



# SLUŽBENE NOVINE OPĆINE KOSTRENA

---

Godina 2 - broj 4

Utorak, 26. svibnja 2015. g.

ISSN 1849-4900

---

## SADRŽAJ

### OPĆINSKI NAČELNIK

- |     |  |     |
|-----|--|-----|
| 8.  | Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti                | 158 |
| 9.  | Opći uvjeti o načinu naplate parkiranja na parkiralištima s naplatom       | 161 |
| 10. | Odluka o određivanju vrijednosti parametra „a“ za zakup poslovnog prostora | 164 |

**OPĆINSKI NAČELNIK**

8.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Kostrena (Službene novine Primorsko – goranske županije broj 26/09, 10/13 i 17/14), a sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11., 83/13. i 143/13.), Općinska Načelnica Općine Kostrena dana 26. svibnja 2015. godine, donosi

**PRAVILNIK  
O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE  
BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

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

(2) Procijenjena vrijednost je vrijednost roba, usluga i radova bez uključenog iznosa poreza na dodanu vrijednost.

**II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

Članak 2.

(1) O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA  
NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

Članak 3.

(1) Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti provode službenici upravnog odjela kao ovlaštene predstavnici Općine Kostrena. Pročelnik upravnog odjela može internom odlukom imenovati kao ovlaštene predstavnike naručitelja i stručne osobe koje nisu zaposlenici upravnog odjela Općine Kostrena.

(2) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije i uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva za dostavu ponuda na web stranicama Općine Kostrena, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

Članak 4.

(1) U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti za procijenjene vrijednosti iznad 80.000,00 kuna, moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika.

(2) Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti manje od 80.000,00 kuna, provode službenici upravnog tijela.

Članak 5.

(1) Nabava bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

(2) Nabava bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna započinje danom slanja Zahtjeva za dostavom ponude.

**IV. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA**

Članak 6.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica obvezno sadrži podatke o vrsti roba, radova ili usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, ili poveznicu na ponudu gospodarskog subjekta temeljem koje je narudžbenica izdana, i koja sadrži navedene specifikacije.

(3) Narudžbenicu potpisuje pročelnik upravnog tijela. Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja

ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

(4) Ugovor potpisuje općinska načelnica.

**V. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE  
BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE  
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI  
VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD  
80.000,00 KUNA**

**Članak 7.**

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 80.000,00 kuna, provodi se pozivom na dostavu ponude jednog ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru ili objavom na internetskim stranicama Općine Kostrena.

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

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, ili troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja poziva.

(5) Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

(6) Službenik upravnog tijela koji provodi postupak nabave dostavlja prijedlog za odabir ponude pročelniku.

**Članak 8.**

(1) Obavijest o odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom) u primjerenom roku.

(2) Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 80.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

(3) Narudžbenicu ili ugovor potpisuje općinska načelnica.

**VI. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE  
BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE  
PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI  
VEĆA OD 80.000,00 KUNA, A MANJA OD  
200.000,00 / 500.000,00 KUNA**

**Članak 9.**

(1) Postupci bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, provode se pozivom na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama.

(2) U slučaju objave poziva na internetskim stranicama Općine Kostrena, isti mora biti objavljen i dostupan najmanje 10 dana prije roka za dostavu ponude.

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

(4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 10 dana od dana upućivanja poziva, odnosno objavljivanja poziva na internetskim stranicama.

(5) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

**Članak 10.**

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom gospodarskom subjektu, bez objave na internetskim stranicama naručitelja, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- 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,

- kod usluga pripreme i prijave na natječajne projekata i programa koji se financiraju iz Europskih fondova, sredstava Europskih banaka i ministarstava,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

## VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

### Članak 11.

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

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

### Članak 12.

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

### Članak 13.

(1) Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 80.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-pošta, fax, osobna dostava, poštom i slično).

## IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

### Članak 14.

(1) Postupak otvaranja ponuda od strane ovlaštenih predstavnika obavlja se kod svih postupaka nabava bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće 80.000 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno. O postupku otvaranja ponuda vodi se zapisnik.

(2) Kod postupaka nabava bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka, u slučajevima kada se ne provodi javno otvaranje ponuda, najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

(3) Ovlašteni predstavnici pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

(4) Postupak pregleda i ocjene ponuda mogu po potrebi obaviti i stručne osobe ili stručne službe Upravnog odjela, te, ako je potrebno, neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

(5) U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

### Članak 15.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda u tom smislu potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

## XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

### Članak 16.

(1) Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 80.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

(2) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavni- ca, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom,

potvrda e-poštom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

(4) Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od dana isteka roka za otvaranje ponuda.

(5) Naručitelj objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

#### Članak 17.

(1) Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 80.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(2) Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

(3) U Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od dana isteka roka za otvaranje ponuda.

(5) Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 18.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti KLASA: 022-06/14-01/2 URBROJ: 2170-07-03-14-67 od 5. veljače 2014. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Kostrena.

KLASA: 022-06/15-01/2  
URBROJ: 2170-07-03-15-200  
Kostrena, 26. svibnja 2015.

**Općinska Načelnica  
Mirela Marunić, dipl. ing.**

9.

Na temelju članka 48. st.1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13), članka 3. stavka 3. i članka 9. Odluke o parkirališnim površinama («Službene novine Primorsko-goranske županije» br.11/14) i članka 44. Statuta Općine Kostrena («Službene novine Primorsko-goranske županije» br. 26/09, 10/13, 17/14), Općinska načelnica Općine Kostrena je na prijedlog KD Kostrena d.o.o. Kostrena dana 26. svibnja 2015. godine, donijela

#### OPĆE UVJETE

#### o načinu naplate parkiranja na parkiralištima s naplatom

#### Članak 1.

Ovim se Općim uvjetima o načinu naplate parkiranja na parkiralištima s naplatom ( dalje u tekstu: Opći uvjeti) utvrđuje način naplate i kontrola parkiranja vozila na parkiralištima s naplatom na području Općine Kostrena koje obavlja Komunalno društvo Kostrena d.o.o. (u daljnjem tekstu: Komunalno društvo), parkirališta s naplatom kao i visina naknade za parkiranje.

#### Članak 2.

Naplata parkiranja obavlja se u razdoblju od 1. lipnja do 30. rujna u vremenu od 7-21 sat svakoga dana na sljedećim parkiralištima:

- Lučica Stara Voda ( k.č.br. 5417 k.o. Kostrena-Lucija)
- Nova Voda ( k.č.br. 5536/10 k.o. Kostrena-Lucija)
- Uz kolnik Šetališta kostrenskih pomoraca prije ulaza na parkiralište Nova Voda (k.č.br. 5536/10)
- Svežanj (k.č.br. 3924 k.o. Kostrena-Lucija)
- Rožići kod k.br.14 ( k.č.br. 5536/8 k.o. Kostrena-Lucija)
- Rožići od k.br. 3. do k.br.12 ( k.č.br. 5536/7 k.o. Kostrena-Lucija)
- Rožići od k.br. 1A. do 4C ( k.č.br. 5536/6 k.o. Kostrena-Lucija)
- Rožići iza skretanja za uvalu Žurkovo ( k.č.br. 5536/4 k.o. Kostrena-Lucija)
- Žuknica ispred Dječjeg vrtića "Zlatna ribica" ( k.č.br. 5536/3 i dio 2925/1 k.o. Kostrena-Lucija)
- Rožići kod restorana "Kostrenka" ( k.č.br. 3136 k.o. Kostrena-Lucija)

Vrijeme zadržavanja na parkiralištima s naplatom nije ograničeno, ali se za svaki dan parkiranja naplaćuje dnevna karta.

## Članak 3.

Komunalno društvo određuje način obilježavanja parkirališta s naplatom horizontalnom i vertikalnom signalizacijom, sukladno propisima o sigurnosti-ma prometa.

## Članak 4.

Naplata naknade za parkiranje obavlja se ručno, automatski, poluautomatski ili putem GSM operatera.

Ručna naplata podrazumijeva istodobno plaćanje i preuzimanje parkirne karte od ovlaštene osobe.

Automatska naplata podrazumijeva istodobnu kupnju i preuzimanje parkirne karte na parkiralištu putem parkirnog automata.

Poluautomatska naplata podrazumijeva preuzimanje parkirne karte u automatu, a plaćanje naknade za parkiranje obavlja ovlaštena osoba Komunalnog društva.

Naplata putem GSM operatera smatra se plaćanje naknade za parkiranje upućivanjem SMS poruke odgovarajućeg sadržaja odgovarajućem operateru koji korisnika parkirališta povratnom SMS porukom obavještava da je plaćanje naknade za parkiranje prihvaćeno.

## Članak 5.

Za korištenje parkirališta s naplatom koristi se dnevna parkirna karta.

Za korištenje parkirališta s naplatom osim dnevne karte mogu se koristiti i sljedeće vrste parkirnih karata:

- višesatna parkirna karta
- poludnevna
- sezonska karta

## Članak 6.

Dnevna karta obuhvaća vremensko razdoblje od 24 sata, od trenutka izdavanja do istog vremena u prvom sljedećem danu u kojem se naplaćuje parkiranje i njezina cijena je 60,00 kn.

Korisnici parkirališta mogu koristiti višesatnu parkirnu kartu po cijeni od 5,00 kn za 2 sata ili poludnevnu kartu koja vrijedi od trenutka izdavanja do isteka radnog vremena parkirališta na dan koji je kupljena u iznosu od 15,00 kn.

Sezonska karta obuhvaća vremensko razdoblje od 1.6. do 30. 9 i njezina cijena je 200,00 kn.

## Članak 7.

Pravo na sezonsku kartu uz popust od 50% od vrijednosti sezonske karte imaju osobe s prebivalištem u Općini Kostrena.

Pravo na sezonsku kartu uz popust od 75% od vrijednosti sezonske karte imaju:

- osobe s utvrđenim invaliditetom od min. 20%
- hrvatski branitelji s prebivalištem u Općini Kostrena
- članovi Općinskog vijeća, djelatnici i dužnosnici Općine Kostrena
- djelatnici Komunalnog društva
- ostale pravne i fizičke osobe koje odredi Općina Kostrena ili KD Kostrena

Izrada sezonske karte se jednokratno naplaćuje 50,00 kn i vrijedi za više godina.

Sezonsku kartu korisnik može koristiti isključivo za vozilo za koje je izdana, s tim da povlaštenu status osoba dokazuje odgovarajućim važećim ispravama, a vlasništvo nad vozilom prometnom dozvolom ili/i ugovorom o leasingu.

Ako korisnik sezonske povlaštene karte promijeni vozilo za koje je izdana Komunalno društvo će na zahtjev korisnika povlaštenu karte zamijeniti parkirnu kartu čiji trošak snosi korisnik povlaštene karte.

## Članak 8.

Parkirna karta može se izdati u materijaliziranom i nematerijaliziranom obliku.

Materijalizirana karta izdaje se na papiru, u obliku naljepnice, na magnetskoj kartici ili drugom odgovarajućem mediju.

Nematerijalizirana karta izdaje se kao potvrda u elektroničkom obliku.

Izgled, sadržaj i vrijeme važenja parkirne karte određuje Komunalno društvo, a mora sadržavati osnovne informacije za korisnike parkirališnih površina o pružatelju usluge, nazivu usluge, cijeni i vremenskom periodu trajanja.

Parkirna karta vrijedi od trenutka izdavanja pa do izlaska vozila s parkirališta.

Zaustavljanjem ili parkiranjem vozila na javnom parkiralištu s naplatom vozač odnosno vlasnik vozila sklapa s Komunalnim društvom ugovor o korištenju javnog parkirališta s naplatom prihvaćajući opće uvjete ugovora o korištenju javnih parkirališta s naplatom koji su propisani ovim Općim uvjetima.

Parkirna karta i oznaka za sezonsku pretplatu su dokaz o sklopljenom ugovoru o korištenju parkirališta s naplatom, na temelju koje korisnik ostvaruje pravo korištenja parkirališta.

Sezonska pretplata vrijedi samo za parkirališta s naplatom za koje je izdana.

## Članak 9.

Parkiranjem vozila na parkirnom mjestu na parkiralištu s naplatom označenom horizontalnom i/

ili vertikalnom signalizacijom i plaćanjem naknade za parkiranje korisnik odnosno vlasnik vozila prihvaća uvjete propisane ovom Odlukom te se ujedno isključuje odgovornost Komunalnog društva za čuvanje, nestanak, uništenje ili oštećenje vozila.

Korisnik parkirališta mora kupljenu parkirnu kartu za automatsku/poluautomatsku naplatu vidljivo istaknuti s unutarnje strane vjetrobranskog stakla odnosno imati povratnu SMS poruku da je platio naknadu za parkiranje putem mobilnog telefona sve unutar 10 minuta od dolaska na parkiralište.

#### Članak 10.

Smatra se da vlasnik odnosno vozač parkiranog vozila (korisnik) na parkiralištu s naplatom koji nema valjanu parkirnu kartu ili je istakne tako da se ne može provjeriti njezina valjanost ili mu je vrijeme plaćanja isteklo, zaključio s Komunalnim društvom ugovor o naplati dnevne karte te da isti pristaje na kupnju i preuzimanje dnevne karte koju mu ovlaštena osoba Komunalnog društva dostavila na vozilo na prikladan način. Stavljanjem parkirne karte korisniku na vidljivo mjesto na vozilu dostava se smatra izvršenom te je korisnik dužan platiti dnevnu kartu u roku od osam (8) dana uvećanu za troškove izdavanja. Svako uništenje ili oštećenje dnevne karte nema utjecaja na valjanost dostavljanja i ne odgađa njezino plaćanje.

Cijena dnevne parkirne karte iz prethodnog stavka zajedno s troškom izdavanja je 60,00 kuna.

Ako korisnik javnog parkirališta s naplatom ne plati dnevnu kartu u zadanom roku, Komunalno društvo će mu izdati račun za navedenu uslugu i dostaviti ga na kućnu adresu iz evidencije MUP-a. Komunalno društvo pokrenut će u svoje ime i za svoj račun sudski postupak za naplatu dnevne karte za sve dospjele i nepodmirene izdane račune za dnevne karte.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, korisniku javnog parkirališta s naplatom za kojeg je utvrđena obveza plaćanja dnevne karte, može se naplatiti nagodbena karta u visini 50% iznosa cijene dnevne parkirne karte, pod uvjetom da se isti obrati u sjedište Komunalnog društva u roku od tri (3) dana od dana izdavanja dnevne karte.

#### Članak 11.

Korisnikom parkirališta u smislu čl. 10. ove Odluke smatra se vlasnik vozila koji je evidentiran u odgovarajućim evidencijama, prema registarskoj oznaci vozila. Ukoliko vlasnik vozila u trenutku izdavanja karte za parkiranje nije upravljao vozilom dužan je po primitku opomene upozoriti Komunalno društvo o identitetu vozača koji je u to vrijeme upravljao vozilom.

Za povredu odredbi ovih općih uvjeta odgovara vlasnik vozila odnosno fizička osoba koja je vozilom upravljala.

#### Članak 12.

Kontrolu nad parkiranjem vozila na parkiralištima obuhvaćenim ovom odlukom obavlja ovlaštena osoba Komunalnog društva.

#### Članak 13.

Parkiranje na parkiralištu s naplatom nije dopušteno teretnom vozilu nosivosti veće od 1.5 t, njegovom priključnom vozilu, autobusu, kamp i drugoj prikolici te radnom stroju.

#### Članak 14.

Na parkiralištu se posebno označavaju parkirališna mjesta rezervirana za vozila osoba s invaliditetom oznakom posebnog znaka za pristupačnost, a koja se mogu koristiti samo kada je znak za pristupačnost vidljivo istaknut na vozilu te kada vozilom upravlja ili se u njemu nalazi osoba s invaliditetom.

Zabranjeno je neovlašteno zaustavljanje i parkiranje na rezerviranom parkirališnom mjestu za osobe s invaliditetom.

Vozila osoba s invaliditetom označena sukladno Pravilniku o znaku pristupačnosti (»Narodne novine« broj 78/08) i člankom 40. Zakona o sigurnosti prometa na cestama imaju pravo parkirati na mjestima označenim za invalide bez naknade.

Na parkiralištu kod Rožići kod restorana Kostrenka (k.č.br. 3136 k.o. Kostrena-Lucija) označena su 3 parkirališna mjesta za invalide, na parkiralištu Nova voda (k.č.br. 5536/10 k.o. Kostrena-Lucija) označeno je 6 parkirališnih mjesta za invalide, na parkiralištu Rožići kod k.br.14 (k.č.br. 5536/8 k.o. Kostrena-Lucija) označena su 2 parkirališna mjesta za invalide, na parkiralištu Rožići od k.br. 3. do k.br.12 (k.č.br. 5536/7 k.o. Kostrena-Lucija) označena su 2 parkirališna mjesta za invalide, na parkiralištu Rožići od k.br. 1A. do 4C (k.č.br. 5536/6 k.o. Kostrena-Lucija) označena su 3 parkirališna mjesta za invalide, na parkiralištu Rožići iza skretanja za uvalu Žurkovo (k.č.br. 5536/4 k.o. Kostrena-Lucija) označena su 3 parkirališna mjesta za invalide, na parkiralištu Žuknica ispred dječjeg vrtića "Zlatna ribica" (k.č.br. 5536/3 i dio 2925/1 k.o. Kostrena-Lucija) označena su 2 parkirališna mjesta za invalide, na parkiralištu Lučica Stara Voda (k.č.br. 5417) označeno je 1 parkirališno mjesto za invalide, na parkiralištu Svežanj (k.č.br. 3924 k.o. Kostrena-Lucija) označeno je 5 parkirališnih mjesta za invalide, na parkiralištu uz kolnik Šetalista kostrenskih pomoraca prije ulaza na parkiralište Nova

Voda (k.č.br.5536/10) označeno je 1 parkirališno mjesto za invalide.

Članak 15.

Komunalno društvo je obvezano na javnim parkiralištima s naplatom, na odgovarajući način, istaknuti cjenik usluga i druge obavijesti važne za korisnika parkirališta.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Opći uvjeti o načinu naplate parkiranja na parkiralištima s naplatom («Službene novine Primorsko-goranske županije» br. 21/14.)

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u «Službenim novinama Općine Kostrena».

KLASA: 022-06/15-01/2  
URBROJ: 2170-07-03-15-201  
Kostrena, 26. svibnja 2015.

**Općinska načelnica  
Mirela Marunić, dipl.ing.**

10.

Na temelju članka 44. Statuta Općine Kostrena («Službene novine PGŽ» broj 26/09, 10713, 17/14), Općinska načelnica Općine Kostrena donosi sljedeću

**ODLUKU**

**o određivanju vrijednosti parametra „a“ za zakup poslovnog prostora**

I.

Vrijednost parametra „a“ za određivanje visine zakupa poslovnog prostora na području Općine Kostrena za k.o. Kostrena-Lucija iznosi 17,50 kuna dok vrijednost parametra „a“ za određivanje visine zakupa poslovnog prostora na području Općine Kostrena za k.o. Kostrena-Barbara iznosi 12,00 kuna.

II.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka KLASA: 022-06711-01/2, URBROJ: 2170-07-03-11-178 od 12. travnja 2011. godine.

III.

Ova odluka stupa na 01. lipnja 2015. godine, a objavit će se u Službenim novinama Općine Kostrena.

KLASA: 022-06/15-01/2  
URBROJ: 2170-07-03-15-202  
Kostrena, 26. svibnja 2015.

**Općinska načelnica  
Mirela Marunić, dipl.ing.**