



# Općina Matulji

## 54.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine« broj 120/16) i članka 32. Statuta Općine Matulji (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 26/09,38/09,8/13,17/14,29/14,4/15-pročišćeni tekst i 39/15), Općinsko vijeće Općine Matulji na sjednici 28.11.2017., donijelo je

### **P R A V I L N I K o provedbi postupaka jednostavne nabave**

#### **I. OPĆA ODREDBA**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga u upravnim tijelima Općine Matulji (u daljnjem tekstu: Općina) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

#### **II. NAČELA JAVNE NABAVE**

##### **Članak 2.**

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Općina je obvezna poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Općina je obvezna primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

#### **III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA**

##### **Članak 3.**

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **IV. POZIV ZA UTVRĐIVANJE LISTE SPOSOBNIH PONUDITELJA**

##### **Članak 4.**

Općina Matulji svake godine u drugoj polovici mjeseca studenog objaviti će Poziv za utvrđivanje liste sposobnih ponuditelja za nabavu roba, radova i usluga, koji će biti otvoren 15 dana. Postupak Poziva će provoditi Povjerenstvo koje će imenovati Općinski načelnik.

Predmet Poziva je utvrđivanje liste sposobnih ponuditelja, koji će biti uvršteni na Listu sposobnih ponuditelja za nabavu pojedine vrste roba, radova i usluga.

Sposobnost ponuditelja utvrđuje se dokazom o upisu u sudski ili drugi odgovarajući registar.

Uvrštavanjem na listu sposobnih ponuditelja stječe se pravo na dostavu poziva za dostavu ponuda u postupku nabave roba, radova i usluga.

Poziv za utvrđivanje liste sposobnih ponuditelja za nabavu roba, radova i usluga objavit će se na web stranici Općine Matulji.

Povjerenstvo će objaviti listu sposobnih ponuditelja na web stranici Općine Matulji u roku od 30 dana od zaključenja Poziva.

#### **V. PRIKUPLJANJE PONUDA**

##### **Članak 5.**

Prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva sve sposobne gospodarske subjekte sa Liste iz članka 4. ovog Pravilnika, a najmanje tri ponuditelja, da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

U slučaju da na Liste iz članka 4. ovog Pravilnika nema tri sposobna ponuditelja za predmetnu grupu nabave robe, usluga ili radova, poziva se preostale ponuditelje po vlastitom odabiru.

Prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način.

Poziv na dostavu ponuda iz stavka 4. ovoga članka, dodatno se može objaviti i na WEB stranici Općine.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i slično),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih okolnosti i/ili okolnosti povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnim pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u slučajevima iz stavka 6. ovoga članka, suglasnost za sklapanje ugovora daje Načelnik Općine Matulji (u daljnjem tekstu: Načelnik) na temelju obrazloženog prijedloga pročelnika JUO Općine (u daljnjem tekstu: Pročelnik).

**VI. IZRAVNO UGOVARANJE****Članak 6 .**

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom sa Liste iz članka 4. ovog Pravilnika odnosno sklapa Ugovor sukladno čl.5. st.6. ovog Pravilnika.

U slučaju da na Listi iz članka 4. ovog Pravilnika nema sposobnog ponuditelja za predmetnu grupu nabave robe, usluga ili radova izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor sa gospodarskim subjektom po vlastitom odabiru.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 20.000,00 kuna.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom.

**VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE****Članak 7 .**

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe u upravnom tijelu Općine koje imenuje Načelnik Općine.

U pripremi i provedbi postupka prikupljanja ponuda obvezno sudjeluje najmanje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

**Članak 8 .**

Ponude u postupku prikupljanja ponuda dostavljaju se u pisarnicu Općine neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Otvaranje ponuda je javno.

**Članak 9 .**

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog Načelniku za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

**Članak 10 .**

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih akata iz područja javne nabave.

**VIII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE****Članak 11 .**

Poziv za dostavu ponuda te poziv za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz čl.5 st.6 ovog Pravilnika, mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude, a potpisuju ga ovlašteni predstavnici naručitelja. Poziv za dostavu ponuda obvezno sadrži detaljan opis predmeta nabave te sve zahtjeve i uvjete vezani za predmet nabave, kriterije za odabir gospodarskog subjekta - uvjeti sposobnosti, kriterij za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora .

U pozivu za prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz čl.5. st.6. ovog Pravilnika , mora se od ponuditelja tražiti da dostave:

- dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti ( upis u sudski, strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, zahtijevanu suglasnost ili sl.)
- potvrdu porezne uprave o nepostojanju duga s osnove dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje ne stariju od 90 dana računajući od dana isteka roka za dostavu ponuda.

U Pozivu za dostavu ponuda, uz dokaze iz stavka 2. ovog članka, može se od ponuditelja tražiti da dostave:

- dokaz o financijskoj sposobnosti
- dokaz o tehničkoj i stručnoj sposobnosti
- jamstvo za ozbiljnost ponude
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
- ostale odgovarajuće dokumente vezane uz predmet nabave
- uzorke

Sve dokumente iz stavka 2. i 3. ovog članka, osim jamstva za ozbiljnost ponude i jamstva za uredno ispunjenje ugovora koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

U postupku jednostavne nabave kao ponuditelj ne može sudjelovati subjekt koji ima postojeće dugovanje prema Općini Matulji po bilo kojoj osnovi na dan podnošenja ponude.

**IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE****Članak 12 .**

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

**X. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA****Članak 13 .**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 ili 60 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

## Članak 14 .

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Ovlaštena osoba koju imenuje Općinski načelnik obvezna je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

## **XI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**

## Članak 15.

Općina je obvezna voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na web stranici Općine u roku od 30 dana nakon sklapanja ugovora .

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonskih akata iz područja javne nabave.

## **XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 16.

Ovaj Pravilnik objaviti će se u »Službenim novinama Primorsko goranske županije«, a stupa na snagu 1.1.2018.

Ovaj Pravilnik će se objaviti i na WEB stranici Općine Matulji.

KLASA: 011-01/17-01/0014

URBROJ: 2156/04-01-3-2-09-17-0008

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MATULJI**

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Darjan Buković, bacc. oec.**

# **55.**

Na temelju članka 11. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15 i članka 9., članka 10. i članka 32. Statuta Općine Matulji (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 26/09, 38/13, 17/14, 29/14, 4/15-pročišćeni tekst i 39/15), Općinsko vijeće Općine Matulji na sjednici održanoj dana 28. studenoga 2017. donosi:

### **ODLUKU**

#### **o javnim i počasnim priznanjima Općine Matulji**

### **I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se vrste javnih priznanja i počasnih priznanja (u daljnjem tekstu: priznanja) uvjeti za njihovo dodjeljivanje, kriteriji i postupnost njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjelu priznanja, te oblik i izgled priznanja.

## Članak 2.

Javna priznanja Općine Matulji su:

- a) Nagrada za životno djelo Općine
- b) Godišnja nagrada Općine Matulji

Počasna priznanja Općine Matulji su:

- a) Grb Općine,
- b) Povelja počasnog građanina Općine Matulji

## Članak 3.

Priznanja Općine Matulji ne dodjeljuju se dužnosnicima Republike Hrvatske, Primorsko-goranske županije, Općine Matulji, članovima Općinskog vijeća i članovima Županijske skupštine za vrijeme trajanja njihovog mandata.

U jednoj kalendarskoj godini istoj pravnoj ili fizičkoj osobi može se dodijeliti samo jedno priznanje.

Počasnim građaninom Općine Matulji može se proglasiti građanin Republike Hrvatske ili strani državljanin, te mu se ne dodjeljuju druga priznanja.

## **II. VRSTE PRIZNANJA, UVJETI I NAČIN DODJELE**

### **1. NAGRADA ZA ŽIVOTNO DJELO**

## Članak 4.

Nagrada za životno djelo Općine Matulji je javno priznanje koje se dodjeljuje za cjelovito djelo koje je pojedinac ostvario u tijeku svog radnog vijeka i koje predstavlja izuzetan i osobito vrijedan doprinos razvoju Općine Matulji za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa, unapređenju gospodarstva, znanosti, kulture, odgoja, prosvjete, športa i tjelesne kulture, tehničke kulture, zdravstva, socijalne skrbi, prostornog uređenja, zaštite i unapređenja čovjekovog okoliša i drugih javnih djelatnosti.

## Članak 5.

Nagrada za životno djelo Općine Matulji dodjeljuje se fizičkoj osobi s prebivalištem na području Općine Matulji, pod uvjetima iz prethodnog članka ove Odluke.

## Članak 6.

Svake 2 godine se može dodijeliti samo jedna nagrada za životno djelo Općine Matulji.

Nagrada za životno djelo Općine Matulji može se dodijeliti posthumno.

## Članak 7.

Nagradu za životno djelo čini Povelja o nagradi za životno djelo Općine Matulji i novčana nagrada u visini od 15.000,00 kuna neto.

Ukoliko se Nagradu za životno djelo dodjeljuje posthumno, nagradu za životno djelo čini Povelja o nagradi za životno djelo Općine Matulji.

### **2. NAGRADA OPĆINE MATULJI**

## Članak 8.

Godišnja nagrada Općine Matulji je javno priznanje koje se može dodijeliti za iznimna postignuća i doprinos od osobitog značenja u domeni gospodarstva, obrazovanja, znanosti, kulture, športa, tjelesne kulture, zdravstva, socijalne skrbi i drugih javnih djelatnosti od posebnog značaja za Općinu Matulji.

## Članak 9.

Godišnja nagrada Općine Matulji dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama pod uvjetima iz prethodnog članka ove Odluke.

## Članak 10.

Godišnju nagradu Općine Matulji čini Povelja o godišnjoj nagradi Općine Matulji i novčana nagrada u visini 5.000,00 kuna neto.

Godišnja nagrada Općine Matulji koja se dodjeljuje grupi fizičkih osoba - ako je ostvarenje, odnosno doprinos koji se nagrađuje, rezultat zajedničkog rada, sastoji se od

povelje o dodjeli nagrade za svaku fizičku osobu ponaosob i jedne novčane nagrade.

Ukoliko se Godišnja nagrada Općine Matulji dodjeljuje posthumno, nagradu za godišnju nagradu Općine Matulji čini Povelja o godišnjoj nagradi Općine Matulji.

#### Članak 11.

Svake godine može se dodijeliti najviše tri Godišnje nagrade Općine Matulji.

Godišnja nagrada Općine Matulji dodjeljuje se za postignuća iz članka 8. ove Odluke, ostvarena u prethodnoj godini za godinu za koju se dodjeljuje nagrada.

Godišnja nagrada Općine Matulji može se dodijeliti posthumno.

### 3. GRB OPĆINE MATULJI

#### Članak 12.

Grb Općine Matulji može se dodijeliti građanima Republike Hrvatske ili stranim državljanima koji su svojim radom, znanstvenim, političkim ili vjerskim djelovanjem značajno pridonijeli napretku i ugledu Općine.

Dobitniku grba Općine Matulji uručuje se grb Općine Matulji.

#### Članak 13.

Svake godine može se dodijeliti najviše jedan grb Općine Matulji.

Grb Općine Matulji može se dodijeliti posthumno.

### 4. POVELJA POČASNOG GRAĐANINA OPĆINE MATULJI

#### Članak 14.

Počasnim građaninom Općine može se proglasiti građanin Republike Hrvatske ili strani državljanin koji je svojim radom, znanstvenim, političkim ili vjerskim djelovanjem značajno pridonio napretku i ugledu Općine, ostvarivanju i razvoju demokracije u Republici Hrvatskoj ili svijetu, mira u svijetu i napretku čovječanstva.

Počasnim građaninom Općine Matulji ne može se proglasiti osoba koja ima prebivalište na području Općine.

#### Članak 15.

Svake godine može se dodijeliti samo jedna Povelja počasnog građanina Općine Matulji.

#### Članak 16.

Osobi koja je proglašena počasnim građaninom Općine Matulji uručuje se Povelja o imenovanju počasnim građaninom.

Proglašenje počasnim građaninom znak je počasti i ne daje nikakva posebna prava.

Počasnom građaninu ne dodjeljuju se druga javna priznanja.

Počast se može opozvati ako se počastvovani pokaže nedostojnim takve počasti.

Odluku o opozivu donosi Općinsko vijeće Općine Matulji na prijedlog ovlaštenih predlagача iz članka 24. ove Odluke.

### III. IZGLED PRIZNANJA

#### Članak 17.

Izgled priznanja riješit će se natječajem.

Općinski načelnik raspisuje natječaj i utvrđuje uvjete istog.

Natječaj provodi Odbor iz članka 24. ove Odluke.

Na temelju pristiglih ponuda, Odbor iz članka 24. ove Odluke utvrđuje listu natjecatelja koji ispunjavaju uvjete natječaja i daje prijedlog o izboru natjecatelja za izgled pojedinog priznanja.

Odluku o izboru natjecatelja donosi Općinsko vijeće Općine Matulji.

#### Članak 18.

Povelja o nagradi za životno djelo Općine Matulji sadrži tekst:

- REPUBLIKA HRVATSKA, PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA, OPĆINA MATULJI s grbom Općine Matulji.
- POVELJA O NAGRADI OPĆINE MATULJI ZA ŽIVOTNO DJELO, te naznaka djelatnosti iz članka 4. ove Odluke, za koju se dodjeljuje, te ime i prezime osobe kojoj se dodjeljuje, datum i potpis predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 19.

Povelja Godišnje nagrade Općine Matulji sadrži tekst:

- REPUBLIKA HRVATSKA, PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA, OPĆINA MATULJI s grbom Općine Matulji.
- POVELJA O GODIŠNJOJ NAGRADI OPĆINE MATULJI, oznaka djelatnosti iz članka 8. ove Odluke, za koju se dodjeljuje, te ime i prezime fizičke osobe, odnosno naziv pravne osobe kojoj se dodjeljuje, datum i potpis predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 20.

Grb Općine Matulji sadrži tekst:

- GRB OPĆINE MATULJI, ime i prezime osobe kojoj se dodjeljuje, datum, te ime i prezime predsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 21.

Povelja o imenovanju počasnog građanina Općine Matulji sadrži tekst:

- REPUBLIKA HRVATSKA, PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA, OPĆINA MATULJI s grbom Općine Matulji.
- POVELJA O IMENOVANJU POČASNIM GRAĐANINOM OPĆINE MATULJI, te ime i prezime osobe kojoj se dodjeljuje, datum i potpis predsjednika Općinskog vijeća.

### IV. POSTUPAK PREDLAGANJA I DODJELE PRIZNANJA

#### Članak 22.

Postupak dodjele priznanja iz članka 2. ove Odluke započinje javnim pozivom Odbora za društvene djelatnosti Općinskog vijeća Općine Matulji u lokalnim sredstvima javnog priopćavanja i na web stranici Općine Matulji.

Javni poziv objavljuje se u prvom tjednu mjeseca prosinca i ostaje otvoren 30 dana od dana objave.

Prijedlozi koji se ne dostave do tog roka, odnosno koji na omotnici imaju žig pošte s kasnijim datumom, ne uzimaju se u razmatranje.

Javni poziv sadrži uvjete i kriterije za dodjelu određenog javnog priznanja i rok za podnošenje prijedloga za dodjelu priznanja.

#### Članak 23.

Prijedlog za dodjelu javnih i počasnih priznanja iz članka 2. mogu dati:

- udruge građana sa sjedištem na području Općine Matulji
- grupa od najmanje 10 građana sa sjedištem na području Općine Matulji
- pravne osobe koje imaju sjedište na području Općine Matulji

Prijedlog se podnosi u pismenom obliku Odboru za društvene djelatnosti Općinskog vijeća Općine Matulji.

Prijedlog za dodjelu javnih priznanja mora sadržavati:

- ime i prezime, odnosno naziv predlagatelja
- prebivalište, odnosno sjedište predlagatelja
- ime i prezime, odnosno naziv osobe koja se predlaže za javno priznanje (predložnik)
- vrstu priznanja i područje za koje se predlaže
- životopis predložnika do jedne stranice
- obrazloženje postignuća i doprinosa zbog kojih se daje prijedlog za kandidata za dodjelu javnih priznanja do dvije stranice

Na zahtjev tijela iz članka 24. podnositelj prijedloga dužan je dostaviti i naknadno zatražene dopunske podatke i dokumentaciju (objavljene radove, analize, prikaze, stručne kritike i ocjene, natjecateljske rezultate i sl.) kojom se potvrđuju navodi iz prijedloga.

#### Članak 24.

Odbor za društvene djelatnosti (u daljnjem tekstu: Odbor) u roku od 15 dana od isteka roka po raspisanom Javnom pozivu, izrađuje pisani izvještaj/zapisnik o pristiglim prijedlozima.

#### Članak 25.

Odbor svoj pisani izvještaj/zapisnik, mišljenje kao i mogući prijedlog pojedinog priznanja dostavlja Općinskom vijeću na odlučivanje.

#### Članak 26.

Priznanja iz članka 2. uručuju se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Matulji, povodom Dana Općine Matulji.

Javna i počasna priznanja uručuje predsjednik Općinskog vijeća Općine Matulji.

#### Članak 27.

Ako javno priznanje nije moglo biti uručeno nagrađenoj osobi na svečanoj sjednici Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća uručiti će priznanje na drugi prigodan način.

Ako javno priznanje iz članka 2. nije moglo biti uručeno nagrađenoj osobi za života ili je dodijeljeno posthumno priznanje će se uručiti zakonskim nasljednicima.

### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 28.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o javnim i počasnim priznanjima Općine Matulji »Službene novine« Primorsko goranske županije broj 20/03, 30/03, 22/07, 43/08, 49/09 i 2/12).

#### Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

KLASA: 011-01/17-01/0026

URBROJ: 2156/04-01-3-02-17-0003

Matulji, 28. studenoga 2017.

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MATULJI

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Darjan Buković, bacc. oec.**