

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2016.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 1 — Godina XXIV	Varaždin, 14. siječnja 2016.	List izlazi po potrebi
-----------------------	------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

1. Odluka o kriterijima financiranja među/
županijskih natjecanja, susreta i smotri
učenika osnovnih i srednjih škola s po-
dručja Varaždinske županije u školskoj
godini 2015./16. 1

GRAD LEPOGLAVA AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1. Ispravak Odluke o donošenju Izmjena
i dopuna Urbanističkog plana uređenja
naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik
Varaždinske županije«, broj 43/09) 3
2. Ispravak Odluke o donošenju Izmjena
i dopuna Urbanističkog plana uređenja
dijela naselja Lepoglava (»Službeni vje-
snik Varaždinske županije«, broj 40/15) 4

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1. Ispravak Programa javnih potreba Grada
Varaždinske Toplice u 2016. godini 5

OPĆINA BEDNJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Pravilnik o financiranju javnih potreba
od interesa za opće dobro koje provode
udruge na području Općine Bednja 6

OPĆINA CESTICA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni
odjel Općine Cestica za 2016. godinu 16
2. Plan prijma na stručno osposobljavanje
bez zasnivanja radnog odnosa u Općini
Cestica za 2016. godinu 16

OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni
odjel Općine Jalžabet za 2016. godinu
(Kratkoročni plan) 17

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

1.

Na temelju odredbe članka 50. stavka 1. točke 9.
Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Va-

raždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10,
3/11- pročišćeni tekst, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst)

i članka 10. Odluke o izvršavanju Proračuna Varaždinske županije za 2016. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije, broj 53/15), župan Varaždinske županije donosi

O D L U K U

o kriterijima financiranja među/županijskih natjecanja, susreta i smotri učenika osnovnih i srednjih škola s područja Varaždinske županije u školskoj godini 2015./16.

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se financiranje županijske razine natjecanja, susreta i smotri iz područja koja su objavljena u Katalogu natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske propisanim od Agencije za odgoj i obrazovanje, kao i međužupanijske razine natjecanja učenika u strukovnim područjima propisanim od Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Sredstva za financiranje provedbe natjecanja, susreta i smotri učenika osnovnih i srednjih škola s područja Varaždinske županije osigurana su u Proračunu Varaždinske županije za 2016. godinu i namijenjena su školama domaćinima natjecanja za financiranje:

1. Materijalnih troškova provedbe među/županijske razine natjecanja

(umnožavanje radnih materijala, izradu pozivnica i slično), a financirat će se u iznosu od 10,00 kuna po učeniku i članu među/županijskog stručnog povjerenstva,

- za provedbu županijskog natjecanja i smotre iz tehničkog stvaralaštva mladih, kao i međužupanijskog natjecanja učenika srednjih škola u disciplini »elektromehaničar« školi domaćinu se osiguravaju sredstva za nabavu materijala i pribora potrebnog za praktični dio natjecanja posebnim zaključkom prije održavanja natjecanja, a temeljem dostavljenog zahtjeva škole domaćina;

2. Troškova prehrane

u iznosu od 20,00 kuna po sudioniku, uključivo učenici, nastavnici (mentori) i članovi među/županijskih stručnih povjerenstava;

3. Troškova naknade članova među/županijskih stručnih povjerenstava

u bruto iznosu od 240,00

kuna, a koja se doznajuje školi u kojoj je član povjerenstva zaposlen.

Članu povjerenstva koji je zaposlenik škole koja nije na području Varaždinske županije ili je zaposlenik druge institucije, tvrtke i sl., naknada u bruto iznosu od 240,00 kuna doznajuje se školi domaćinu predmetnog natjecanja koja putem ugovora o djelu naknadu isplaćuje članu povjerenstva.

Članak 4.

Troškove najma prostora za potrebe održavanja Županijske smotre LiDraNo - dramsko - scensko stvaralaštvo, neposredno podmiruje Varaždinska županija.

Članak 5.

Za školu domaćina:

- Županijske smotre LiDraNo,
- Županijskog natjecanja - izložbe učenika osnovnih i srednjih škola iz područja vizualnih umjetnosti i dizajna (LIK),
- 18. smotre glazbenog stvaralaštva djece i mladeži,
- Županijske smotre učeničkih zadruga,
- Županijske smotre Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje

ne primjenjuju se točke 1. i 2. članka 3. ove Odluke, već se financijska sredstva za navedene troškove odobravaju posebnim zaključkom.

Članak 6.

U svrhu ostvarivanja prava na financijska sredstva, škola domaćin među/županijskog natjecanja, susreta ili smotre dužna je dostaviti pismeno izvješće o održanom natjecanju. Izvješće se dostavlja u Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport najkasnije 8 dana po održanom natjecanju na propisanom obrascu koji je za tu namjenu pripremljen u Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport.

Varaždinska županija će po održanom natjecanju, a temeljem dostavljenog izvješća, zaključkom odobriti isplatu financijskih sredstava.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-01/15-01/16
URBROJ: 2186/1-02/1-16-173
Varaždin, 12. siječnja 2016.

ŽUPAN
Predrag Štormar, v.r.

GRAD LEPOGLAVA

AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1.

Temeljem odredbe članka 44. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14), a nakon izvršenog uvida u izvornik teksta Odluke o Urbanističkom planu uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/04), Ispravak Odluke o Urbanističkom planu uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/04), Ispravak Odluke o Urbanističkom planu uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/05), Odluku o izmjenama Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/10), Odluku o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 40/15) i izvornik teksta Odluke o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/09) i naknadno uočene pogreške u pisanju, daje se

IS P R A V A K

Odluke o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/09)

I.

U Odluci o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/09, dalje u tekstu: Odluka o donošenju Izmjena i dopuna UPU-a dijela naselja Lepoglava) u članku 3.:

- stavku 1. mijenja se pogrešno navedeni redni broj ispred definicije potkrovlja (Pk), tako da umjesto pogrešno navedenog rednog broja »19.« ima ispravno stajati redni broj »18.«,
- stavku 3. umjesto riječi »stavak 20.« ima ispravno stajati »stavak 19.«,
- stavku 4. na oba mjesta umjesto »stavak 22.« ima ispravno stajati »stavak 21.«.

II.

U članku 5., točka se zamjenjuje zarezom i dopisuje se ispušteni tekst: »a dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.«.

III.

U članku 7. stavak 2., točka se zamjenjuje zarezom i dopisuje se ispušteni tekst: »a dosadašnji stavci 2. do 7. postaju stavci 6. do 11.«

IV.

U članku 8. stavku 2., iza riječi »15,0« dopisuje se ispušteno slovo »m«.

V.

U članku 9., točka se zamjenjuje zarezom i dopisuje se ispušteni tekst: »a dosadašnji stavci 2. do 6. postaju stavci 4. do 8.«

VI.

U članku 11, točka se zamjenjuje zarezom i dopisuje se ispušteni tekst: »a dosadašnji stavci 6. i 7. postaju stavci 7. i 8.«

VII.

U članku 18. iza riječi »Članak 29« dopisuje se ispušteni tekst: »koji sad ima redni broj 26«.

VIII.

U članku 20. točka se zamjenjuje zarezom i dopisuje se ispušteni tekst: »a dosadašnji stavci od 5. nadalje mijenjaju redni za broj za jedan broj više.«.

U članku 20. stavku 3. mijenja se prvi dio rečenice koji sada ispravno glasi: »U članku 35. koji sad ima redni broj 31. stavci 11. i 12. mijenjaju se i glase:«.

IX.

U članku 28. iza riječi »Članak 47« dopisuje se ispušteni tekst: »koji sad ima redni broj 46«.

X.

U članku 29., točka se zamjenjuje zarezom i dopisuje se ispušteni tekst: »a dosadašnji stavci od 8. pa nadalje mijenjaju redni broj za jedan broj više.«

XI.

U članku 41., točka se zamjenjuje zarezom i dopisuje se ispušteni tekst: »a dosadašnji članci od 67. pa nadalje mijenjaju redni broj za 7 više, tako da članak 67. postaje članak 74. i tako nadalje.«

XII.

U članku 42. stavku 1. mijenja se pogrešno upisan broj članka »71.« i zamjenjuje se ispravnim brojem »76.«

U članku 42. stavku 2. nakon riječi »Slijedeći članci« dopisuje se ispušteni tekst: »te naslovi i podnaslovi«.

XIII.

U članku 43. mijenja se redni broj poglavlja, tako da umjesto pogrešno upisanog broja »11.« ima pisati

ispravan broj »10« te se mijenja i u tekstu broj poglavlja, tako da u tekstu u dijelu u kojem se odnosi na dosadašnje poglavlje 11. ima umjesto »11.« ispravno treba pisati »10.«.

XIV.

U članku 44. mijenja se redni broj poglavlja, tako da umjesto pogrešno upisanog broja »13.« ima pisati ispravan broj »12« te redni broj podnaslova, umjesto pogrešno upisanog »13.3« ima stajati »12.3«.

XV.

U članku 45. mijenja se redni broj poglavlja, tako da umjesto pogrešno upisanog broja »14.« ima pisati ispravan broj »13« te redni broj podnaslova, umjesto pogrešno upisanog »14.1« ima stajati »13.1«.

XVI.

U članku 46., točka se zamjenjuje zarezom i daje se ispušteni tekst: »a dosadašnji članci od 86. pa nadalje mijenjaju redni broj za 1 broj više, tako da članak 86. postaje članak 87. i tako nadalje.«

XVII.

U članku 47. mijenja se pogrešno naveden broj poglavlja, na način da umjesto pogrešno navedenog rednog broja »15.« ima biti ispravno naveden redni broj »14.« te se mijenja redni broj članka na način da umjesto pogrešno navedenog rednog broja »82.« ima biti ispravno naveden redni broj »86.«, a umjesto pogrešno navedenog rednog broja članka »89.« ima ispravno stajati broj »87.«.

XVIII.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i čini sastavni dio izvornika Odluke o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/09).

KLASA: 021-07/14-01/1
URBROJ: 2186/016-04/1-16-51
Lepoglava, 4. siječnja 2016.

Pročelnica
Gordana Mošmondor, dipl.iur., v.r.

2.

Temeljem odredbe članka 44. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14), a nakon izvršenog uvida u izvornik teksta Odluke o Urbanističkom planu uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/04), Ispravak Odluke o Urbanističkom planu uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/04), Ispravak Odluke o Urbanističkom planu uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/05), Odluku o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja

Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/09), Odluku o izmjenama urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/10) i izvornik teksta Odluke o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 40/15) i naknadno uočene pogreške u pisanju, daje se

IS P R A V A K

Odluke o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 40/15)

I.

U Odluci o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 40/15, dalje u tekstu: Odluka o donošenju Izmjena i dopuna UPU-a dijela naselja Lepoglava) u članku 6., točka se zamjenjuje zarezom i dopisuje se ispušteni tekst: »a postojeća građevina predškolske namjene – D3«, broj »3.3.« zamjenjuje se brojem »3.2.«.

II.

U članku 9. stavku 2. mijenja se pogrešno upisan broj »6.« i zamjenjuje se ispravnim brojem »8.«.

U članku 9. stavak 2. točka se zamjenjuje zarezom i dopisuje se ispušteni tekst: »a dosadašnji stavci od 8. do 10. mijenjaju redni broj za jedan broj više, tako da stavak 8. ima redni broj 9. i tako nadalje.«

III.

U prvoj rečenici članka 15. mijenja se pogrešna navedena riječ tako da umjesto riječi »stavci« ima ispravno pisati »članci«.

U članku 15. Odluke o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava u tekstu novog članka 37. a. u stavcima:

»Minimalna širina građevinske čestice ne smije biti manja od 30 m².« i

»Minimalna dubina građevne čestice ne smije biti manja od 20 m².«

Umjesto pogrešno navedenog »m²« ima ispravno pisati »m«.

IV.

U članku 19. umjesto točke se stavlja zarez i dopisuje se ispušteni tekst koji glasi: »a članci od rednog broja 41. mijenjaju redni broj za jedan manje, na način da dosadašnji članak 41. postane članak 40. pa nadalje.«

V.

U članku 21., iza riječi »Članak 47.« dopisuje se ispušteni tekst: »koji ima novi broj 46.,«, a umjesto točke se stavlja zarez i dopisuje se ispušteni tekst koji glasi: »a članci od rednog broja 48. koji ima novi broj 47. mijenjaju redni broj za jedan manje, na način da dosadašnji članak 47. postane članak 46. pa nadalje.«

VI.

U članku 22., iza riječi »U članku 48.« dopisuje se ispušteni tekst: »koji ima novi broj 46.«.

VII.

U članku 23. iza riječi »U članku 49.« dopisuje se ispušteni tekst: »koji ima novi broj 47.«.

VIII.

U članku 24. iza riječi »Članak 58.« dopisuje se ispušteni tekst: »koji ima novi broj 56.« te se mijenjaju pogrešno navedene riječi »Članak 58.« na ispravno »Članak 56.«.

IX.

U članku 25. iza riječi »U članku 60.« dopisuje se ispušteni tekst: »koji ima novi broj 58.«.

X.

U članku 26. iza riječi »Članak 60.« dopisuje se ispušteni tekst: »koji ima novi broj 60.« te se mijenjaju pogrešno navedene riječi »Članak 62.« na ispravno »Članak 60.«.

XI.

U članku 27. iza riječi »U članku 63.« dopisuje se ispušteni tekst: »koji ima novi broj 61.«.

XII.

U članku 28. iza riječi »Članak 64.« dopisuje se ispušteni tekst: »koji ima novi broj 62.«, a u stavku 3. novog članka 62. mijenja se pogrešno navedeni broj »62.« u ispravni broj »60.«.

XIII.

U članku 29. iza riječi »Iza članka 64.« dopisuje se ispušteni tekst: »koji ima novi broj 62.« te se u cijelom članku broj »64.« zamjenjuje brojem »62.«, a u tekstu

- stavka 3. novog članka 62. a.
- stavka 5. novog članka 62. b.
- stavcima 3. i 4. novog članka 62. c., mijenja se broj »62.« u ispravni broj »60.«.

XIV.

U članku 30. iza riječi »Članak 79.« dodaje se ispušteni tekst: »koji ima novi broj 77.« te se mijenjaju riječi »Članak 79.« na ispravno »Članak 77.«.

XV.

U članku 31. stavku 1. iza riječi »Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/04, 26/04, 15/05, 43/09 i 31/10)« dodaje se omaškom ispušteni tekst: »a koji su u suprotnosti s odredbama ove Odluke«.

XVI.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i čini sastavni dio izvornika Odluke o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja dijela naselja Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 40/15).

KLASA: 021-07/14-01/1
URBROJ: 2186/016-04/1-16-52
Lepoglava, 4. siječnja 2016.

Pročelnica

Gordana Mošmondor, dipl.iur., v.r.

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1.

Nakon pregleda izvornog teksta Programa javnih potreba Grada Varaždinske Toplice u 2016. godini, donesenog na 23. sjednici Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica 21. prosinca 2015. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 62/15), utvrđene su pogreške u tekstu, te se daje

I S P R A V A K

Programa javnih potreba Grada Varaždinske Toplice u 2016. godini

I.

U Programu javnih potreba Grada Varaždinske Toplice u 2016. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 62/15) u točki **IV. VATROGASTVO I SIGURNOST:**

4.1. Financiranje Vatrogasne zajednice Grada i DVD-a

umjesto teksta:

»4.1.1. Tekuće donacije u novcu
Zajednici i DVD-ima 370.000,00«

treba stajati:

»4.1.1. Tekuće donacije u novcu
Zajednici i DVD-ima 420.000,00«

umjesto teksta:

»Ukupno Financiranje Vatrogasne zajednice i DVD-a 400.000,00«

treba stajati:

»Ukupno Financiranje
Vatrogasne zajednice i DVD-a 450.000,00«

umjesto teksta:
 »Ukupno Izrada planova i procjena 20.000,00«
 treba stajati:
 »Ukupno Izrada planova i procjena 50.000,00«

U točki 4.4. Sufinanciranje Crvenog križa Novi Marof

umjesto teksta:
 »4.4.1. Tekuće donacije 50.000,00«
 treba stajati:
 »4.4.1. Tekuće donacije 53.000,00«

umjesto teksta:
 »Ukupno Crveni križ i Gorska služba 60.000,00«
 treba stajati:
 »Ukupno Crveni križ i Gorska služba 63.000,00«

umjesto teksta:
 »UKUPNO IV. VATROGASTVO I SIGURNOST 518.000,00«

treba stajati:
 »UKUPNO IV. VATROGASTVO I SIGURNOST 568.000,00«

Umjesto teksta:
 »SVEUKUPNO PROGRAM JAVNIH POTREBA U 2016. I.+II.+III.+IV 5.799.000,00«
 treba stajati:
 »SVEUKUPNO PROGRAM JAVNIH POTREBA U 2016. I.+II.+III.+IV 5.849.000,00«.

II.
 Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/15-01/7
 URBROJ: 2186/026-04/1-16-5
 Varaždinske Toplice, 13. siječnja 2016.

Pročelnica
 Željka Sakač, mag.oec., v.r.

OPĆINA BEDNJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Temeljem odredbe članka 48. 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 i 19/13) te odredbe članka 47. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/13), sukladno relevantnim odredbama Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14, dalje u tekstu: Zakon o udrugama), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/14, dalje u tekstu: Zakon o financijskom poslovanju) te Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15, dalje u tekstu: Uredba), načelnik Općine Bednja donosi

PRAVILNIK

o financiranju javnih potreba od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine Bednja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci koje Općina Bednja (dalje u tekstu: Općina), raspoložujući sredstvima iz javnih izvora, primjenjuje prilikom financiranja i ugovaranja programa / projekata

od interesa za opće dobro koje provode udruge koje svojim aktivnostima doprinose ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Bednja i ovim Pravilnikom.

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

(3) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane Općinskog vijeća Općine kroz donošenje proračuna Općine i programa javnih potreba.

Članak 2.

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna Općine za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima, te ovim Pravilnikom,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Općine povjerene posebnim zakonom,

- pružanje socijalnih usluga na području Općine temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Općine,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Općine,
- programe ili projekte zapošljavanja,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz Proračuna Općine.

Članak 3.

(1) Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse.

(2) Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji, a Općina će natječajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u Općini.

(3) Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Općine i razvoja Općine općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

(4) Građanske inicijative predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Općine osmisli i provodi dio mještana Općine okupljenih u mjesni odbor, udrugu, školu i sl, u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala.

II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINE

Definiranje prioritetnih područja financiranja

Članak 4.

(1) Okvirno navedena prioritetna područja aktivnosti projekata / programa za sufinanciranje iz Proračuna Općine su:

A) KULTURA I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE ŽIVOTA, ŽIVOTNIH VJEŠTINA I SPOSOBNOSTI GRAĐANA

1) Zaštitu i promicanje tradicijske baštine bednjanskog kraja

- a. Promicanje vrednota, predmeta, aktivnosti i drugih običaja tradicijske baštine bednjanskog kraja,

- b. Obrazovanje djece i mladih o važnosti očuvanja tradicijske baštine bednjanskog kraja,
- c. Izrada promotivnih materijala bednjanske tradicijske baštine,

2) Poticanje i afirmaciju kulturnog, glazbenog i inog stvaralaštva djece i mladih

- a. Odgojno – obrazovni rad s djecom i mladima s posebnim potrebama (djeca i mladi s teškoćama u razvoju, djeca i mladi s invaliditetom, djeca i mladi sa zdravstvenim teškoćama, darovita djeca i mladi),
- b. Organizacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti,
- c. Međunarodne manifestacije stvaralaštva djece i mladih,
- d. Organizacija kulturno – umjetničkih manifestacija djece i mladih,
- e. Sigurnost djece i mladih, prevencija nasilja među djecom i mladima,
- f. Prevencija svih oblika ovisnosti djece i mladih,

3) Poticanje i afirmaciju kulturnog amaterizma

- a. Glazbeno – scenske aktivnosti,
- b. Organizacija redovnih programa,
- c. Sudjelovanje na općinskim manifestacijama,
- d. Promocija izvan Općine Bednja,

4) Unaprjeđivanje kvalitete života, životnih vještina i sposobnosti građana

- a. Obrazovni programi (radionice, predavanja, tribine) za unaprjeđenje kvalitete života, životnih vještina i drugih sposobnosti,
- b. Osposobljavanje građana za informacijske i komunikacijske tehnologije,
- c. Poduzetnička kultura i usvajanje novih strukovnih tehnologija,
- d. Zaštita i promicanje kulturnih i povijesnih dobara te zaštita i očuvanje prirode,
- e. Promicanje obrazovanja za održivi razvoj,

5) Razvoj turizma na području Općine Bednja

- a. Poticanje i iniciranje razvoja i unaprjeđivanje turističkoga proizvoda područja za koje su osnovane;
- b. Promocija turističkoga proizvoda područja za koje su osnovane;
- c. Razvijanje svijesti o važnosti te gospodarskim, društvenim i inim učincima turizma, posebice o potrebi i važnosti očuvanja i unaprjeđenja svih elemenata turističkoga proizvoda određenoga područja, a osobito zaštite okoliša te prirodne i kulturne baštine,
- d. Organiziranje manifestacija i priredbi,
- e. Ostale aktivnosti vezano za unaprjeđenje turizma na području Općine Bednja,

B) SPORT

- a. Školovanje i usavršavanje u sportu,
- b. Sportske manifestacije i potpore za nastupe,
- c. Sportska oprema,
- d. Održavanje sportskih objekata,

C) UDRUGE

- a. Branitelji i stradalnici iz Domovinskog rata,
- b. Demokratska kultura i ljudska prava,
- c. Duhovnost, humanitarno socijalna djelatnost,
- d. Hobističke djelatnosti,
- e. Zaštita zdravlja i ljudskih života,
- f. Obrazovanje,
- g. Zaštita okoliša i prirode,
- h. Izgradnja kapaciteta udruge i održivost,
- i. Ostale djelatnosti udruge.

*Nadležnost za aktivnosti u postupku
odobravanja financiranja*

Članak 5.

(1) Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u skladu sa prioritetnim područjima nadležan je Jedinostveni upravni odjel Općine.

(2) Zadaća Jedinostvenog upravnog odjela Općine iz prethodnog stavka, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- predložiti konkretna prioriteta i programska područja na godišnjoj razini,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa,
- razmotriti ocjene programa i projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga, sukladno prijedlozima nadležnih Povjerenstava;
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja.

*Okvir za dodjelu financijskih sredstava
i kapaciteti za provedbu natječaja*

Članak 6.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem

natječaja udrugama, Općina će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako će se natječaji raspisivati za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u okviru pojedinog natječaja.

Članak 7.

Općina će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

III. MJERILA ZA FINANCIRANJE**Članak 8.**

Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva),
- su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Općine i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema Državnom proračunu i Proračunu Općine;
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);

- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- imaju uređen sustav prikupljanja članarina te uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama.

Članak 9.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Općina može natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama;
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome društvu;
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

Članak 10.

(1) Općina neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

(2) Općina neće iz Proračuna Općine financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja

Članak 11.

(1) Jedinствeni upravni odjel Općine će, u roku od 30 dana od donošenja Proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Općine objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu javnih natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

(2) Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Javni natječaj

Članak 12.

Financiranje svih programa i projekata u području: odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, razvoja i demokratizacije društva, razvoja mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, te povećanja turističke ponude povezanog s nekom od prethodnih područja, provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Članak 13.

Financijska sredstva Proračuna Općine dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.),
- kada se prema mišljenju Povjerenstva, u čijem radu sudjeluju predstavnici Jedinствenog upravnog odjela Općine, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruga, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u Proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

Članak 14.

(1) U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Općina i Korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Općine utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

(2) Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Općina dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja.

Dokumentacija za provedbu natječaja

Članak 15.

(1) Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog Jedinog jedinog upravnog odjela Općine, utvrđuje načelnik Općine.

(2) Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
 - 3.1. obrazac opisa programa ili projekta
 - 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta
4. popis priloga koji se prilažu prijavi
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. obrazac ugovora o o financiranju programa ili projekta
8. obrasce za izvještavanje:
 - 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
 - 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

(3) Kao prilog financijskom planu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.).

Članak 16.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinostveni upravni odjel Općine može predložiti, a načelnik Općine utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo
2. obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
3. obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora
4. obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

Članak 17.

(1) Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.

(2) Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se isključivo putem računala te dostavljaju u papirnatom i elektroničkom obliku.

(3) Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta, te ovjerene službenim pečatom organizacije.

(4) Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, dostavljačem ili osobno (predaja u Općinu), uz napomenu vezanu uz definiranje

natječaja, dok se dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja na CD-u, DVD-u ili USB sticku, u prilogu dokumentacije u papirnatom obliku.

Objava natječaja

Članak 18.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira Općina koji raspisuje natječaj kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 19.

(1) Rok podnošenja prijedloga programa ili projekata na natječaj će biti najmanje 30 dana od datuma objave.

(2) Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnje dana za dostavu prijedloga programa ili projekta.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 20.

(1) Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, Povjerenstvo za otvaranje prijave i provjeru propisanih (formalnih) uvjeta natječaja (dalje u tekstu: Povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta) pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(2) Povjerenstvo imenuje načelnik Općine na prijedlog pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine.

Članak 21.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju ili javnom pozivu
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 22.

(1) Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega Povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

(2) Propisane (formalne) uvjete natječaja ne ispunjavaju prijave koje su u suprotnosti s prethodnim člankom ovog Pravilnika.

Članak 23.

(1) Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam radnih dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor načelniku Općine koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

(2) U slučaju prihvaćanja prigovora od strane načelnika Općine, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, odnosno na stručno ocjenjivanje, a u slučaju ne prihvaćanja prigovora, donosi se odluka o odbacivanju ili odbijanju prigovora.

*Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata
i javna objava rezultata*

Članak 24.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

Članak 25.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte kao i prijedlog visine odobrenih sredstava, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odluku donosi načelnik Općine.

Članak 26.

(1) Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

(2) Općina će, u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne prihvaćanja prijave, odnosno ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

*Prigovor na odluku o dodjeli financijskih
sredstava*

Članak 27.

(1) Odluka o dodjeli sredstava će se objaviti na web stranici Općine Bednja www.bednja.hr, u roku od 8 dana od dana donošenja te se navedena Odluka se smatra dostavljenom sudionicima Javnog natječaja danom objave na službenim stranicama Općine Bednja i od dana objave počinje teći rok za prigovor.

(2) Prijavitelji na natječaj koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo podnošenja prigovora u roku od osam radnih dana od dana primitka pisane obavijesti, a podnijeti prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

(3) Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

(4) Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo i obvezu Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

*Sklapanje ugovora o financiranju programa
ili projekata*

Članak 28.

(1) Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

(2) U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinствeni upravni odjel Općine je obvezan prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisanom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, u kojem slučaju je rok za ugovaranje moguće dodatno produžiti za najviše 30 dana. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

(3) Prilikom pregovaranja Općina će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine.

Članak 29.

(1) Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji su isti za sve korisnike u okviru jednog javnog natječaja, i posebnog dijela.

(2) Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora uredit će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske i Općine.

(3) Opći uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama

utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok programa ili projekta, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, opravdani troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

(4) Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja

Članak 30.

(1) Općina će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

(2) Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davatelja financijskih sredstava i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekata, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Općina će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

Članak 31.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom »na licu mjesta« od strane službenika Jedinog upravnog odjela Općine, u dogovoru s korisnikom sredstava.

Članak 32.

Izvješća koja je korisnik dužan dostaviti na propisanim obrascima i u propisanim rokovima su opisno i financijsko izvješće.

Članak 33.

(1) Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

(2) Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

(3) U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Općine (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslik naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

Članak 34.

Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi i sam korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 35.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora i po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA

Članak 36.

(1) Odobrena financijska sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđenog Proračunom i ugovorom.

(2) Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.

(3) Svako odstupanje od proračuna smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi troškovi

Članak 37.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,

- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 38.

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi podugovaranja;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Članak 39.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine.

Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi

Članak 40.

(1) Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

(2) Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Članak 41.

(1) Kada se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

(2) Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata u iznosu od [33] kune/sat [Taj iznos dobiven je dijeljenjem iznosa prosječne mjesečne neto plaće (prema podacima DZS-a za 2013. godinu što iznosi 5.515 kn s prosječnim brojem radnih sati u mjesecu - 166.).]

(3) Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti i veća od navedenog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 42.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udruhu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinostvenim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),

Modeli plaćanja

Članak 43.

(1) Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(2) U slučaju da Općini niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u javnom pozivu ili natječaju.

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 44.

(1) Sva financijska sredstva koje Općina dodjeluje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do četiri (4) godine, što će se definirati samim natječajem.

(2) Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovara se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Općine u prethodnom vremenskom razdoblju.

(3) Korisnici kojima Općina odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Općine.

(4) Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi načelnik Općine, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(5) Općina će poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

Članak 45.

Korisnici višegodišnjeg financiranja Općine mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječaje i pozive Općine isključivo kroz predlaganje drugih projekata, inicijativa i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima.

VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

Članak 46.

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Općine bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s Kriterijima za svako pojedino područje raspisano Javnim pozivom.

VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINACIRANJA I POVRAT SREDSTAVA

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 47.

(1) Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje projekta ili programa koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno o propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

(2) Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani projekt ili program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

Članak 48.

Korisnik financiranja je obavezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Članak 49.

Korisnik financiranja je obavezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

Članak 50.

Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama;
- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka;
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama;
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata;
- dokaze o isporučenim uslugama, poput oborenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde, itd.);

- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača;
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika;
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijeđene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja;
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

Konačan iznos financiranja od strane Grada

Članak 51.

(1) Konačan iznos sredstava koji Općina treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

(2) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

Povrat sredstava

Članak 52.

Općina će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 53.

(1) Korisnik financiranja će Općini, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog

iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina, Općina će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

(3) Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Općini. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 54.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Općina će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

(2) Sredstva osiguranja plaćanja koja ne budu realizirana, vraćaju se se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

Članak 55.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Općini, Općina će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

(2) U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

Članak 57.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima Proračuna Općine koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon), primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 58.

Ovaj Pravilnik će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 400-01/16-10/01
URBROJ: 2186/013-02/01-16-1
Bednja, 11. siječnja 2016.

Općinski načelnik
Mirko Bistrić dipl.soc., v.r.

OPĆINA CESTICA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11) i članka 45. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 8/13), načelnik Općine Cestica, donosi

PLAN PRIJMA u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cestica za 2016. godinu

Red. broj	Naziv upravnog odjela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31.12.2015	Potreban broj službenika u 2016. na neodređeno vrijeme			Potreban broj namještenika u 2016. na neodređeno vrijeme		Potreban broj službenika u 2016. na određeno vrijeme			Potreban broj vježbenika		
			VSS	VŠS	SSS	SSS	NSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS
1.	Jedinствeni upravni odjel	VSS – 1 VŠS – 1 SSS – 4 NSS – 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Članak 2.

Ovaj Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cestica za 2016. godinu stupa na snagu 8 dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 022-05/16-01/3
URBROJ: 2186/03-01/1-16-1
Cestica, 13. siječnja 2016.

**Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.**

2.

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 45. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 8/13), načelnik Općine Cestica donosi sljedeći

PLAN PRIJMA na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Cestica za 2016. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cestica za 2016. godinu se utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Cestica na dan 31. prosinca 2015. godine, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2016. godinu, potreban broj vježbenika te potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog obima poslova:

I.

Ovim Planom predviđa se prijama na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa tijekom 2016. godine u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Cestica.

II.

Prijama osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskih zavodom za zapošljavanje, sukladno odredbama Uredbe o uvjetima i načinu izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u državnim tijelima.

Za provedbu ovog Plana osigurat će se sredstva kod nadležnih službi za zapošljavanje i u Proračunu Općine Cestica.

III.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje i ustrojstvenih jedinica u kojima su ustrojena ta radna mjesta, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su kako slijedi:

NAZIV USTROJSTVENE JEDINICE		Radno mjesto	Stupanj obrazovanja	Predviđeni broj osoba za stručno osposobljavanje
Općina Cestica	Jedinствeni upravni odjel	Pročelnik	Magistar ekonomske struke, stručni specijalist ekonomske struke	0

NAZIV USTROJSTVENE JEDINICE		Radno mjesto	Stupanj obrazovanja	Predviđeni broj osoba za stručno osposobljavanje
		Savjetnik za upravu i društvene djelatnosti	Magistar ekonomske struke, stručni specijalist ekonomske struke	2
		Viši referent za lokalnu samoupravu i komunalno gospodarstvo	Sveučilišni prvostupnik upravne struke, stručni prvostupnik upravne struke	0
		Referent za administrativne poslove	Srednja stručna sprema društvene struke	1
		Referent za računovodstvo i financije	Srednja stručna sprema društvene struke	0
		Referent – komunalni redar	Srednja stručna sprema tehničke struke	0
		Čistačica	Niža stručna sprema	0

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu 8 dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 022-05/16-01/3
URBROJ: 2186/03-01/1-16-2
Cestica, 13. siječnja 2016.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

OPĆINA JALŽABET

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavka 2 Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 40. statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09), a sukladno Proračunu Općine Jalžabet za 2016. godinu, načelnik Općine Jalžabet donosi

PLAN PRIJMA

u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jalžabet za 2016. godinu (Kratkoročni plan)

Članak I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Jalžabet na dan donošenja Plana, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te potreban broj vježbenika u 2016. godini, prema tablici:

Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta				Broj popunjenih radnih mjesta				Potreban broj novih službenika i namještenika				Potreban broj vježbenika
	mag. str.spec. odnosno VSS	univ.bacc. bacc. odnosno VŠS	SSS	OŠ NSS	mag. str.spec. odnosno VSS	univ.bacc. bacc. odnosno VŠS	SSS	OŠ NSS	mag. str.spec. odnosno VSS	univ.bacc. bacc. odnosno VŠS	SSS	OŠ NSS	
Jedinствeni upravni odjel	2	1	2	1	0	1	2	1	1	0	0	0	2

Članak II.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja ili premještajem.

Članak III.

Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jalžabet za 2016. godinu stupa na snagu

danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/16-01/01

URBROJ: 2186-04-16-01

Jalžabet, 14. siječnja 2016.

Općinski načelnik
Mirko Magić, mag.oec., v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-562. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove mr.sc. Ljubica Križan. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2016. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.