđmana 2

44 330 Novska.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-10/14-01/8

URBROJ: 2176/04-03-14-3

Novska, 14. srpnja 2014.

Gradonačelnik
mr. sc. Vlado Klasan, v.r.

		PRIJAVNI OBRAZAC ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA SUFINANCIRANJE PROGRAMA POVEĆANJA ENERGETSKE UČINKOVITOSTI OBITELJSKIH KUĆA		 GRAD NOVSKA		
Podaci podnositelja prijave						
Ime i prezime prijavitelja:						
OIB:						
Adresa i kućni broj:						
Mjesto:						
Mobitel, telefon:						
KOJA MJERA POVEĆANJA ENERGETSKE UČINKOVITOSTI SE PRIJAVLJUJE? (označiti oznakom „x“ u polje pored ponuđenih odgovora, prijaviti se može samo jedna od navedenih mjera)		Povećanje toplinske zaštitivanijske ovojnice				
		Zamjena postojeće ugradnjom nove vanjske stolarije				
		Povećanje EnU sustava grijanja				
		Povećanje EnU sustava prozračivanja				
1. Podaci o predmetnom kućanstvu na kojem je predviđena jedna od mjera povećanja energetske učinkovitosti						
1.1 Godina izgradnje objekta (Napomena: Novogradnja nije predmet Natječaja)						
1.2 Broj osoba sa prebivalištem na adresi predmetnog kućanstva						
1.3 Etaže	Tlocrtna površina, m ² (bruto podna površina svih zatvorenih, otvorenih i natkrivenih dijelova zgrade, osim balkona)	Grijana površina, m ² (površine prostorijau kojima postoje ogrjevna tijela (radijatori, pojedinačni peći)+površine prostorija koje se griju preko grijanih prostorija		Napomene:		
Podrum/Suteren						
Prizemlje						
Prvi kat						
Drugi kat						
Potkrovlje						
UKUPNO						
1.4 Broj i vrsta ostakljenih površina						
	Jednstruko staklo	Dvostruko obično staklo	Dvostruko izo staklo	Dvostruko izo staklo s low-e premazom	Trostruko izo staklo	Trostruko izo staklo s low-e premazom
Broj ostakljenih površina						
1.5 Konstrukcijske karakteristike predmetnog kućanstva						
Vanjski zid (ukoliko ima više vrsta izvedbe upisati onu koja površinom prevladava)						
Materijal(zaokružiti slovo pored ponuđenog odgovora)	Debljina materijala, cm (zid bez toplinske izolacije)	Vrsta toplinske izolacije (zaokružiti slovo pored ponuđenog odgovora)	Debljina toplinske izolacije, cm(debljina toplinske izolacije)	Ukupna debljina zida, cm (debljina materijala + debljina toplinske izolacije)		
a. armirani beton		a. Toplinska žbuka				
b. lakobetonski blokovi		b. Ekspandirani polistiren (EPS)				
c. puna opeka		c. Mineralna vuna				
d. blok (šuplja) opeka		d. Ostalo				
e. kamen						
f. drvo						
g. porobeton ili termoblok						
h. ostalo _____						
Krov (ukoliko ima više vrsta izvedbe upisati onu koja površinom prevladava)						
Tip krova(zaokružiti slovo pored ponuđenog odgovora)	Kosi krov – postojanje toplinske izolacije	Kosi krov – debljina toplinske izolacije u cm	Ravni krov – upisati elemente konstrukcije ravnog krova			
a. ravni	a. da		a. _____			
b. kosi	b. ne		b. _____			
Pod grijanog prostora (ukoliko ima više vrsta izvedbe upisati onu koja površinom prevladava)						
Pod(zaokružiti slovo pored ponuđenog odgovora)	a. prema tlu		b. prema negrijanom prostoru			
Strop (ukoliko ima više vrsta izvedbe upisati onu koja površinom prevladava)						
Tip stropa(zaokružiti slovo pored ponuđenog odgovora)	Strop – postojanje toplinske izolacije	Strop –debljina toplinske izolacije				
	a. da					
	b. ne					

2. Toplinske potrebe predmetnog kućanstva					
2.1 Energenti za grijanje prostora					
Primarni (glavni) energent za grijanje prostora			Sekundarni (pomoćni) energent (ukoliko ne postoji ostaviti prazno)		
Vrsta primarnog energenta (zaokružiti slovo pored ponuđenog odgovora)	Godišnja potrošnja primarnog energenta	Godišnji trošak energenta, HRK	Vrsta energenta za grijanje prostora	Godišnja potrošnja energenta	Godišnji trošak energenta, HRK
a. lož ulje	litra		a. lož ulje	litra	
b. ekstra lako lož ulje	litra		b. ekstra lako lož ulje	litra	
c. ukapljeni naftni plin	kg		c. ukapljeni naftni plin	kg	
d. drvo	m ³		d. drvo	m ³	
e. sječka, peleti, briketi	kg		e. sječka, peleti, briketi	kg	
f. električna energija	kWh		f. električna energija	kWh	
g. prirodni plin	kWh		g. prirodni plin	kWh	
h. ostalo			h. ostalo		
2.2 Podaci o sustavu grijanja (izvoru topline)		Primarni (glavni) energent	Sekundarni (pomoćni) energent		
Instalirana snaga izvora topline (kW)					
Godinu proizvodnje izvora topline					
2.3 Način grijanja prostora (zaokružiti slovo pored ponuđenog odgovora)		a. pojedinačne peći	a. pojedinačne peći		
		b. centralno grijanje	b. centralno grijanje		
		c. daljinsko grijanje	c. daljinsko grijanje		
2.4 Način hlađenja prostora (zaokružiti slovo/a pored ponuđenog/ih odgovora)		Ukupna instalirana električna snaga uređaja za hlađenje, kW	Procijenjeno prosječno dnevno vrijeme rada sustava hlađenja u sezoni hlađenja, h	Energent za hlađenje (upisati ukoliko se ne radi o električnoj energiji)	
a. split sustav (klima uređaj)					
b. geotermalna dizalica toplina					
c. ostalo					
2.5 Energenti za pripremu potrošne tople vode (PTV)					
Primarni (glavni) energent za pripremu potrošne tople vode			Sekundarni (pomoćni) energent za pripremu potrošne tople vode (ukoliko ne postoji ostaviti prazno)		
Vrsta primarnog energenta za pripremu V (zaokružiti slovo pored ponuđenog odgovora)	Procjena godišnjapotrešnje primarnog energenta za pripremu PTV (upisati)	Godišnji trošak primarnog energenta za pripremu PTV, HRK (upisati)	Vrsta sekundarnog energenta za pripremu PTV	Godišnja potrošnja sekundarnog energenta	Godišnji prosječni trošak sekundarnog energenta
a. lož ulje	litra		a. lož ulje	litra	
b. ekstra lako lož ulje	litra		b. ekstra lako lož ulje	litra	
c. ukapljeni naftni plin	kg		c. ukapljeni naftni plin	kg	
d. drvo	m ³		d. drvo	m ³	
e. sječka, peleti, briketi	kg		e. sječka, peleti, briketi	kg	
f. električna energija	kWh		f. električna energija	kWh	
g. prirodni plin	kWh		g. prirodni plin	kWh	
h. ostalo			h. ostalo		
		Primarni (glavni) energent	Sekundarni (pomoćni) energent		
		a. pojedinačni bojler	a. pojedinačni bojler		
		b. centralna kotlovska priprema PTV	b. centralna kotlovska priprema PTV		
		c. priprema PTV solarnim sustavom	c. priprema PTV solarnim sustavom		
		d. ostalo	d. ostalo		
2.6 Način pripreme potrošne tople vode (zaokružiti slovo pored ponuđenog odgovora)		Godišnja potrošnja vode, m ³ (upisati)	Godišnji troškovi vode, HRK (upisati)		
2.7. Sanitarna voda					

Uz prijavni obrazac prilažem i sljedeću dokumentaciju (označiti oznakom „x“ u polje pored ponuđenih odgovora):

- Osobna iskaznica podnositelja prijave- OBOSTRANA PRESLIKA ili Uvjerenje o prebivalištu podnositelja prijave- IZVORNIK (ne stariji od 30 dana)
- Osobne iskaznice ukućana-OBOSTRANE PRESLIKE ili Uvjerenja o prebivalištu (ne starija od 30 dana)- IZVORNIK (ne stariji od 30 dana)
- Vlasnički list za kućanstvo za koje se planira provedba mjera EnU- IZVORNIK (ne stariji od 30 dana)
- Dokaz o legalno izgrađenom kućanstvu za koje se planira provedba mjera EnU- IZVORNIK ili PRESLIKA

Opcionalno:

- Dokaz o primanju i iznosu doplatka za djecu za djecu za tekuću godinu- IZVORNIK ili PRESLIKA
- Potvrda o statusu hrvatskog branitelja ili dragovoljca iz Domovinskog rata – IZVORNIK ili PRESLIKA
- Uvjerenje kojim se potvrđuje istovjetnost traženih katastarskih čestica sa zemljišno-knjižnim česticama (gruntnim česticama)- IZVORNIK ili PRESLIKA

Ukoliko je Prijavni obrazac nepotpun ili se kontrolnim pregledom na terenu dokaže neistinitost upisanih podataka (članak 9. Pravilnikaza provedbu projekta Poticanje povećanja energetske učinkovitosti u zgradarstvu kod fizičkih osoba u 2014. godini., u nastavku- Pravilnik) prijava se automatski isključuje iz daljnjeg postupka ocjenjivanja.

Izjavljujem/o da prihvaćam/o uvjete definirane Pravilnikom (potpisuju se SVI suvlasnici prema Vlasničkom listu):

Vlastoručni potpis podnosioca prijave tj. vlasnika predmetnog kućanstva: _____

Vlastoručni potpis suvlasnika predmetnog kućanstva: _____

Vlastoručni potpis suvlasnika predmetnog kućanstva: _____

Vlastoručni potpis suvlasnika predmetnog kućanstva: _____

Vlastoručni potpis suvlasnika predmetnog kućanstva: _____

Vlastoručni potpis suvlasnika predmetnog kućanstva: _____

Napomena: Obavezna ovjera kod javnog bilježnika!

U _____, datuma _____, 2014. godine.

OPĆINA HRVATSKA DUBICA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), članka 95. stavak 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 13. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 34. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13) općinski načelnik donosi

ODLUKU

o izmjeni Odluke o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika

Članak 1.

U Odluci o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika (»Službeni vjesnik«, broj 29/10) stavak 2. i 3. članka 10. mijenjaju se i sada glase:

»Za ocjenu »odličan« službeniku se, za uspješnost na radu, može odobriti dodatak na plaću koji može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika koji ostvaruje dodatak.

Za ocjenu »vrlo dobar« službeniku se, za uspješnost na radu, može odobriti dodatak na plaću koji može iznositi jednu plaću službenika koji ostvaruje dodatak.«

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 021-05/10-02/03
URBROJ: 2176/10-01-14-02
Hrvatska Dubica, 7. srpnja 2014.

Općinski načelnik
Tomislav Mateljak, v.r.

6.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 34. Statuta Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 7/13), općinski načelnik donosi

POSLOVNIK

o radu općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica (nadalje: Poslovnik) uređuje se način rada općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica (nadalje: općinski načelnik) postupak donošenja akata, izbor i rad radnih tijela, te druga pitanja od značaja za rad općinskog načelnika.

Izrazi koji se koriste o ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Općinski načelnik obavlja poslove utvrđene zakonom, drugim propisom, Statutom Općine Hrvatska Dubica i odlukama Općinskog vijeća Općine Hrvatska Dubica (nadalje: Općinsko vijeće) i to:

- predstavlja i zastupa Općinu Hrvatska Dubica
- priprema prijedloge općih akata
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća
- utvrđuje prijedlog proračuna i projekcije proračuna Općine Hrvatska Dubica
- predlaže polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima, te odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina u vlasništvu Općine Hrvatska Dubica sukladno zakonu, Statutu Općine Hrvatska Dubica i općim aktima Općinskog vijeća
- upravlja prihodima i rashodima Općine Hrvatska Dubica sukladno zakonu, Statutu Općine Hrvatska Dubica i općim aktom Općinskog vijeća
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine Hrvatska Dubica sukladno zakonu, Statutu Općine Hrvatska Dubica i općim aktom Općinskog vijeća
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u vlasništvu Općine Hrvatska Dubica
- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća na način propisan zakonom
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica, usmjerava rad službenika i namještenika, te nadzire njihov rad
- imenuje i razrješava pročelnika

- utvrđuje plan prijma u službu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Hrvatska Dubica
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba
- utvrđuje prijedlog prostornog plana
- obavlja poslove gospodarenja nekretninama
- obavljanje poslove vezano za komunalne djelatnosti
- obavlja poslove sukladno internom aktu za bagatelne nabave
- zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i odlukama Općinskog vijeća
- osniva radna tijela općinskog načelnika
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga
- nadzire materijalno i financijsko poslovanje ustanove čiji je osnivač Općina Hrvatska Dubica
- dva puta godišnje Općinskom vijeću podnosi izvješće o svome radu
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju programa (održavanja komunalne infrastrukture, programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, društvenih djelatnosti, sakupljanja i odlaganja otpada i sl.) za prethodnu godinu
- provodi postupak natječaja i donosi Odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Hrvatska Dubica sukladno posebnoj odluci
- organizira zaštitu od požara na području Općine Hrvatska Dubica i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- uz stručnu potporu stožera zaštite i spašavanja rukovodi, koordinira i zapovijeda snagama zaštite i spašavanja na razini Općine Hrvatska Dubica,
- te druge poslove sukladno zakonu, drugim propisima i aktima Općine Hrvatska Dubica.

Akti općinskog načelnika

Članak 3.

U ostvarivanju prava i obveza iz svoga djelokruga općinski načelnik utvrđuje prijedloge općih akata iz djelokruga Općinskog vijeća, te donosi odluke, pravilnike, naputke, preporuke, rješenja, zaključke i druge akte.

Prijedloge općih akata iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje samoinicijativno, na prijedlog upravnog tijela ili na inicijativu ustanove i trgovačkih društava čiji je osnivač Općina Hrvatska Dubica.

Utvrđeni prijedlog općeg akta općinski načelnik dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća za donošenje konačnog općeg akta, te na sjednici Općinskog vijeća daje potrebno obrazloženje istoga.

Općinski načelnik donosi opće akte kada ga za to ovlasti poseban zakon, te pojedinačne akte kada rješava o pojedinim pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 4.

U obavljanju nadzora nad zakonitošću rada, usmjerenju djelovanja upravnog tijela, te ustanove i trgovačkih društava kojima je osnivač Općina Hrvatska Dubica, općinski načelnik može donositi preporuke, upute i druge akte.

Odlukom uređuje pojedina pitanja iz svoga djelokruga, a koja su od općeg značenja i interesa za Općinu Hrvatska Dubica, odlučuje o podnesenim zahtjevima građana, te za izvršavanje akata Općinskog vijeća.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka radi njihova izvršenja.

Naputkom se nalaže određeno ponašanje fizičkim i pravnim osobama s ciljem bržeg i efikasnijeg poduzimanja određenih mjera ili aktivnosti za izvršenje odluka.

Preporukom se ukazuje na određene probleme i sugerira određeno ponašanje za njihovo rješavanje, ali nema obvezujući karakter.

Zaključkom se utvrđuju prijedlozi općih akata iz djelokruga Općinskog vijeća, te utvrđuju činjenice, daje mišljenje i zauzima stajalište o određenim pitanjima iz djelokruga općinskog načelnika, konstatiraju rezultati rasprave o pojedinim pitanjima, propisuju naputci za rad upravnog tijela radi izvršavanja odluka i drugih akata Općinskog vijeća.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim stvarima kada se rješava o pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba, prijmu i imenovanju pročelnika, te kada odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju radnih tijela.

Članak 5.

Akti iz članka 4. ovoga Pravilnika izrađuju se u dostatnom broju primjeraka.

Izvornikom akata iz stavka 1. ovoga članka razumijevaju se oni tekstovi koji su potpisani od općinskog načelnika i ovjereni pečatom općinskog načelnika.

Prijepis otpravka akata iz stavka 2. ovoga članka, za točnost istoga, potpisuje pročelnik.

Članak 6.

Opći akti iz članka 4. ovoga Poslovnika stupaju na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica, a iznimno dan nakon dana objave.

Ostali akti iz članka 4. ovoga Poslovnika stupaju na snagu danom donošenja, objavljuju se na oglasnoj ploči Općine Hrvatska Dubica, a mogu se objaviti i u službenom glasilu, o čemu će odlučiti općinski načelnik pri donošenju istoga.

Radna tijela

Članak 7.

Za pripremu akata iz svoga djelokruga, te stručne obrade pojedinih pitanja, davanja mišljenja i praćenja stanja o pojedinim pitanjima općinski načelnik može osnivati stalna ili povremena radna tijela.

Stalno radno tijelo - Savjetodavno tijelo imenuje se na mandatno razdoblje općinskog načelnika odnosno do isteka mandata općinskog načelnika.

Općinski načelnik, za vrijeme trajanja mandata, može donijeti odluku o razrješenju člana/ova Savjetodavnog tijela i imenovanju novog/ih člana/ova ukoliko pravodobno i odgovorno ne obavljaju preuzete zadaće.

Savjetodavno tijelo ima dva člana koji svojim znanjem i iskustvom mogu pridonijeti uspješnijem obavljanju poslova iz djelokruga općinskog načelnika, a koji nisu u djelokrugu službenika i namještenika.

Povremena radna tijela su: povjerenstvo, komisije, odbori i drugo.

Povremeno radno tijelo ima voditelja i određen broj članova, ali ukupan broj mora biti neparan.

Aktom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, broj članova i djelokrug rada.

Članak 8.

Članovi Savjetodavnog tijela imaju pravo na mjesečnu naknadu, sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članovi povremenih radnih tijela, po svakoj održanoj sjednici, imaju pravo na naknadu u iznosu od 100,00 kn neto po održanoj sjednici.

Službenici i namještenici Općine Hrvatska Dubica, koji su imenovani u povremena radna tijela, imaju pravo na naknadu iz stavka 2. ovoga članka, kada se sjednice održavaju ili poslovi obavljaju izvan radnog vremena.

Članak 9.

Povremena radna tijela u pravilu, ovisno o opisu poslova, rade u sjednicama, a mogu, ovisno o potrebi poslove obavljati i na terenu.

Voditelj radnog tijela saziva sjednicu, predsjedava istoj, predlaže dnevni red, te potpisuje zaključke koje donosi radno tijelo.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je istoj nazočna većina njegovih članova.

Radno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova.

Ukoliko je predsjednik radnog tijela spriječen u dolasku zamjenjuje ga jedan član radnog tijela kojega, većinom glasova nazočnih, izaberu članovi toga tijela.

Članak 10.

Kada radno tijelo radi u sjednici na istoj se vodi zapisnik u koji se unosi: redni broj sjednice, vrijeme i

mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime i prezime predsjedatelja, ime i prezime nazočnih članova, ime i prezime odsutnih članova s napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili - opravdali, imena i prezimena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučilo, imena i prezimena govornika, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, naziv akata koji su doneseni na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su svi izglasovani tekstovi akata doneseni na toj sjednici.

Po obavljenom poslu radno tijelo podnosi izvješće o svom radu općinskom načelniku.

Izvješće o radu je osnova za plaćanje naknade iz stavka 2. članka 8. ovoga Poslovnika.

Članak 11.

Ukoliko to potrebe određenog posla zahtijevaju članovi radnih tijela iz članka 8. ovoga Poslovnika mogu, po nalogu općinskog načelnika, pri obavljanju istoga, biti upućeni i izvan sjedišta Općine Hrvatska Dubica.

Za službeno putovanje iz stavka 1. ovoga članka članovi radnog tijela imaju pravo na dnevnicu utvrđenu za službena putovanja u zemlji.

Zamjenik/ci općinskog načelnika

Članak 12.

U slučaju raznih razloga njegove spriječenosti ili duže odsutnosti općinskog načelnika zamjenjuje zamjenik općinskog načelnika izabran kao njegov zamjenik na redovnim izborima.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz svoga djelokruga samostalno odlučuje hoće li pojedine poslove povjeriti zamjeniku/cima.

O povjeravanju poslova iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik donosi posebnu odluku kojom se jasno i nedvojbeno utvrđuje opseg nadležnosti svakoga od zamjenika.

Opseg poslova povjerenih zamjeniku/cima općinskog načelnika može biti vezan za jedan ili više resora.

Opseg poslova delegiranih na obavljanje zamjeniku/cima općinskog načelnika općinski načelnik uvrstit će u izvješće koje, dva puta godišnje, podnosi Općinskom vijeću.

Članak 13.

Neovisno o povjeravanju pojedinih poslova zamjenik/ci vezani su usmenim i pismenim uputama općinskog načelnika jer odgovornost općinskog načelnika za obavljanje istih ne prestaje njihovim delegiranjem.

Općinski načelnik niti u jednom trenutku ne smije ostati bez nadzora nad obavljanjem svih poslova izvršne vlasti, bez ovlasti za njihovo obavljanje niti bez odgovornosti za njihovo obavljanje.

Članak 14.

Općinski načelnik, po ukazanoj potrebi, odlučuje hoće li i kada sazvati sjednicu - kolegij sa svojim zamjenikom/cima.

Na sjednici iz stavka 1. ovoga članka razmatraju se tekuća pitanja, daju smjernice za rješavanje istih, usuglašavaju stavovi i donose zaključci, a konačna odluka uvijek ostaje isključivo na općinskom načelniku.

Zamjenik općinskog načelnika obavezan je redovito izvješćivati općinskog načelnika o poduzetim radnjama koje se odnose na obavljanje povjerenih poslova.

Javnost rada

Članak 15.

Rad općinskog načelnika je javan.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se:

- izdavanjem priopćenja, glasila i drugih publikacija,
- objavljivanjem novosti i akata na službenoj internetskoj stranici Općine Hrvatska Dubica, www.hrvatska-dubica.hr, te u mjesečniku »Novljanski vjesnik«,
- objavljivanjem akata u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

Članak 16.

Uredovno radno vrijeme općinskog načelnika, uključivo i prijam stranaka, utvrđen je posebnom odlukom kojom je regulirano radno vrijeme službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Hrvatska Dubica.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi izvješće o svomu radu Općinskom vijeću i isto objavljuje na oglasnoj ploči.

Općinski načelnik može održati sastanak s predstavnicima javnog priopćavanja, dati izjavu, priopćenje za javnost vezano za određeno aktualno pitanje ili za sve poslove u određenom vremenskom razdoblju.

Javnost rada općinskog načelnika ogleda se i u dosljednoj primjeni odredbi posebnih zakona (medijska prava, pravo na pristup informacijama i sl.), objavom informacija o radu na web stranici Općine Hrvatska Dubica, ostvarivanjem prava.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica (»Službeni vjesnik«, broj 42/09).

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu dan nakon dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/14-01/02
URBROJ: 2176/10-01-14-01
Hrvatska Dubica, 7. srpnja 2014.

Općinski načelnik
Tomislav Mateljak, v.r.

OPĆINA LIPOVLJANI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 41. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09 i 7/13), Općinski načelnik Općine Lipovljani, donosi

II. IZMJENE I DOPUNE

Plana nabave za 2014. godinu

Članak 1.

U Planu nabave za 2014. godinu u članku 1. mijenjaju se redni brojevi 40. i 42. kako slijedi:

Red. broj	Pozicija u Planu Proračuna	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Postupak i način nabave	Sklopanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
40.	R214 R215	Saniranje i asfaltiranje cesta		489.600,00	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Ugovor		
42.	R216	Uređenje kata knjižnice za predškolski odgoj		429.410,59	bagatelna, čl. 18. st. 3. ZJN	Ugovor		

Članak 2.

Plan nabave Općine Lipovljani za 2014. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani, i na internetskoj stranici Općine Lipovljani: www.lipovljani.hr.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-08/13-01/09
URBROJ: 2176/13-02-14-03
Lipovljani, 30. lipnja 2014.

Općinski načelnik
Mario Ribar, dipl.oec., v.r.

S A D R Ž A J**GRAD NOVSKA
AKTI GRADONAČELNIKA**

9. Pravilnik za provedbu programa povećanja energetske učinkovitosti obiteljskih kuća na području Grada Novske 1009

**OPĆINA HRVATSKA DUBICA
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

5. Odluka o izmjeni Odluke o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika 1021
6. Poslovnik o radu općinskog načelnika Općine Hrvatska Dubica 1021

**OPĆINA LIPOVLJANI
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

6. II. Izmjene i dopune Plana nabave za 2014. godinu 1024

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.