

SLUŽBENI GLASNIK

SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

2019.

BROJ: 1

Sisak, 22. siječnja 2019.

GODINA XXVI

SADRŽAJ

AKTI ŽUPANA SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

- | | |
|---|----|
| 1. Odluka o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Lječilišta Topusko | 1 |
| 2. Pravilnik o financiranju programa i projekata sredstvima za donacije pokroviteljstva iz proračuna Sisačko-moslavačke županije | 2 |
| 3. Plan prijma u službu u upravna tijela Sisačko-moslavačke županije za 2019. godinu | 7 |
| 4. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije | 8 |
| 5. Pravilnik o financiranju programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije | 11 |
| 6. Plan prijma na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u upravno tijelo Sisačko-moslavačke županije za 2019. godinu | 17 |

AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ SISAČKO- MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

- | | |
|--|----|
| 1. Odluka o dopuni Odluke o imenovanju članova Komisije za ocjenjivanje trofeja divljači u zajedničkim lovištima Sisačko-moslavačke županije | 17 |
| 2. Zaključak o davanju pozitivnog mišljenja na Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Jasenovac | 18 |
| 3. Zaključak o davanju pozitivnog mišljenja na Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Topusko | 18 |
| 4. Odluka o donošenju Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Glinu | 18 |

AKTI ŽUPANA SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

1.

Na temelju članka 58. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 5/18), župan Sisačko-moslavačke županije, donio je

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Lječilišta Topusko

I.

Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Lječilišta Topusko donesenu na 138. sjednici održanoj 17. prosinca 2018. godine da Lječilište Topusko podnese zahtjev trgovačkom društvu TOP-TERME d.o.o. za povećanje temeljnog kapitala u iznosu od 800.000,00 kuna pretvaranjem potraživanja Lječilišta Topusko od trgovačkog društva TOP-TERME d.o.o. s osnova danog zajma i to stvaranjem jednog novog poslovnog udjela u nominalnom iznosu od 800.000,00 kuna.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 510-12/19-01/01
URBROJ: 2176/01-02-19-2
Sisak, 3. siječnja 2019.

Župan
Ivo Žinić, dipl.ing.arh., v.r.

2.

Na temelju članka 10. 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) - nastavno: Uredba, župan Sisačko-moslavačke županije 15. siječnja 2019. godine, donio je

P R A V I L N I K

**o financiranju programa i projekata sredstvima
za donacije i pokroviteljstva iz proračuna
Sisačko-moslavačke županije**

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava iz proračuna Sisačko-moslavačke županije udrugama i drugim organizacijama civilnog društva (u nastavku teksta: Korisnici), čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Sisačko-moslavačke županije (u nastavku teksta: Županija).

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

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika donacija je dobrovoljno davanje humanitarnog, socijalnog i općekorisnog karaktera u novcu, stvarima ili uslugama za program/projekt bez naknade ili protučinidbe.

Za donaciju se sklapa ugovor koji, osim podataka o ugovornim stranama, u kojem iznosu, obliku i u koju svrhu se donira te se utvrđuju sva prava i obveze između stranaka.

Sredstva za donacije i pokroviteljstva planiraju se i osiguravaju u proračunu Županije.

Nadležnost

Članak 3.

Za provedbu ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa/projekata za donacije i pokroviteljstva nadležan je Ured župana u sljedećim područjima:

- promicanje vrijednosti Domovinskog rata,
- zaštita i promicanje ljudskih prava te unapređenje kvalitete života osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju,
- osnaživanje djece i mladih za vlastiti razvoj i aktivno djelovanje u društvu,
- razvoju i promicanju kulture, vjerske baštine i kulturnog amaterizma,
- tehničkoj kulturi,
- povećanju životnih standarda umirovljenika i osoba treće životne dobi,
- razvoju i promicanju športa,
- jačanja i poticanja na multimedijalne aktivnosti,
- razvoju dobrovoljnog vatrogastva,
- jačanja i razvoja gospodarskih, poljoprivrednih i turističkih aktivnosti,
- prevenciji bolesti i zdravstvenoj zaštiti,
- knjižničnoj i nakladničkoj djelatnosti,
- ostalim područjima od značaja na razvoj civilnog društva i zadovoljavanju javnih potreba u ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim aktima Županije.

Članak 4.

Ured župana izradit će obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će Korisnici prijavljivati svoje programe/projekte te ih učiniti dostupnima pri objavi Javnog natječaja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Ured župana će u postupku pripreme i provedbe Javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama provesti sljedeće radnje:

- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- predložiti prioritete i programska područja Javnog natječaja,
- predložiti kriterije i programska područja Javnog natječaja,
- objavu i provedbu Javnog natječaja,
- predložiti sastav ocjenjivačkog povjerenstva za ocjenu programa/projekta,
- razmotriti ocjene prijedloge projekata/programa za financiranje na temelju kriterija iz Javnog natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju programa/projekata Korisnika,
- organizirati stručno praćenje programa/projekata,
- pripremiti izvješće o provedbi Javnog natječaja.

Mjerila za financiranje

Članak 5.

Županija će dodjeljivati sredstva Korisnicima uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga ili drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija;
- vode transparentno poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija i čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti;
- su svoj statut i akte uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana te da su se svojim aktima opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet Javnog natječaja;
- da je program/projekt ocijenjen kao značajan za razvoj civilnog društva;
- da su uredno ispunili obveze iz prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Županije;
- nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja;
- se protiv Korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje ne vodi kazneni postupak te nije osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i definirane alternativne izvore financiranja;
- uredno dostavljena sva prethodna izvješća.

Članak 6.

Osim uvjeta iz članka 5. ovog Pravilnika, Županija može u natječaju propisati i dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati (uključenost volonterskog rada, povezivanje s drugim udrugama, osiguranje kvalitete djelovanja).

Županija neće financirati programe/projekte koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom.

Javni natječaj

Članak 7.

Financiranje programa i projekata provodi se putem Javnog natječaja kojeg raspisuje župan Sisačko-moslavačke županije, najmanje jednom godišnje za prikupljanje prijava.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Županije i Ureda za udruge, a obavijest o objavljenom Javnom natječaju može se objaviti i u javnim glasilima.

Članak 8.

Javni natječaj za podnošenje prijedloga za programe/projekte bit će otvoren do iskorištenja planiranih sredstava za donacije i pokroviteljstva u proračunu Županije, a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 9.

Dokumentaciju za provedbu Javnog natječaja, na prijedlog Ureda župana, utvrđuje župan.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

- tekst Javnog natječaja;
- upute za prijavitelje;
- obrasce za prijavu programa/projekta (obrazac opisa programa/projekta, obrazac proračuna programa/projekta);
- obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja;
- obrazac ugovora o financiranju;
- obrazac za izvještavanje;
- obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo;
- obrazac privole korisnika;
- obrazac izjave o nekažnjavanju.

Članak 10.

Najmanji iznos odobrenih sredstava za financiranje programa/projekata je 1.000,00 kuna, a najveći 50.000,00 kuna, ovisno o procjeni kvalitete prijave, njenom doprinosu razvoja društvene zajednice te dostupnosti sredstava u proračunu Županije.

Članak 11.

Prijava se podnosi na propisanim obrascima koji se dostavljaju u papirnatom obliku potpisani od strane ovlaštene osobe i ovjerene službenim pečatom.

Članak 12.

Financijska sredstva (donacije), bez objavljivanja Javnog natječaja dodjeljuju se izravno samo:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju Županiju da u suradnji s Korisnicima žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom 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 koja je na temelju propisa izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti,
- kada se jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava za donacije planiranih u proračunu Županije za financiranje svih projekata udruga.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez objavljivanja natječaja, Županija i korisnik sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja**Članak 13.**

Po primitku prijave na Javni natječaj, Povjerenstvo za administrativnu provjeru imenovano od strane župana, pristupit će postupku ocjene ispunjavanja formalnih uvjeta Javnog natječaja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika te će utvrditi:

- da li prijava sadrži propisanu natječajnu dokumentaciju;
- da li se traženi iznos nalazi unutar financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju;
- 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 ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

Ured župana će pripremiti prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva za administrativnu provjeru formalnih uvjeta prijave, kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost župana.

Članak 14.

Provjera propisanih (formalnih) uvjeta trajati će najviše sedam dana od dana zaprimanja prijave, nakon čega će pročelnik Ureda župana uputiti prijavu u daljnju proceduru, odnosno na stručno ocjenjivanje.

Ukoliko prijava ne ispunjava formalne uvjete natječaja, odnosno prijava bude odbijena, obavijestiti će se udruga u roku osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku Ureda koji će u roku tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata**Članak 15.**

Stručno ocjenjivanje prijave koje su zadovoljile formalne uvjete Javnog natječaja provoditi će Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata koje imenuje župan.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka mora imati predsjednika i dva člana. Pri imenovanju vanjskih članova Povjerenstva za ocjenu voditi će se računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja udruga u određenom području, nepristranosti i spremnosti na objektivno ocjenjivanje.

Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata se u pravilu sastaje jednom mjesečno.

Svi članovi Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti prije svakog ocjenjivanja zaprimljenih prijava.

Ured župana će pripremiti prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata, a kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost župana.

Članak 16.

Povjerenstvo za ocjenu kvalitete programa/projekata će prijave koje su zadovoljile formalne uvjete ocjenjivati prema sljedećim kriterijima:

- prijavljeni program/projekt pridonosi promidžbi općih vrijednosti i afirmaciji identiteta Županije,
- prijavljeni program/projekt se provodi na području Županije, odnosno od općeg je interesa za Županiju,
- stupanj inovativnosti prijavljenog programa/projekta,
- osigurano sufinanciranje prijavljenog programa/projekta i iz drugih izvora,
- troškovi u financijskom planu programa/projekta realno su iskazani,
- uredno vođenje financijskog poslovanja prijavitelja programa/projekta,
- stavke financijskog plana povezane su s prijavljenim aktivnostima,
- vjerojatnost da se korist od prijavljenog programa/projekta nastavi i nakon isteka financijske potpore,
- prijavljeni program/projekt usmjeren je ka postizanju neposredne društvene koristi i stvarnim potrebama u zajednici u kojoj se provodi,
- prijavljeni program/projekt pridonosi razvoju i promicanju vrijednosti civilnog društva na području zajednice u kojoj se provodi,
- u provedbi prijavljenog programa/projekta sudjelovat će volonteri,
- broj sudionika u prijavljenom programu/projektu,
- stupanj suradnje i partnerstva s lokalnim vlastima i drugim tijelima i organizacijama civilnog društva tijekom provedbe programa/projekta,
- program/projekt je dovoljno kvalitetno medijski eksponiran,
- dosadašnji postignuti rezultati po provođenju istog ili sličnih programa/projekata,
- program/projekt je većim dijelom usmjeren na rad s djecom i mladima,
- dosadašnja suradnja prijavitelja programa/projekta sa Županijom,
- kontinuiran aktivan rad prijavitelja duži od 5 godina,
- aktivan broj sudionika.

Ured župana propisat će obrazac za bodovanje kriterija koji će sadržavati i opisni dio.

Članak 17.

U slučaju donošenja odluke o djelomičnom financiranju programa/projekta Ured župana zatražiti će Korisnike izradu izmijenjenog obrasca proračuna (troškovnika) te izmjene opisnog dijela programa, a koji će biti sastavni dio ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

Članak 18.

Na temelju prijedloga Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi župan.

Nakon donošenja odluke kojom su odobrena financijska sredstva Ured župana će u roku od osam dana obavijestiti Korisnika čiji je projekt/program prihvaćen za financiranje te u roku od 30 dana utvrditi ugovor o financiranju o programa/projekta.

Prigovor

Članak 19.

Korisnicima kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od osam dana primitka pisane obavijesti o rezultatima Javnog natječaja omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa/projekta uz pravo Županije da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program/projekt.

Članak 20.

Županija će Korisnicima koji su nezadovoljeni odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor.

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

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava.

Članak 21.

Prigovor se podnosi Uredu župana u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima Javnog natječaja, a odluku o prigovoru donosi župan uz prethodno mišljenje Povjerenstva za prigovore, kojeg imenuje župan.

Povjerenstvo za prigovore djelovati će na Poslovnika o radu Povjerenstva za prigovore kojeg će pripremiti Ured župana, a kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost župana.

Povjerenstvo za prigovore mora imati predsjednika i dva člana.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

Postupak dodjele financijskih sredstava Korisnicima je akt poslovanja i ne vodi se upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku.

Odluka Župana po prigovoru je konačna.

Sklapanje Ugovora o financiranju programa/projekata

Članak 22.

Nakon okončanja postupka odobravanja financijskih sredstava, Županija će s prijaviteljem kojem je odobreno financiranje projekta, potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja konačnog zaključka o dodjeli financijskih sredstava.

Ugovorom se utvrđuje predmet ugovora, rok i način isplate sredstava, obveza namjenskog trošenja

sredstava, način i rok podnošenja izvješća o izvršenju projekta, odricanje Županije za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti korisnika financiranja i način rješavanja eventualnih sporova.

Ugovor se može mijenjati samo u pisanom obliku i samo odredbe ugovora kojima se ne utječe na cilj Javnog natječaja, odnosno projekta.

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 23.

Županija neće odobravati financijska sredstva za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora, kada je u pitanju 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.

Prihvatljivost troškova

Članak 24.

Odobrena sredstva financijske potpore Korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta utvrđene proračunom i ugovorom.

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

Svako odstupanje od ugovora bez odobrenja Ureda smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Članak 25.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje ima Korisnik, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- nastali su u razdoblju provedbe programa/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 početi prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora. Iznimno, natječajem se može definirati da su prihvatljivi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ukoliko se radi o aktivnostima projekta ili programa tekuće godine koje iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta;
- nužni su za provedbu programa/projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava;
- mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod Korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 26.

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštovanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi Korisnika i njegovih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu/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, a u visini definiranoj svakim zasebnim natječajem;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu/projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade definiranim svakim zasebnim natječajem;
- troškovi kupnje ili unajmljivanja 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 i sl.).

Neprihvatljivi troškovi**Članak 27.**

Neprihvatljivim troškovima programa/projekta smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim osobama;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Uredom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Uredom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti**Članak 28.**

Županija je u obvezi voditi evidenciju ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

Računi i troškovi vezani uz program moraju biti prepoznatljivi i povjerljivi.

Županija će omogućiti svim tijelima koja vrše provjere da sukladno Uredbi da izvrše sve provjere dokumenata relevantnih za financiranje programa/projekata.

Povrat sredstava**Članak 29.**

Županija će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom;
- nije utrošio sva odobrena sredstva u iznosu većem od 100,00 kuna;
- sredstva nije koristio namjenski;
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 30.

Korisnik financiranja će Županiji, 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.

Ukoliko Korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Županija, Županija će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

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

Članak 31.

U slučaju kada Korisnik financiranja ne vrati sredstava, Županija će donijeti odluku da u narednom periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja ne uzme u razmatranje.

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

Završne odredbe**Članak 32.**

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se na sve korisnike koji prijavljuju svoje projekte za financijska sredstva iz proračuna Županije, sukladno Uredbi i Zakonu.

Članak 33.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Prilog I. - Popis priloga.

Članak 34.

Stupnjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju programa i projekata sredstvima za donacije Proračuna Sisačko-moslavačke županije KLASA: 421-01/17-01/01; URBROJ: 2176/01-02-17-1 od 24. siječnja 2017. godine.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije« te će se objaviti na mrežnim stranicama Županije.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 421-01/19-01/01
URBROJ: 2176/01-02-19-1
Sisak, 15. siječnja 2019.

Župan
Ivo Žinić, dipl.ing.arh., v.r.

PRILOG I.

POPIS PRILOGA

Podnositelj Prijave u obvezi je uz Prijavu priložiti sljedeće obvezne dokaze i priloge, u slučaju da nisu dostupni u odgovarajućoj javnoj elektroničkoj bazi podataka:

- dokaz o registraciji udruge - Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvatljivi prijavitelji (ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca;
- potvrda nadležne porezne uprave da nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja;
- dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju), **ako je primjenjivo**.

Neposredno prije potpisivanja ugovora o financiranju programa ili projekta podnositelj Prijave dostavlja i:

Izjavu o nekažnjavanju kojima osoba ovlaštena za zastupanje udruge i voditelj programa ili projekta izjavljuju da nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj, odnosno za počinjenje kaznenog djela određenih člankom 48. stavkom 2. alinejom c) i d) Uredbe.

3.

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 4/18), na prijedlog rukovoditelja upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije, župan Sisačko-moslavačke županije, dana 16. siječnja 2019. godine, donio je

PLAN PRIJMA

u službu u upravna tijela Sisačko-moslavačke
županije za 2019. godinu

I.

Ovim se Planom prijma u službu utvrđuje prijam službenika i namještenika u upravna tijela Sisačko-moslavačke županije tijekom 2019. godine (kratkoročni plan).

Plan prijma u službu utvrđuje se na temelju pisanih prijedloga rukovoditelja upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije vodeći računa o planiranim sredstvima za prijam službenika i namještenika u Proračunu Sisačko-moslavačke županije za 2019. godinu.

II.

Upravna tijela Sisačko-moslavačke županije popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu u skladu s pravilnicima o unutarnjem redu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije i osiguranim financijskim sredstvima.

III.

Broj sistematiziranih radnih mjesta, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i potreban broj vježbenika na određeno vrijeme za upravna tijela Sisačko-moslavačke županije utvrđuje se kako slijedi:

Red. broj	Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stanje popunjenosti radnih mjesta	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme			Broj vježbenika
				Magistar struke ili stručni specijalist VSS	Sveučilišni ili stručni prvostupnik VŠS	SSS	
1.	Ured župan	23	20	1	1	-	1 SSS
2.	Upravni odjel za proračun, financije, javnu nabavu i imovinu	15	11	1	-	-	-
3.	Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje	13	9	1	-	-	-
4.	Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša	38	27	-	2	-	1 magistar struke ili stručni specijalist
5.	Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport	9	7	2	-	-	-
6.	Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj	26	14	6	-	-	-

Red. broj	Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stanje popunjenosti radnih mjesta	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme			Broj vježbenika
				Magistar struke ili stručni specijalist VSS	Sveučilišni ili stručni prvostupnik VSS	SSS	
7.	Stručna služba za poslove Skupštine i opće poslove	8	6	1	-	-	1 magistar struke ili stručni specijalist
8.	Jedinica za unutarnju reviziju	3	2	1	-	-	-

IV.

U upravnim tijelima Sisačko-moslavačke županije zaposleno je 7 pripadnika srpske nacionalne manjine i Sisačko-moslavačka županije će i nadalje provoditi politiku upošljavanja novih službenika i namještenika na način kojim će osigurati poštivanje prava pripadnika nacionalnih manjina.

V.

Upravna tijela Sisačko-moslavačke županije dužna su voditi računa o zapošljavanju osoba koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom.

VI.

Župan će revidirati, u suradnji s rukovoditeljima upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije, planirane potrebe popunjavanja radnih mjesta radi utvrđivanja potrebe izmjena i dopuna usvojenog Plana prijma u službu.

VII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 100-01/19-01/01
URBROJ: 2176/01-02-19-9
Sisak, 16. siječnja 2019.

Župan
Ivo Žinić, dipl.ing.arh., v.r.

4.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 44. stavka 1. točke 18. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-

moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 5/18), članka 14. stavka 2. i stavka 3. Odluke o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 30/15), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije, župan Sisačko-moslavačke županije, 21. siječnja 2019. godine, donio je

P R A V I L N I K

o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 5/16, 27/16 i 27/17) u članku 5. stavak 5. Pravilnika - Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša koja čini sastavni dio Pravilnika mijenja se točka 7. - viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo u dijelu opisa poslova radnog mjesta i potrebnog stručnog znanja; redni broj 13 - savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo se zamjenjuje s novim brojem 13 - viši savjetnik za prostorno uređenje i graditeljstvo; redni broj 23 - stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo se zamjenjuje novim rednim brojem 23 - viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 022-04/19-01/02
URBROJ: 2176/01-02-19-3
Sisak, 21. siječnja 2019.

Župan
Ivo Žinić, dipl.ing.arh., v.r.

R. br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO			Broj izvršitelja
7.	OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			1
	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
	2	Viši stručni suradnik		6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				
Obavlja upravne, stručne i analitičke poslove iz djelokruga prostornog uređenja i graditeljstva, e-Nekretnina, prati i proučava stanje i dokumente prostorno uređenja državne, županijske razine, kao i dokumente jedinica lokalne samouprave, izdaje mišljenja na prijedloge akata iz područja prostornog uređenja i graditeljstva lokalne razine, prati zakonske propise, izrađuje izvješća i dokumente iz djelokruga prostornog uređenja i graditeljstva, vodi upravi postupak u I. stupnju do donošenja rješenja rješava složenije nepravne poslove iz djelokruga prostornog uređenja i graditeljstva, sudjeluje u izradi strategija, planova i programa iz nadležnosti odjela, te obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika				
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalista građevinske, arhitektonske, tehničke, upravno-pravne ili ekonomske struke, položen državni stručni ispit; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci; poznavanje rada na računalu; vozačka dozvola B kategorije.			
SLOŽENOST POSLOVA	složeni poslovi po propisanim postupcima, metodama i tehnikama.			
SAMOSTALNOST U RADU	Povremeni nadzor pročelnika ili višeg savjetnika.			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Kontakti u odjelu, te povremeno izvan upravnog odjela.			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, ispravna primjena zakona, postupaka, metoda rada i tehnika.			

R. br.	VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO			Broj izvršitelja
13.	OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			1
	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
	2	Viši savjetnik		4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				
Obavlja najstroženije upravne, stručne i analitičke poslove iz djelokruga prostornog uređenja i graditeljstva, prati i proučava stanje i dokumente prostorno uređenja državne, županijske razine, kao i dokumente jedinica lokalne samouprave, izdaje mišljenja na prijedloge akata iz područja prostornog uređenja i graditeljstva državne, županijske i lokalne razine, prati zakonske propise, te o obvezama županije izvješćuje pročelnika; izrađuje izvješća i dokumente iz djelokruga prostornog uređenja i graditeljstva, vodi upravi postupak u I. i II. stupnju do donošenja rješenja, te rješava najstroženije poslove iz djelokruga prostornog uređenja i graditeljstva; sudjeluje u izradi strategija, planova i programa iz nadležnosti odjela; obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika.				
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalista građevinske, arhitektonske ili pravne struke, položen državni stručni ispit; najmanje 4 godina radnog iskustva na najsloženijim poslovima u struci (prostornog uređenja i graditeljstva); organizacijske i komunikacijske vještine; samostalnost u radu; poznavanje rada na računalu; poznavanje jednog stranog jezika; vozačka dozvola B kategorije.			

SLOŽENOST POSLOVA	Izrada akata, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta, izrada izvješća i ostalih dokumenata, sudjelovanje u izradi strategija, planova i programa, vođenje rasprava.		
SAMOSTALNOST U RADU	Povremeni nadzor i specifične upute pročelnika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Kontakti unutar i van odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Odgovornost za pravilnu primjenu zakona, postupaka i metoda, te provedbu odluka.		

R. br.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO			Broj izvršitelja
23.	OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			1
	KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
	2	Viši stručni suradnik		6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA Obavlja upravne, stručne i analitičke poslove iz djelokruga prostornog uređenja i graditeljstva, prati i proučava stanje i dokumente prostorno uređenja državne, županijske razine, kao i dokumente jedinica lokalne samouprave, izdaje mišljenja na prijedloge akata iz područja prostornog uređenja i graditeljstva lokalne razine, prati zakonske propise, izrađuje izvješća i dokumente iz djelokruga prostornog uređenja i graditeljstva, vodi upravi postupak u I stupnju do donošenja rješenja rješava složenije neupravne poslove iz djelokruga prostornog uređenja i graditeljstva, sudjeluje u izradi strategija, planova i programa iz nadležnosti odjela, te obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika				
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalista građevinske, arhitektonske, tehničke, prometne, upravno-pravne struke, položen državni stručni ispit; najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci; poznavanje rada na računalu; vozačka dozvola B kategorije.			
SLOŽENOST POSLOVA	složeni poslovi po propisanim postupcima, metodama i tehnikama.			
SAMOSTALNOST U RADU	Povremeni nadzor pročelnika ili višeg savjetnika.			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Kontakti u odjelu, te povremeno izvan upravnog odjela.			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, ispravna primjena zakona, postupaka, metoda rada i tehnika.			

5.

Na temelju članka 10. 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) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 5/18), župan Sisačko-moslavačke županije, dana 21. siječnja 2019. godinedonio je

P R A V I L N I K**o financiranju programa javnih potreba u kulturi
Sisačko-moslavačke županije****OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom određuju se rokovi i opći postupak izbora projekata u kulturi, aktivnosti i programa za koje su sredstva osigurana u proračunu Sisačko-moslavačke županije, a čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Sisačko-moslavačke županije.

Pravilnikom su definirani uvjeti i načini financiranja i sufinanciranja tih programa, opći uvjeti koje moraju ispunjavati korisnici sredstava, opći uvjeti ugovora, te načini praćenja izvršenja ugovornih obveza i namjenskog korištenja dodijeljenih sredstava.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na udruge, ustanove u kulturi, umjetničke organizacije, samostalne umjetnike, vjerske zajednice, pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti u kulturi te jedinice lokalne samouprave (u daljnjem tekstu: prijavitelji) koje se u skladu s uvjetima javnog poziva prijavljuju za financiranje programa, projekata i manifestacija bilo kao prijavitelji ili partneri.

Članak 2.

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

Članak 3.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- *Poziv za predlaganje programa javnih potreba u kulturi*: natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na prijavu prijedloga programa za sufinanciranje
- *Program*: cjeloviti umjetnički ili kulturni projekt za koji se potražuje financijska potpora putem Poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi
- *Prijava*: obrazac prijavnice zajedno sa svom priloženom popratnom dokumentacijom
- *Prijavitelj*: pravna osoba ili fizička koja je podnijela prijavu po Pozivu
- *Korisnik*: prijavitelj prijedloga programa koji je odabran za financiranje, koji potpisuje Ugovor o sufinanciranju i odgovoran je za provedbu programa.

POZIV ZA PREDLAGANJE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI**Članak 4.**

Izbor programa u kulturi od interesa za Sisačko-moslavačku županiju provodi se primarno putem Poziva za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Poziv).

Postupak izbora programa u kulturi pokreće se Odlukom o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije koju donosi župan.

Odluka o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije mora sadržavati: područja kulturnih djelatnosti za koja se Poziv raspisuje, prihvatljive ciljne skupine prijavitelja, natječajnu dokumentaciju, datum raspisivanja i datum zatvaranja Poziva, način objavljivanja Poziva i postupak odabira prijedloga prijava.

Pripremu dokumentacije i provedbu Poziva provodi županijski Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport (u daljnjem tekstu: nadležni Upravni odjel).

MJERILA ZA FINANCIRANJE**Članak 5.**

Županija će dodjeljivati sredstva za financiranje programa ili projekata udrugama i drugim organizacijama civilnog društva (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u registar udruga ili drugi odgovarajući registar;
- su upisani u Registar neprofitnih organizacija i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- su registrirani kao udruge, zaklade, privatne ustanove, vjerske zajednice ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnog društva);
- su svoj statut i (ili drugi temeljni akt) uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana, a osoba ovlaštena za zastupanje (i potpis ugovora o financiranju) je u mandatu;
- su se svojim statutom (ili drugim temeljnim aktom) opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koje nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt, inicijativa ili druga aktivnost koju prijave na javni Poziv Županije bude ocjenjen kao kvalitetan, inovativan i koristan za razvoj civilnog društva i zadovoljenje javnih potreba Županije definiranim razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;
- su uredno ispunili obveze iz svojih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Županije 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 Županije, te trgovačkim društvima u vlasništvu Županije;
- 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;
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- imaju definirane alternativne izvore financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.) te
- uredno predaju sva izvješća Županiji.

DOKUMENTACIJA ZA PROVEDBU POZIVA

Članak 6.

Dokumentacija za provedbu Poziva obuhvaća:

- A. Tekst Poziva s Uputama za prijavitelje
- B. Kriterije za vrednovanje, ocjenu i odabir programa
- C. Obrazac za prijavu programa
- D. Obrazac za formalnu provjeru prijava
- E. Obrasce za vrednovanje i ocjenu prijava
- F. Obrazac ugovora o financiranju programa
- G. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa
- H. Obrazac Izjave o partnerstvu
- I. Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- J. Obrazac - Mišljenje nadležnog Konzervatorskog odjela
- K. Obrazac za privolu korisnika
- L. Obrazac Izjave o nekažnjavanju.

OBJAVA POZIVA

Članak 7.

Poziv iz članka 4. ovog Pravilnika sa svom dokumentacijom za njegovu provedbu objavljuje se na mrežnim stranicama Sisačko-moslavačke županije, mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom pozivu može se objaviti i u dnevnim glasilima.

Poziv za podnošenje prijava otvoren je najmanje 30 dana, a objavljuje se donošenjem Odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije.

Područja Poziva na koje prijavitelji mogu upućivati svoje prijedloge programa su:

- a) zaštita i očuvanja arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara,

- b) manifestacije udruga u kulturi,
- c) manifestacije likovne djelatnosti, kazališne, muzejsko-galerijske, nakladničke, knjižničarske, glazbeno-multimedijalne i arhivske djelatnosti,
- d) manifestacije koje promiču kulturu mladih,
- e) međunarodne kulturne suradnje,
- f) izgradnja, održavanje i opremanje iz područja kulture.

Članak 8.

Tekst Poziva s Uputama za prijavitelje obvezno sadrži informacije o:

- ciljevima Poziva
- područjima kulturnih djelatnosti za koja se mogu predlagati programi
- datumu objave Poziva i roku za podnošenje prijava
- adresi i načinu dostave prijava
- rokovima i načinu postavljanja pitanja o Pozivu
- prihvatljivim prijaviteljima
- broju prijava koje pojedini prijavitelj može podnijeti
- prihvatljivim troškovima
- neprihvatljivim troškovima
- obveznoj dokumentaciji koju je potrebno priložiti uz prijavu
- postupku formalne provjere prijava
- postupku stručnog vrednovanja i ocjene prijava
- rokovima i načinu podnošenja prigovora i načinu rješavanja o prigovoru
- postupku odabira programa
- donošenju odluke o odabiru programa
- načinu objave odluke o odabiru programa
- postupku ugovaranja
- postupku praćenja provedbe programa
- okvirnom kalendaru provedbe Poziva.

Pojedine informacije i uvjeti u Uputama za prijavitelje mogu se ispravljati, mijenjati i dopunjavati najkasnije 8 dana prije isteka roka za podnošenje prijava, a sve promjene moraju biti objavljene na isti način i na istom mjestu kao i osnovni dokument. Izmjene pojedinih uvjeta ne mogu biti na štetu prijavitelja koji su već podnijeli prijavu po Pozivu i tim se prijaviteljima mora dati mogućnost da svoju prijavu po potrebi i u primjerenom roku dopune i/ili izmijene.

NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVA

Članak 9.

Pravo podnošenja prijava po Pozivu imaju:

- 1.a. jedinice lokalne samouprave s područja Sisačko-moslavačke županije, javne ustanove i druge pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti u kulturi na području Sisačko-moslavačke županije,

1.b. udruge i druge organizacije civilnog društva koje su se svojim statutima opredijelile za obavljanje djelatnosti u kulturi, čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (neprofitne organizacije) te koje svojim djelovanjem promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u surotnosti s Ustavom i zakonom,

1.c. vjerske zajednice s područja Sisačko-moslavačke županije.

Pravo podnošenja prijava po Pozivu nemaju pravne ili fizičke osobe koje nisu dostavile programsko i financijsko izvješće o namjenskom korištenju sredstava proračuna Sisačko-moslavačke županije iz prethodne ili ranijih godina.

Uputama za prijavitelje mogu se utvrditi i dodatni kriteriji prihvatljivosti.

Članak 10.

Prijave programa podnose se na posebnim obrascima s priloženom dokumentacijom kojom se prijava potkrepljuje.

Obrasci prijavnica sadrže sljedeće dijelove:

- A. podaci o prijavitelju
- B. podaci o osnivanju
- C. opći podaci o programu/projektu
- D. sažeti opis programa
- E. proračun programa
- F. planirana sredstva za ostvarenje programa
- G. popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz obrazac prijavnice.

Sastavni dio obrasca prijavnice čini sva obvezna popratna dokumentacija utvrđena tekstom Poziva s Uputama za prijavitelje.

Detaljan sadržaj prijavnih obrazaca utvrđuje nadležni Upravni odjel vodeći računa o tome da prijavni obrasci na odgovarajući način korespondiraju kriterijima za ocjenu i odabir programa.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala. Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i vođenje projekta te ovjerene službenim pečatom.

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (u pisarnici Županije), svaka prijava u zasebnoj koverti, uz napomenu (za Natječaj) dok se prijavica u elektroničkom obliku dostavlja putem on-line obrasca.

Članak 11.

Prijedlozi programa u obrascu prijavnice moraju biti detaljno obrazloženi, a prijavitelj je dužan dati jasne i argumentirane odgovore na sva pitanja.

Ukoliko prijavitelj, zbog prirode programa, nije u mogućnosti odgovoriti na neko od postavljenih pitanja, dužan je to posebno obrazložiti u obrascu prijavnice.

Predajom prijave prijavitelj potvrđuje da se slaže s uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje.

POSTUPAK ODABIRA

Članak 12.

Postupak odabira prijava programa provodi se u sljedećim fazama:

- 1. Zaprimanje i evidencija prijava
- 2. Formalna provjera prijava
- 3. Stručno vrednovanje i ocjena prijava
- 4. Odluka o odabiru.

Nakon zaključivanja Poziva nadležni Upravni odjel evidentira sve zaprimljene prijave i svakoj dodjeljuje evidencijski broj. Nadležni Upravni odjel dužan je donijeti Pravilnik o vođenju evidencije prijava zaprimljenih po Pozivu.

Sve prijave zaprimljene po Pozivu prolaze formalnu provjeru.

Samo prijave koje udovoljavaju uvjetima formalne provjere upućuju se u daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene.

Odlukom o odabiru utvrđuju se programi za sufinanciranje s iznosima financijske potpore.

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi provedbe ovog postupka isključit će se prijavitelji za koje se utvrdi da su u prijavnom obrascu i/ili popratnoj dokumentaciji dali lažne, nevjerodostojne ili nepotpune izjave, podatke, informacije i dokumentaciju.

Iz postupka odabira u bilo kojoj fazi isključit će se prijavitelji kod kojih je nakon predaje prijave nastupila promjena u organizacijskoj strukturi, kapacitetima ili drugim okolnostima koje onemogućavaju realizaciju predloženog programa na način i u opsegu planiranom i opisanom u obrascu prijavnice.

FORMALNA PROVJERA PRIJAVA

Članak 13.

Formalnu provjeru prijava zaprimljenih po Pozivu obavlja Povjerenstvo za administrativnu provjeru formalnih uvjeta Poziva (u nastavku tekst: Povjerenstvo za administrativnu provjeru), a imenuje ga župan.

Povjerenstvo za administrativnu provjeru sastoji se od tri člana.

Članovi Povjerenstva za administrativnu provjeru dužni su potpisati Izjavu o sprečavanju sukoba interesa i čuvanju poslovne tajne.

Nadležni upravni odjel pripremiti će prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva, kojeg usvaja navedeno povjerenstvo uz suglasnost župana.

Formalna provjera prijava sastoji se od administrativne provjere formalnih uvjeta propisanih Javnim pozivom.

Prihvatljivi prijavitelji opisani su člankom 9. ovog Pravilnika.

Tijekom administrativne provjere utvrđuje se da li prijava na Javni poziv sadrži obveznu Natječajnu dokumentaciju:

- 1. obrazac opis programa ili projekta

2. obrazac proračuna programa i projekta
3. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
4. obrazac izjave o partnerstvu
5. obrazac privole korisnika
6. obrazac Izjave o nekažnjavanju

i da li sadrži navedene priloge:

1. troškovnik radova sanacije, konzervacije ili restauracije (ukoliko se predlaže program zaštite i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara, za programe izgradnje, održavanja i opremanja iz područja kulture);
2. dokaz o registraciji udruge - Izvadak iz registra udruga Republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvatljivi prijavitelji (ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca;
3. mišljenje nadležnog konzervatorskog odjela (ukoliko se predlaže program zaštite i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara);
4. dokaz o vlasništvu, odnosno izvadak iz zemljišno-knjižnog odjela nadležnog suda (ukoliko se predlaže program zaštite i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara, za programe izgradnje, održavanje i opremanje iz područja kulture);
5. potvrda nadležne porezne uprave da nemaju dugovanja iz pozicija javnih dugovanja;
6. dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne regionalne samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju), ako je primjenjivo.

Prijava udovoljava provjeri formalnih uvjeta ukoliko su odgovori na sva pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti »DA«. Ukoliko je odgovor na jedno od pitanja administrativne provjere i provjere prihvatljivosti »NE«, smatrat će se da prijava ne udovoljava formalnim uvjetima te se ista neće upućivati u daljnji postupak stručnog vrednovanja i ocjene.

Po završetku postupka formalne provjere prijava Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka za potrebe župana i Kulturnog vijeća izrađuje Izvješće o provedenom postupku formalne provjere prijava zaprimljenih po Pozivu, koje obvezno sadrži:

- podatke o ukupnom broju prijava zaprimljenih po Pozivu
- popis prijava koje udovoljavaju formalnim uvjetima
- popis prijava koje ne udovoljavaju formalnim uvjetima s obrazloženjem za svaku pojedinu prijavu.

Po završetku postupka formalne provjere prijava Povjerenstvo za administrativnu provjeru formalnih uvjeta Poziva donosi prijedlog o prijavama koje se upućuju u daljnji postupak stručnog vrednovanja te o prijavama koje ne zadovoljavaju formalne uvjete Poziva.

Prijavitelje čije prijave ne zadovoljavaju formalne uvjete Poziva nadležni Upravni odjel o tome će obavijestiti pisanim putem u roku od 8 radnih dana od dana donošenja Odluke iz stavka 8. ovog članka.

Prijavitelji čije prijave ne zadovoljavaju formalne uvjete Poziva mogu, nakon primitka obavijesti iz stavka 8. ovog članka, podnijeti prigovor na odluku iz stavka 7. ovog članka. Prigovor se podnosi na način i u roku koji je utvrđen Uputama za prijavitelje, a o podnesenom prigovoru rješava povjerenstvo iz članka 20. ovog Pravilnika.

STRUČNO VREDNOVANJE PRIJAVA

Članak 14.

Stručno vrednovanje prijava podnesenih po Pozivu provodi Kulturno vijeće Sisačko-moslavačke županije.

Članovi Kulturnog vijeća dužni su prije početka vrednovanja prijava pristiglih po Pozivu potpisati Izjavu o sprečavanju sukoba interesa i čuvanju poslovne tajne.

Članovi Kulturnog vijeća Izjavu iz stavka 2. ovog članka potpisuju na temelju uvida u Izvješće o provedenom postupku formalne provjere prijava, koje izrađuje nadležni Upravni odjel.

Proces stručnog vrednovanja svake pojedine prijave Kulturno vijeće dokumentira ispunjavanjem obrasca za stručno vrednovanje i ocjenu.

Pri provedbi stručnog vrednovanja prijava članovi Kulturnog vijeća dužni su postupati časno, savjesno, odgovorno i nepristrano, čuvajući vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja im je povjerena od strane Sisačko-moslavačke županije.

Članak 15.

Stručno vrednovanje prijava provodi se isključivo na temelju programskih i financijskih podataka iznesenih u obrascu prijavnice te na temelju podataka iz popratne dokumentacije.

Pri stručnom vrednovanju podnesenih prijava Kulturno vijeće za prijavitelje iz članka 9. stavka 1.a. primjenjuje temeljne kriterije, a Obrazac kriterija nalazi se u prilogu javnog poziva i čine sastavni dio dokumentacije javnog poziva: **Obrazac Kriteriji 1.**

Pri stručnom vrednovanju podnesenih prijava Kulturno vijeće za prijavitelje iz članka 9. stavka 1.b. primjenjuje temeljne kriterije, a Obrazac kriterija nalazi se u prilogu javnog poziva i čine sastavni dio dokumentacije javnog poziva: **Obrazac Kriteriji 2.**

Pri stručnom vrednovanju podnesenih prijava Kulturno vijeće za prijavitelje iz članka 9. stavka 1.c. primjenjuje temeljne kriterije, a Obrazac kriterija nalazi se u prilogu javnog poziva i čine sastavni dio dokumentacije javnog poziva: **Obrazac Kriteriji 3.**

Prilikom odabira programa čije se sufinanciranje predlaže Kulturno vijeće dužno je također voditi računa o sljedećem:

- u konačnom popisu programa čije se sufinanciranje predlaže moraju biti zastupljene sve kulturne djelatnosti za koje je Poziv raspisan

- s ciljem ravnomjernog kulturnog razvoja čitavog područja Sisačko-moslavačke županije u konačni popis programa čije se sufinanciranje predlaže trebaju biti uključeni prijavitelji iz što većeg broja jedinica lokalne samouprave s područja Županije.

Članak 16.

Nakon provedenog postupka vrednovanja i ocjenjivanja Kulturno vijeće utvrđuje bodovne ljestvice prijave pristiglih po Pozivu.

Bodovne ljestvice utvrđuju se zasebno s obzirom na prijavitelje sukladno članku 9.

Prijedlozi programa na bodovnoj ljestvici rangiraju se u odnosu na ukupno ostvareni broj bodova: od najvećeg do najmanjeg.

Članak 17.

Na temelju utvrđenih bodovnih ljestvica Kulturno vijeće Zaključkom predlaže popis programa za sufinanciranje s iznosima financijske potpore.

U popis programa čije se sufinanciranje predlaže Kulturno vijeće uvrštava prijedloge programa prema ostvarenom broju bodova, polazeći od najvećeg broja, a ovisno o visini sredstava koja su u proračunu Sisačko-moslavačke županije planirana za financiranje javnih potreba u kulturi.

Programi koji tijekom stručnog vrednovanja i ocjene ne ostvare najmanje 60% od ukupno bodova, Kulturno vijeće neće uvrstiti u prijedlog programa za sufinanciranje.

Kulturno vijeće dužno je izraditi Izvješće o provedenom postupku stručnog vrednovanja i ocjene prijave pristiglih po Pozivu. Sastavni dio Izvješća mora biti bodovna ljestvica svih prijave koje su prošle postupak stručnog vrednovanja i ocjene.

Zaključak iz stavka 1. i Izvješće iz stavka 4. ovog članka Kulturno vijeće dostavlja županu i nadležnom Upravnom odjelu.

ODLUKA O ODABIRU

Članak 18.

Na temelju prijedloga Kulturnog vijeća konačnu odluku o odabiru programa javnih potreba u kulturi donosi župan (u daljnjem tekstu: Odluka o odabiru). Odlukom o odabiru utvrđuje se popis prihvaćenih programa za financiranje s iznosima financijske potpore, te popis odbijenih programa.

U popis odbijenih programa uvrštavaju se programi koji nisu zadovoljili formalnu provjeru te programi koji su tijekom stručnog vrednovanja ostvarili manje od 60% ukupnih bodova.

Odluka o odabiru objavljuje se na službenoj web stranici Županije.

Nadležni Upravni odjel dužan je u roku od 8 radnih dana od dana donošenja Odluke o odabiru pisanim putem obavijestiti sve prijavitelje o rezultatima postupka odabira i statusu njihove prijave.

MOGUĆNOST NAKNADNOG UVIDA U DOKUMENTACIJU O PREGLEDU I OCJENI PRIJAVA

Članak 19.

Prijaviteljima čiji programi nisu odabrani za financiranje može se na njihov zahtjev omogućiti uvid u dokumentaciju o provedenom postupku stručnog vrednovanja i ocjene njihove prijave. Uvid se omogućuje putem Obrasca za vrednovanje i ocjenu prijave.

Zahtjev za uvid u dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka podnosi odgovorna osoba organizacije prijavitelja pisanim putem nadležnom Upravnom odjelu na način propisan Uputama za prijavitelje.

PRAVO PODNOŠENJA PRIGOVORA

Članak 20.

Prijavitelji čiji programi nisu zadovoljili uvjete formalne provjere te prijavitelji čiji programi nisu odabrani za financiranje mogu, nakon primitka pisane obavijesti o tome, podnijeti prigovor.

Prigovor u pravilu ne odgađa izvršenje Odluke o odabiru, niti daljnju provedbu natječajnog postupka.

Razlozi zbog kojih se prigovor može podnijeti, način i rok za njegovo podnošenje utvrđuju se Uputama za prijavitelje.

Prigovor se može podnijeti isključivo na postupak Javnog poziva.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili na visinu dodijeljenih sredstava.

Rješavanje o podnesenim prigovorima provodi povjerenstvo koje se sastoji od tri člana, a koje imenuje župan. Nadležni upravni odjel pripremiti će prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva, kojeg usvaja navedeno povjerenstvo uz suglasnost župana. Članovi povjerenstva ne mogu biti osobe koje su sudjelovale u pripremi i provedbi Poziva, kao ni osobe koje su sudjelovale u stručnom vrednovanju i ocjeni prijave.

OPĆI UVJETI FINANCIRANJA PROGRAMA

Članak 21.

Financiranje programa u kulturi provodi se na temelju Ugovora o sufinanciranju (u daljnjem tekstu: Ugovor) između Sisačko-moslavačke županije i korisnika financijske potpore.

Ugovor se zaključuje najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o odabiru.

Ugovorom se utvrđuju međusobna prava i obveze korisnika i Županije.

Korisnici sredstava Ugovorom se utvrđuju kao isključivo odgovorni za provedbu sufinanciranih programa.

Odobrena sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa utvrđenih Odlukom o odabiru i Ugovorom.

Korisnik financijske potpore prihvaća da financijska sredstva dobivena iz proračuna Županije ni pod kojim uvjetima ne mogu za posljedicu imati ostvarivanje

dobiti i da moraju biti ograničena na iznos potreban za izravanje prihoda i rashoda odobrenog programa. Dobit se u ovom slučaju definira kao višak primljenih sredstava u odnosu na troškove realizacije programa.

Ugovorom se utvrđuje predmet ugovora, rok i način isplate sredstava, obveza namjenskog trošenja sredstava, način i rok podnošenja izvješća o izvršavanju projekta, odricanje Županije za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti korisnika financiranja i način rješavanja eventualnih sporova.

Financiranjem programa javnih potreba u kulturi koordinira nadležni Upravni odjel u suradnji s nadležnim odjelom za financije. Nadležni Upravni odjel dužan je utvrditi obrasce ugovora o sufinanciranju, uvažavajući specifičnosti i vrste pojedinih programa, te iste objaviti na službenoj web stranici Županije.

PRAĆENJE NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA

Članak 22.

Nadležni Upravni odjel dužan je kontinuirano kontrolirati financijska izvješća korisnika o namjenskom korištenju sredstava proračuna te po potrebi obavljati kontrolu na licu mjesta kod korisnika.

Nadležni Upravni odjel dužan je pisanim putem izvijestiti župana, Upravni odjel za financije i voditelja za financijsko upravljanje i kontrole o korisnicima koji nisu ispunili obvezu dostave izvješća o namjenskom korištenju sredstava te o korisnicima za koje je pregledom dostavljenih izvješća utvrđeno da su sredstva utrošili nenamjenski ili ih nisu utrošili.

Namjensko korištenje odobrenih sredstava i izvršenja projekata/programa kontrolirat će Povjerenstvo za praćenje provedbe financiranih programa/projekata a čija vrijednost viša od 100.000,00 kuna. Kao oblik praćenja provedbe aktivnosti i namjenskog trošenja sredstava projekata podrazumijeva i obvezni terenski posjet te provjeru provedbe programa/projekta analizom učinkovitosti dodijeljenih javnih sredstava, odnosno omjera utrošenog s obzirom na izravne rezultate.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Nadležni Upravni odjel će izvijestiti župana o financiranju programa u kulturi Sisačko-moslavačke županije, a u sklopu redovitog Izvješća o izvršenju proračuna Sisačko-moslavačke županije koje priprema Upravni odjel za proračun, financije, javnu nabavu i imovinu.

Članak 24.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Prilog I. Popis priloga.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju programa, projekata i manifestacija kroz Javni poziv za predlaganje javnih potreba u kulturi Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije 32/16«).

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«, a objavit će se na službenim internetskim stranicama Županije.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA ŽUPAN

KLASA: 610-01/19-01/01
URBROJ: 2176/01-02-19-1
Sisak, 21. siječnja 2019.

Župan
Ivo Žinić, dipl.ing.arh., v.r.

PRILOG: 1

POPIS PRILOGA

Podnositelj Prijave u obvezi je uz Prijavu priložiti sljedeće obvezne dokaze i priloge:

- dokaz o registraciji udruge - Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvatljivi prijavitelji (ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca do dana raspisivanja natječaja iz kojeg je vidljivo da udruga, odnosno druga pravna osoba djeluje najmanje onoliko godina od dana registracije do dana raspisivanja koliko je to propisano uvjetima natječaja
- dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju)
- troškovnik radova sanacije, konzervacije ili restauracije (ukoliko se predlaže program zaštite i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara, za programe izgradnje, održavanja i opremanja iz područja kulture)
- mišljenje nadležnog konzervatorskog odjela (ukoliko se predlaže program zaštite i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara)
- dokaz o vlasništvu, odnosno izvadak iz zemljišno-knjižnog odjela nadležnog suda (ukoliko se predlaže program zaštite i očuvanje arheološke baštine, nepokretnih kulturnih dobara, za programe izgradnje, održavanja i opremanje iz područja kulture)
- potvrda Ministarstva financija - Porezne uprave o urednom ispunjavanju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave.

6.

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije («Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije», broj 11/09, 510, 2/11, 3/13 i 5/18), župan Sisačko-moslavačke županije 22. siječnja 2019. godine, donio je

PLAN PRIJMA
na stručno osposobljavanje za rad bez
zasnivanja radnog odnosa u upravno tijelo
Sisačko-moslavačke županije za 2019. godinu

I.

Ovim se Planom prijma utvrđuje prijam osoba na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u upravno tijelo Sisačko-moslavačke županije za 2019. godinu.

II.

Broj osoba za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u upravno tijelo Sisačko-moslavačke županije utvrđuje se kako slijedi:

RED. BR.	NAZIV UPRAVNOG TIJELA	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA SUKLADNO PRAVILNIKU	STVARNO STANJE POPUNJENOSTI RADNIH MJESTA	POTREBNO STRUČNO ZNANJE	POTREBAN BROJ OSOBA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE
1.	Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša	Referent za vođenje dokumentacije zaštite okoliša i nekretnine	1	1	Srednja stručna sprema prirodne, tehničke, društvene struke	1
UKUPNO						1

III.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područni ured Sisak, a sukladno utvrđenom Planu prijma.

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 100-01/19-01/05
 URBROJ: 2176/01-02-19-1
 Sisak, 22. siječnja 2019.

Župan
Ivo Žinić, dipl.ing.arh., v.r.

AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

1.

Temeljem članka 100. stavka 5. Zakona o lovstvu («Narodne novine», broj 99/18), Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj Sisačko-moslavačke županije 2. siječnja 2019. godine, donosi

ODLUKU

**o dopuni Odluke o imenovanju članova Komisije
 za ocjenjivanje trofeja divljači u zajedničkim
 lovištima Sisačko-moslavačke županije**

I.

U Odluci o imenovanju članova Komisije za ocjenjivanje trofejne divljači u zajedničkim lovištima Sisačko-moslavačke županije KLASA: 323-01/06-01/15,

URBROJ: 2176/01-09-06-1 od 20. ožujka 2006. godine, KLASA: 323-01/06-01/15, URBROJ: 2176/01-09-07-5 od 23. svibnja 2007. godine, KLASA: 323-01/06-01/15, URBROJ: 2176/01-09-08-8 od 24. siječnja 2008. godine, KLASA: 080-09/09-01/145, URBROJ: 2176/01-09-09-2 od 17. prosinca 2009. godine, KLASA: 080-09/11-01/02, URBROJ: 2176/01-09-11-2 od 26. siječnja 2011. godine, KLASA: 080-09/12-01/08, URBROJ: 2176/01-09-12-3 od 12. ožujka 2012. godine, KLASA: 080-09/13-01/23, URBROJ: 2176/01-09-13-2 od 28. kolovoza 2013. godine, KLASA: 080-09/17-01/01, URBROJ: 2176/01-06-17-1 od 23. siječnja 2017. i »Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 2/15, 11/15, 16/16 i 1/17 u točki II. iza rednog broja 107. dodaje se novi redni broj koji glasi:

»108. Želimir Poljak LU »ŠLJUKA« GLINA«.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu
i ruralni razvoj

KLASA: 080-09/19-01/01
URBROJ: 2176/01-05-19-1
Sisak, 2. siječnja 2019.

Privremeni pročelnik
Marijan Belošević dipl.oec., v.r.

2.

Na temelju članka 29. stavka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18 i 115/18), privremeni pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj Sisačko-moslavačke županije donio je

ZAKLJUČAK
o davanju pozitivnog mišljenja na Program
raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u
vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu
Jasenovac

I.

Daje se pozitivno mišljenje na Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Jasenovac KLASA: 320-02/18-02/04, URBROJ: 2176/11-01-18-02 od 20. prosinca 2018. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu
i ruralni razvoj

KLASA: 320-02/18-01/12
URBROJ: 2176/01-05-19-5
Sisak, 4. siječnja 2019.

Privremeni pročelnik
Marijan Belošević dipl.oec., v.r.

3.

Na temelju članka 29. stavka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18 i 115/18), privremeni pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj Sisačko-moslavačke županije donio je

ZAKLJUČAK
o davanju pozitivnog mišljenja na Program
raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u
vlasništvu Republike Hrvatske za
Općinu Topusko

I.

Daje se pozitivno mišljenje na Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Topusko KLASA: 320-02/18-01/01, URBROJ: 2176/18-02-18-41 od 6. prosinca 2018. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu
i ruralni razvoj

KLASA: 320-02/18-01/10
URBROJ: 2176/01-05-19-6
Sisak, 4. siječnja 2019.

Privremeni pročelnik
Marijan Belošević dipl.oec., v.r.

4.

Na temelju članka 101. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18 i 115/18) i članka 19. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 30/15 i 29/18), privremeni pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj Sisačko-moslavačke županije donio je

ODLUKU
o donošenju Programa raspolaganja
poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu
Republike Hrvatske za Grad Glinu

Članak 1.

Donosi se Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Glinu.

Članak 2.

Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Grad Glinu nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu
i ruralni razvoj

KLASA: 320-02/18-01/21
URBROJ: 2176/01-05-19-12
Sisak, 7. siječnja 2019.

Privremeni pročelnik
Marijan Belošević dipl.oec., v.r.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA**PROGRAM RASPOLAGANJA POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE****ZA GRAD GLINU****SADRŽAJ PROGRAMA**

1. Ukupna površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Grada Gline iznosi: 926,1565 ha
2. Podaci o dosadašnjem raspolaganju

T-1 Prikaz dosadašnjeg raspolaganja po svim oblicima - površina u ha

R. br.	OBLIK RASPOLAGANJA (skraćeni naziv iz ugovora)	Ukupan broj ugovora	Ukupna površina po ugovorima
1	prodaja	3	1,0746 ha
2	zakup	6	84,3380 ha
3	Privremeni zakup	4	1,9277 ha
4	Korištenje polj. zemljišta bez javnog poziva/izravnog pogodbom	1	1,9956 ha
	UKUPNO	14	89,3359 ha

3. Sumarni pregled površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države prema oblicima raspolaganja

T-2 Prikaz ukupnih površina po oblicima raspolaganja

OBLIK RASPOLAGANJA	Površina u ha	NAPOMENA (minirano, višegodišnji nasadi i sustavi odvodnje i navodnjavanja)
površine određene za povrat	6,0293	-
površine određene za prodaju - jednokratno, maksimalno do 25%	220,1747	-
površine određene za zakup	699,9525	Djelomično minirano, prikazano u prilogu br. 3
površine određene za zakup za ribnjake	0	-
površine određene za zakup zajedničkih pašnjaka	0	-
površine određene za ostale namjene - jednokratno, maksimalno do 5%	0	-

MAKSIMALNA POVRŠINA ZA ZAKUP iznosi: do max 100 ha.

NAPOMENA/OBRAZLOŽENJE (određene specifičnosti za područje jedinice lokalne samouprave):

Detaljna razrada Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH za Grad Glinu dostavlja se u nastavku.

DETALJNA RAZRADA PROGRAMA RASPOLAGANJA POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE ZA GRAD GLINU**1. ZEMLJOPISNI PODACI O GRADU GLINI**

Grad Glina prostire se na površini od 543 km² pod Sisačko-moslavačkom županijom. Grad Glina se sastoji od 69 naselja: Balinac, Baturi, Bijele Vode, Bišćanovo, Bojna, Borovita, Brestik, Brezovo Polje, Brnjeuška, Brubno, Buzeta, Dabrina, Desni Degoj, Dolnjaki, Donja Bučica, Donja Trstenica, Donje Jame, Donje Selište, Donje Taborište, Donji Klasnić, Donji Selkovac, Donji Viduševac, Dragotina, Drenovac Banski, Dvorišće, Glina, Gornja Bučica, Gornje Jame, Gornje Selište, Gornje Taborište, Gornji Klasnić, Gornji Selkovac, Gornji Viduševac, Gračanica Šišinečka, Hađer, Hajtić, Ilovačak, Joševica, Kihalac, Kozaperovica, Maja, Majske Poljane, Majski Trtnik, Mala Solina, Mali Gradac, Mali Obljaj, Marinbrod, Martinovići, Momčilovića Kosa, Novo Selo Glinsko, Prekopa, Prijeka, Ravno Rašće, Roviška, Skela, Slatina Pokupska, Stankovac, Svračica, Šaševa, Šatornja, Šibine, Trnovac Glinski, Trtnik Glinski, Turčenica, Velika Solina, Veliki Gradac, Veliki Obljaj, Vlahović i Zaloj, prikazanih na slici 1.



Slika 1. Granice naselja grada Gline

2. GOSPODARENJE POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE ZA GRAD GLINU

Sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu (»NN« broj 20/18, u daljnjem tekstu: Zakon) poljoprivredno zemljište je dobro od interesa za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu. Poljoprivrednim zemljištem u smislu ovoga Zakona smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru opisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Poljoprivredno zemljište mora se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju. Pod održavanjem poljoprivrednog zemljišta pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju smatra se sprječavanje njegove zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem, kao i smanjenje njegove plodnosti.

Raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države u smislu ovoga Zakona predstavlja: zakup i zakup za ribnjake, zakup zajedničkih pašnjaka, privremeno korištenje, zamjena, prodaja, prodaja izravnom pogodbom, davanje na korištenje izravnom pogodbom, razvrgnuće suvlasničke zajednice, osnivanje prava građenja i osnivanje prava služnosti.

Osnovna načela raspolaganja državnim poljoprivrednim zemljištem na području Grada Gline su:

- Državno poljoprivredno zemljište mora biti u funkciji poljoprivredne proizvodnje uzimajući u obzir tradicijsku proizvodnju ovog kraja i specifičnosti pojedinih poljoprivrednih površina definiranih ovim Programom
- Grad Gline je namijenila za povrat 6,0293 ha, za prodaju 220,1747 ha te ostatak će biti određen za zakup 699,9525 ha
- Prilikom davanja u zakup državnog poljoprivrednog zemljišta poštivati će se odredbe čl. 36. Zakona.

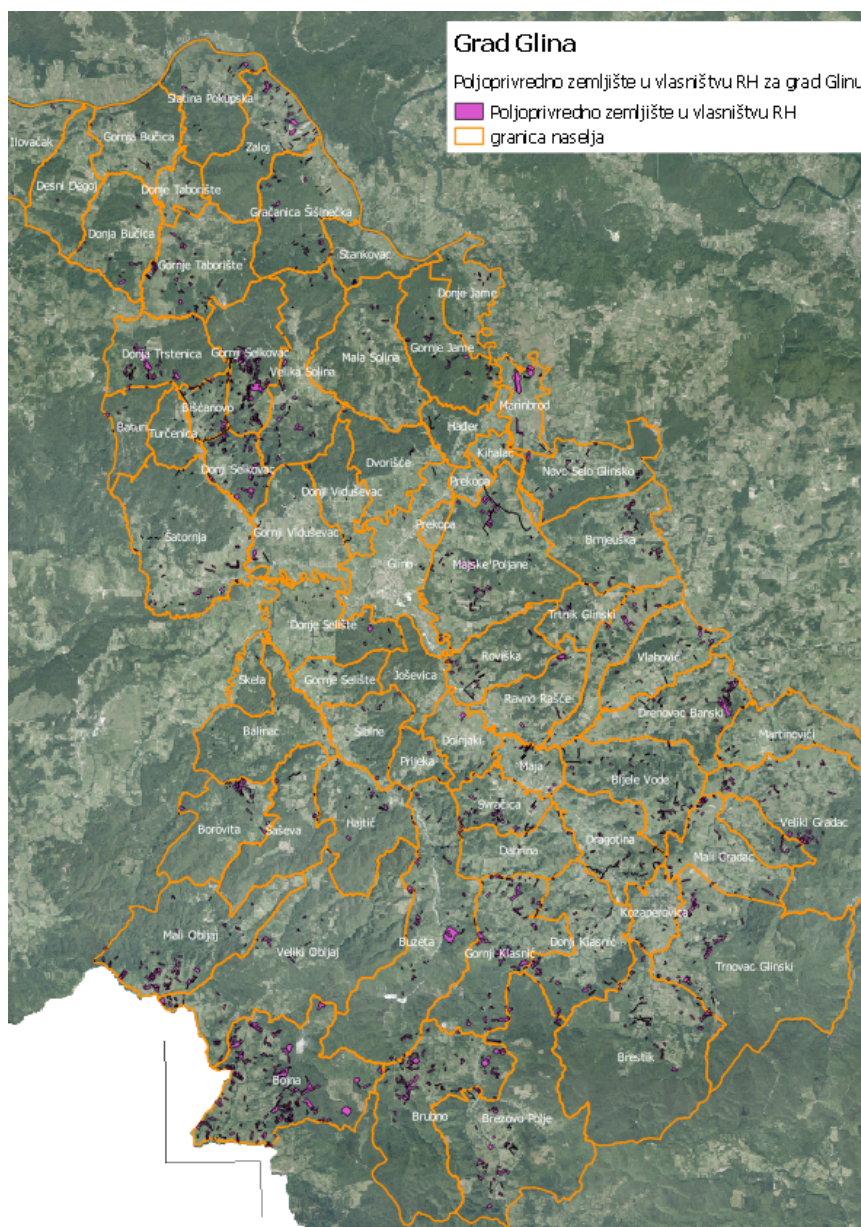
- Prilikom prodaje državnog poljoprivrednog Zemljišta poštivat će odredbe čl. 59. i 60. Zakona,
- Prilikom davanja na privremeno korištenje državnog poljoprivrednog zemljišta poštivat će se odredbe čl. 57. Zakona,
- Promjena namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe provoditi će se u skladu s dokumentima prostornog uređenja,
- Preko gradskih službi i nadležnih institucija provodit će se stalni nadzor i poduzimati mjere za nepoštivanje preuzetih obveza za one koji raspolažu državnim poljoprivrednim zemljištem.

3. UKUPNA POVRŠINA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE

Prema službeno dostavljenim podacima Državne geodetske uprave ukupna površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, koje je u katastarskom operatu nadležnog Područnog ureda za katastar Gline, upisana kao poljoprivredno zemljište sukladno ovom Zakonu, iznosi 926,1565 ha.

Popis svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH za Grad Glinu nalazi se u PRILOGU 1.

Kopija katastarskog plana sa prikazom svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH sa podlogom digitalne ortofoto karte Grada Gline izrađena je prema službeno dostavljenim podacima Državne geodetske uprave za potrebe izrade Programa i nalazi se u PRILOGU KKP-1 dok je njen umanjeni prikaz vidljiv na slici 2.



Slika 2. Poljoprivredno zemljište u vlasništvu RH za Grad Glinu

Na području Grada Gline postoje područja koja se nalaze u području ekološke mreže (Natura 2000), Slika 3. Popis katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH po katastarskim općinama koje se nalaze u području Nature 2000, za koje je potrebno provesti postupak ocjene prihvatljivosti Programa za ekološku mrežu sukladno čl. 29. st. 13. Zakona, nalaze se u PRILOGU 2 dok je njen prikaz vidljiv na slici 3.



*Slika 3. Zaštićena područja (Natura 2000), Izvor: Hrvatska agencija za
okoliš i prirodu - Bio portal - obrada autora*

4. PODACI O DOSADAŠNJEM RASPOLAGANJU POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU DRŽAVE

Poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Gline raspolaže se temeljem sljedećih oblika raspolaganja prikazanih u tablici T-1.

T-1 Prikaz dosadašnjeg raspolaganja po svim oblicima - površina u ha

R. br.	OBLIK RASPOLAGANJA (skraćeni naziv iz ugovora)	Ukupan broj ugovora	Ukupna površina po ugovorima
1	prodaja	3	1,0746 ha
2	zakup	6	84,3380 ha
3	Privremeni zakup	4	1,9277 ha
4	Korištenje polj. zemljišta bez javnog poziva/izravnom pogodbom	1	1,9956 ha
	UKUPNO	14	89,3359 ha

Popis katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH prema dosadašnjem raspolaganju nalaze se u PRILOGU 1 - Dosadašnje.

Kopija katastarskog plana sa prikazom svih dosadašnjih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH koje su pod jednim od oblika raspolaganja, sa podlogom digitalne ortofoto karte Grada Gline izrađena je prema službeno dostavljenim podacima Državne geodetske uprave, podataka Grada Gline i Ministarstva poljoprivrede za potrebe izrade Programa i nalazi se u PRILOGU KKP-2 dok je njen umanjeni prikaz vidljiv na slici 4.



Slika 4. Prikaz dosadašnjeg raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH za Grad Glinu
Izvor: Državna geodetska uprava, Grad Glinu, Ministarstvo poljoprivrede - obrada autora

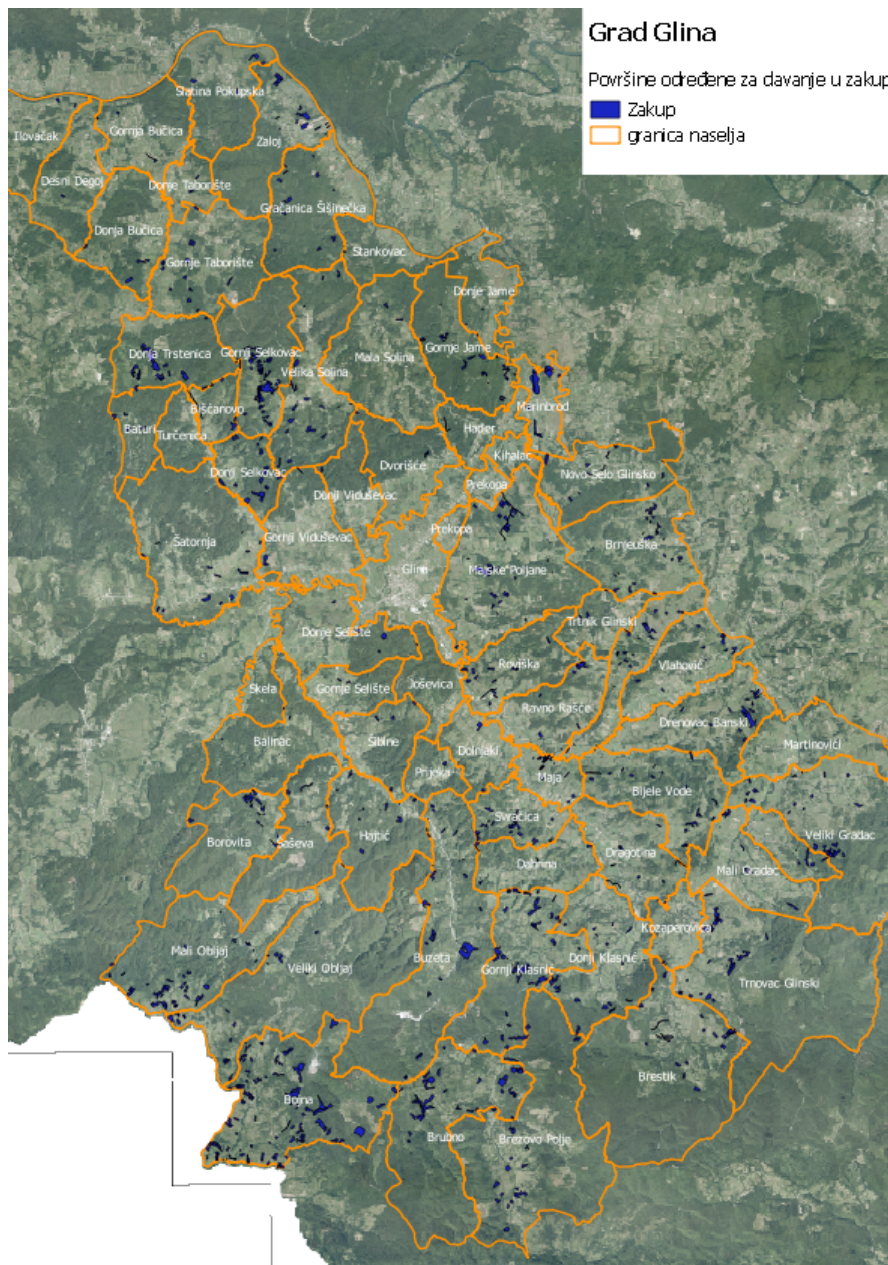
5. POVRŠINE ODREĐENE ZA ZAKUP

Maksimalna površina koja se na području Grada Gline može dati u zakup pojedinoj fizičkoj ili pravnoj osobi iznosi do 100 ha.

Na području Grada Gline za zakup poljoprivrednog zemljišta određeno je 699,9525 hektara.

Popis svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH određenih za davanje u zakup nalazi se u PRILOGU 3.

Kopija katastarskog plana sa prikazom svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH koje su određene za davanje u zakup, sa podlogom digitalne ortofoto karte Grada Gline izrađena je prema službeno dostavljenim podacima Državne geodetske uprave, podataka Grada Gline i Ministarstva poljoprivrede za potrebe izrade Programa i nalazi se u PRILOGU KKP-3 dok je njen umanjeni prikaz vidljiv na slici 5.



Slika 5. Površine određene za davanje u zakup

6. POVRŠINE ODREĐENE ZA PRODAJU

Na području Grada Gline za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH određeno je 220,1747 hektara.

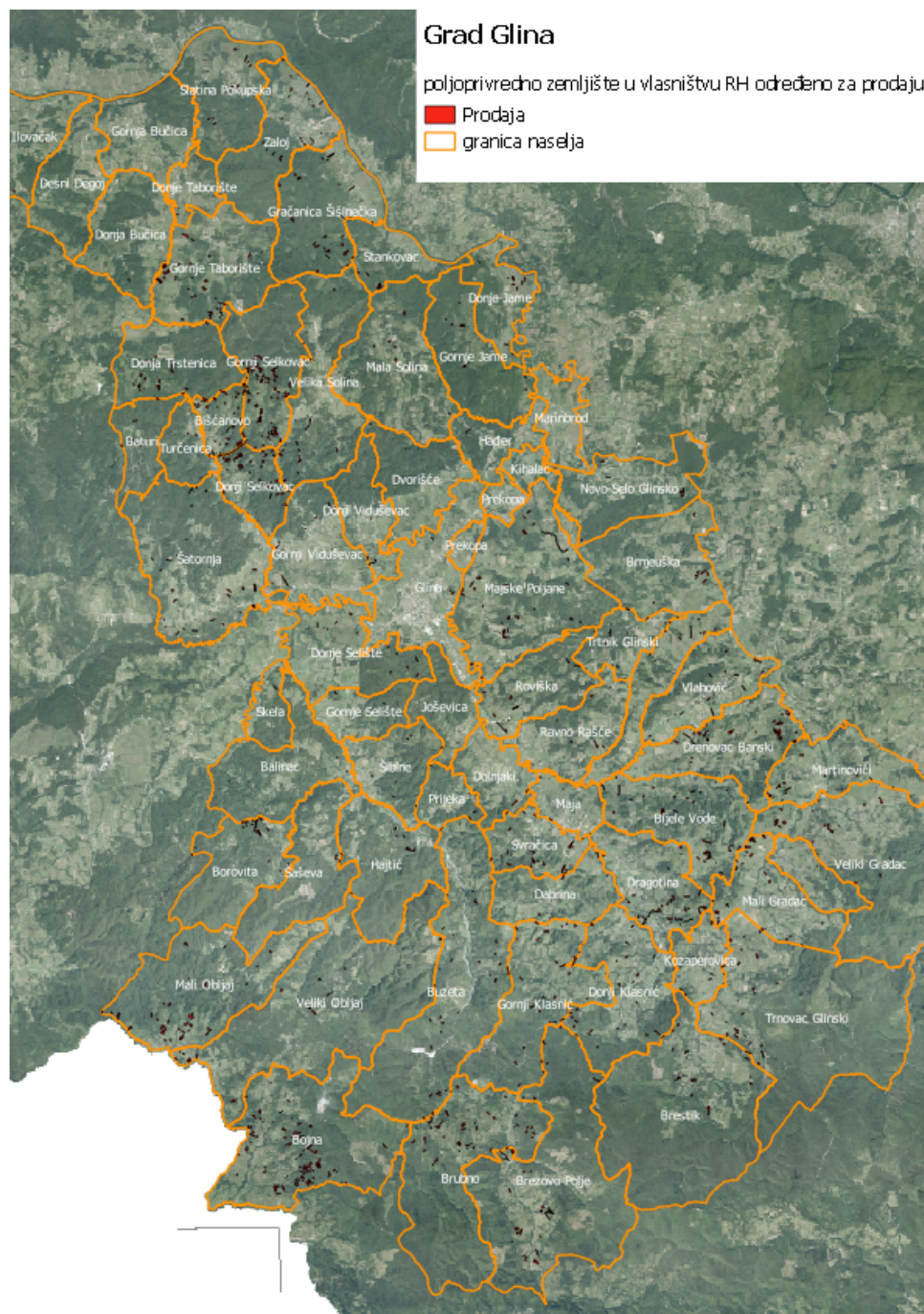
Poljoprivredno zemljište u vlasništvu države može se prodati na temelju javnog natječaja, osim ribnjaka, zajedničkih pašnjaka, komasiranih, arondiranih površina poljoprivrednog zemljišta, poljoprivrednog zemljišta koje graniči s građevinskim područjima te osobito vrijedno obradivo (P1) i vrijedno obradivo (P2) poljoprivredno zemljište prema članku 59. stavak 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18).

Prema članku 60. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18) katastarske čestice poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH do 10 ha mogu se prodati javnim natječajem.

Jedan kupac može na području Republike Hrvatske kupiti poljoprivredno zemljište u vlasništvu države i to maksimalno do 50 ha. U maksimalnu površinu uračunavaju se sve površine državnog poljoprivrednog zemljišta koje je pojedina fizička ili pravna osoba kupila po natječajima provedenim do stupanja na snagu ovog Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18).

Popis svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH određenih za prodaju nalaze se u PRILOGU 4.

Kopija katastarskog plana sa prikazom svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH koje su određene za prodaju, sa podlogom digitalne ortofoto karte Grada Gline izrađena je prema službeno dostavljenim podacima Državne geodetske uprave, podataka Grada Gline i Ministarstva poljoprivrede za potrebe izrade Programa i nalazi se u PRILOGU KKP-4 dok je njen umanjeni prikaz vidljiv na slici 6.



Slika 6. Poljoprivredno zemljište u vlasništvu RH određeno za prodaju

7. POVRŠINE ODREĐENE ZA POVRAT

Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji očitovao se da je za potrebe povrata i zamjene u slučaju kada nije moguć povrat imovine oduzete za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine potrebno osigurati:

- K.o. Jukinac 800 m²
- K.o. Prekopa 20.000 m²
- K.o. Kihalac 20.000 m²
- K.o. Bučica 19.000 m².

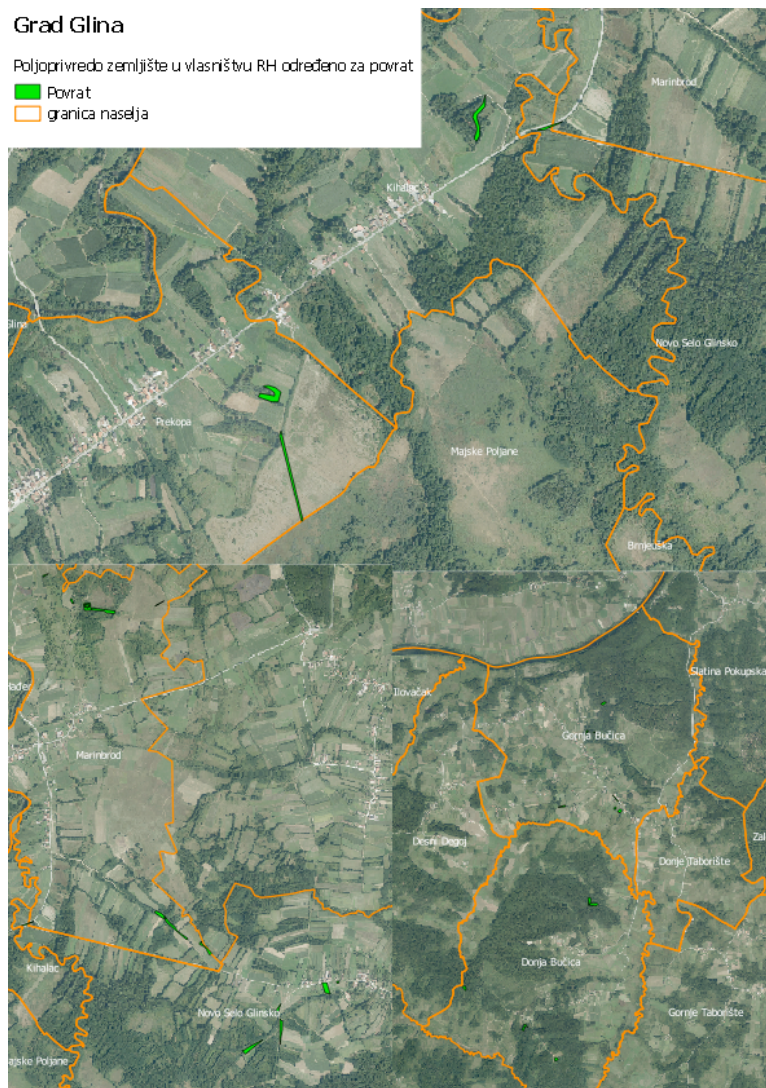
Površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH prema katastarskim općinama navedene su u tablici 1.

Tablica 1. Površine određene za povrat prema KO

<i>k.o.</i>	Površina (ha)
<i>Bučica</i>	1.9012
<i>Glina</i>	0.1078
<i>Kihalac</i>	0.1651
<i>Marinbrod</i>	1.1679
<i>Novo Selo Glinsko</i>	1.9402
<i>Prekopa</i>	0.7471
Ukupno	6.0293

Popis svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH određenih za povrat nalaze se u PRILOGU 5.

Kopija katastarskog plana sa prikazom svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH koje su određene za povrat, sa podlogom digitalne ortofoto karte Grada Gline izrađena je prema službeno dostavljenim podacima Državne geodetske uprave, podataka Grada Gline i Ministarstva poljoprivrede za potrebe izrade Programa i nalazi se u PRILOGU KKP-5 dok je njen umanjeni prikaz vidljiv na slici 7.



Slika 7. Poljoprivredno zemljište u vlasništvu RH koje je određeno za povrat

8. POVRŠINE ODREĐENE ZA ZAKUP ZA RIBNJAKE

Na području Grada Gline ne postoje površine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske određene za zakup za ribnjake.

9. POVRŠINE ODREĐENE ZA ZAKUP ZAJEDNIČKIH PAŠNJAKA

Na području Grada Gline ne postoje površine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske određene za zakup zajedničkih pašnjaka.

10. POVRŠINE ODREĐENE ZA OSTALE NAMJENE

Na području Grada Gline ne postoje površine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske određene za ostale nepoljoprivredne namjene.

PRILOZI:

1. Dokumentacija sukladno Pravilniku o dokumentaciji potrebnoj za donošenje Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH (NN 27/2018):

- Kopija katastarskog plana/očitovanje DGU o dostavljenim podacima
- Zemljišnoknjižni izvadci - Prednost pri raspolaganju poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH će imati usklađene katastarske čestice
- Posjedovni listovi (GLINA_1210.xls) - Posjedovni listovi su dostavljeni od strane Državne geodetske uprave u *.xls obliku
- Uvjerenje Upravnog tijela Županije, odnosno Grada Zagreba, nadležnog za prostorno uređenje nalaze li se predmetne čestice izvan granica građevinskog područja,
- Očitovanje Ureda državne uprave u Županiji, odnosno Grada Zagreba o podnesenim zahtjevima za povrat oduzete imovine,
- Uvjerenje Hrvatskih šuma d.o.o.,
- Očitovanje Hrvatskih voda,
- Uvjerenje Upravnog tijela Županije, odnosno Grada Zagreba, nadležnog za prostorno uređenje jesu li predmetne čestice u obuhvatu postojećeg i/ili planiranog sustava javnog navodnjavanja,
- Očitovanje Hrvatskog centra za razminiranje.

2. Popis priloga iz detaljne razrade Programa

1. PRILOG 1: Popis katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH po katastarskim općinama.
2. PRILOG KKP-1: Kopija katastarskog plana - poljoprivredno zemljište u vlasništvu RH za Grad Glinu
3. PRILOG 1-Dosadasnje: Popis katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH po katastarskim općinama prema dosadašnjem raspolaganju
4. PRILOG KKP-2: Kopija katastarskog plana - dosadašnje raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH za Grad Glinu
5. PRILOG 2: Popis katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH po katastarskim općinama koje se nalaze u području Nature 2000.
6. PRILOG KKP: Kopija katastarskog plana - Područje Nature 2000.
7. PRILOG 3: Popis svih katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH određenih za davanje u zakup.
8. PRILOG KKP-3: Kopija katastarskog plana - površine određene za zakup za Grad Glinu
9. PRILOG 4: Popis katastarskih čestica poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH određenih za prodaju
10. PRILOG KKP-4: Kopija katastarskog plana - površine određene za prodaju za Grad Glinu
11. PRILOG 5: Popis katastarskih čestica u vlasništvu Republike Hrvatske koje će se na području Grada Gline dati za povrat i za zamjenu u slučaju kada nije moguć povrat imovine oduzete za vrijeme Jugoslavenske komunističke vladavine
12. PRILOG KKP-5: Kopija katastarskog plana - površine određene za povrat za Grad Glinu
13. Prikaz raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH po općinama - RaspolaganjeOpcine.zip

»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« službeno je glasilo Sisačko-moslavačke županije. Uredništvo: Sisak, Stjepana i Antuna Radića 36. Glavni i odgovorni urednik - Vesna Krnjaić, dip. iur., pročelnica Stručne službe za poslove Skupštine i opće poslove - telefon (044) 550-203, telefaks (044) 524-144. List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2019. godinu iznosi 100,00 kuna + PDV i uplaćuje se na IBAN: HR9123400091110011107 »Glasila« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1. Tehnički uređuje i tiska: »Glasila« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138, fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.