

# SLUŽBENI VJESNIK

## 2022.

BROJ: 23

ČETVRTAK, 31. OŽUJKA 2022.

GODINA LXVIII

## SADRŽAJ

### GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

11. Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Gline te programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz Proračuna Grada Gline 697

### GRAD NOVSKA AKTI GRADONAČELNIKA

5. Program potpora za novorođeno dijete na području Grada Novske za 2022. godinu 706
6. Izmjena Plana prijma službenika i namještenika u upravna tijela Grada Novske za 2022. godinu 708

### OPĆINA DONJI KUKURUZARI AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

1. Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari 708

### OPĆINA DVOR AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Dvor za 2022. godinu 710
5. Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom u 2021. godini 711

### OPĆINA JASENOVAC AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

1. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Jasenovac za 2022. godinu 712

### OPĆINA TOPUSKO AKTI VODOOPSKRBE I ODVODNJE TOPUSKO d.o.o.

1. Odluka o izmjeni važećeg Cjenika vodnih usluga 713
- Cjenik vodnih usluga (varijabilni i fiksni dio cijene) 714

## GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

### 11.

Na temelju 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, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 48. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18, 76/18 pročišćeni tekst, 9/20 i 5/21), a u skladu s odredbama Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14, 70/17 i 98/19), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/14) i 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 37/21), gradonačelnik Grada Gline donio je

### PRAVILNIK

**o financiranju javnih potreba Grada Gline te programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz Proračuna Grada Gline**

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava Grada Gline udrugama čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Grada Gline.

Odredbes ovog Pravilnika koje se odnose na udruge na odgovarajući način se primjenjuju i na druge organizacije civilnog društva kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva za financiranje programa, projekata i manifestacija, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri.

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

#### Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se i na Zajednicu športskih udruga Grada Gline kojoj se prenose sve ovlasti i poslovi iz područja športa te na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač Grad Gline.

Iznosi financiranja programa i projekta udruga te sredstva za donacije i pokroviteljstva bit će definirani u Proračunu Grada Gline te Programu javnih potreba Grada Gline.

#### Članak 3.

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama i drugim organizacijama civilnog društva odobravaju financijska sredstva Proračuna Grada Gline za:

- provedbu programa, projekata i manifestacija od interesa za Grad Glinu
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim propisom
- pružanje socijalnih usluga na području Grada Gline temeljem posebnog propisa
- obilježavanje značajnih datuma i važnih obljetnica, organiziranje susreta, natjecanja, priredbi, drugih manifestacija i slično
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Grada Gline
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Grada Gline
- donacije i pokroviteljstva
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz Proračuna Grada Gline.

## II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD GLINA

### Definiranje prioriteta područja financiranja

#### Članak 4.

Gradonačelnik će na prijedlog Jedinственог управног одјела Grada Gline u postupku donošenja Proračuna, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama i drugim organizacijama civilnog društva, utvrditi prioritete financiranja, na godišnjoj razini, programa/projekata udruga i drugih organizacija civilnog društva koji pridonose zadovoljenju javnih potreba od interesa za Grad Glinu te će, u okviru svojih mogućnosti, u Proračunu osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s ciljevima definiranim strateškim i razvojnim dokumentima Grada Gline, odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

Iznimno od prethodnog stavka, prioritete financiranja u području športa utvrdit će gradonačelnik s predstavnicima Zajednice športskih udruga Grada Gline u postupku donošenja Proračuna, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

### Nadležnost za aktivnosti u postupku odobranja financiranja

#### Članak 5.

Odredbe ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata provodi Jedinственог управног одјел.

Javni poziv/natječaj za dodjelu sredstava za financiranje projekata i programa u području športa, sredstvima osiguranim u Proračunu Grada Gline, provodit će Zajednica športskih udruga Grada Gline.

#### Članak 6.

Zadaci Jedinственог управног u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama i drugim organizacijama civilnog društva, su sljedeće:

- predložiti gradonačelniku prioritete i programska područja natječaja
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
- pripremiti natječajnu dokumentaciju
- javno objaviti i provesti natječaj
- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za ocjenu projekata i programa
- koordinirati radom povjerenstva
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga i drugih organizacija civilnog društva
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih temeljem natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

### Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteta za provedbu natječaja

#### Članak 7.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u Proračunu Grada Gline namijenjenih zadovoljenju dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama i drugim organizacijama civilnog društva, Grad Gline će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama i drugim organizacijama civilnog društva 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
- očekivani broj potpora koje će se dodijeliti u sklopu pojedinog natječaja.

#### Članak 8.

Jedinственог управног одјел će prije objave javnog natječaja ili javnog poziva izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge i druge or-

ganizacije civilnog društva prijavljivati svoje programe odnosno projekte.

#### Članak 9.

Grad Glina će putem Jedinstvenog upravnog odjela osigurati primjenu osnovnih standarda planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja definiranu Uredbom.

### III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

#### Članak 10.

Grad će dodjeljivati sredstva za financiranje projekata i programa udrugama i drugim organizacijama civilnog društva, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga i Registar neprofitnih organizacija
- su registrirani kao udruge, zaklade ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti
- su se svojim statutom opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonima
- program/projekt koji prijave na javni natječaj bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) te pridonosi zadovoljenju javnih potreba od interesa za Grad Glinu
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i Proračunu Grada Gline
- 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
- uredno predaju Izvješća Gradu Glini i drugim nadležnim institucijama.

#### Članak 11.

Osim uvjeta iz prethodnog članka ovog Pravilnika, Grad Glina može propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge i druge organizacije civilnog društva 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 demokratskom društvu
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga i drugih organizacija civilnog društva s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i drugo.

#### Članak 12.

Jedan prijavitelj na javni natječaj/javni poziv može prijaviti najviše dva projekta/programa.

#### Članak 13.

Grad Glina neće financirati programe i projekte vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

Grad Glina neće financirati programe i projekte udruga koje su u protekloj godini postupile protivno članku 63. stavku 1. ovog Pravilnika ako su ispunjene okolnosti iz članka 63. stavka 2. ovog Pravilnika.

Grad Glina neće iz Proračuna financirati aktivnosti udruga i drugih organizacija civilnog društva koje se sukladno zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga i drugih organizacija civilnog društva, neovisno o činjenici jesu li upisane kao takve u Statut i prijavljeni nadležnom tijelu ili ne.

Odluku o tome smatra li se neka djelatnost udruge gospodarskom ili ne, ukoliko ju je udruga propustila upisati u Statut i prijaviti nadležnom tijelu kao takvu, donijet će Jedinstveni upravni odjel.

### IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

#### Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja

#### Članak 14.

Jedinstveni upravni odjel će u roku od 120 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu izraditi i na mrežnim stranicama Grada Gline 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.

Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenih financiranju pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje te ovisno o vrsti natječaja i druge podatke.

#### Javni natječaj

#### Članak 15.

Financiranje svih programa i projekata provodi se putem javnih natječaja ili javnih poziva 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 16.

Financijska sredstva Proračuna Grada Gline 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 (primjerice Crveni križ)
- kada se prema mišljenju povjerenstva u čijem radu sudjeluju predstavnici Jedinственог управног одјела Grada Gline jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kn za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5,0% svih sredstava planiranih u Proračunu za financiranje svih programa i projekata udruge.

## Članak 17.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Grad Glina i Korisnik sredstava dužni su zaključiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva Proračuna Grada Gline utrošiti te poštovati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa primjenjuju se na odgovarajući način i u slučajevima kada se financijska sredstva Proračuna Grada Gline dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva.

## Digitalizacija postupka

## Članak 18.

Grad Glina omogućit će podnošenje cjelokupne prijavnice dokumentacije na javni poziv/natječaj, izvještaja (programskih i financijskih), propisane popratne dokazne dokumentacije i obveznih priloga elektroničkim putem korištenjem elektroničkog sustava prijavljivanja ili na drugi prikladan elektronički način.

Podnositelji prijave koja se podnosi na način opisan u stavku 1. ovog članka, na zahtjev Grada Gline, dužni su dostaviti na uvid svu potrebnu izvornu dokumentaciju i obvezne priloge u izvorniku.

## Dokumentacija za provedbu natječaja

## Članak 19.

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: natječajna dokumentacija), na prijedlog Jedinственог управног одјела, utvrđuje gradonačelnik.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

- tekst natječaja
- upute za prijavitelje
- obrasce za prijavu programa ili projekta:
  - obrazac opisa programa ili projekta
  - obrazac proračuna programa ili projekta
- popis priloga koji se prilažu prijavi
- obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
- obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
- obrasce za izvještavanje:
  - obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
  - obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

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

## Članak 20.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinственог управног одјела može predložiti, a gradonačelnik utvrditi, da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

- obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo
- obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
- obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora
- obrazac izjave izvoditelja aktivnosti navedenu u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da su upoznati s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi ako je primjenjivo.

Kada je uvjetima javnog natječaja propisano da se dokumentaciji prilaže i životopis voditelja programa ili projekta, isti se podnosi na obrascu propisanom javnim natječajem.

## Članak 21.

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije provodi Jedinственог управног одјела u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

## Članak 22.

Sva natječajna dokumentacija mora oblikom i sadržajem biti u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Obrasce koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se računalom.

Cjelokupna prijavna dokumentacija šalje se u papirnatom ili elektroničkom obliku.

Prijava u elektroničkom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta te ovjerene službenim pečatom organizacije te ostalu propisanu dokumentaciju.

Podnositelji prijave koja se podnosi u elektroničkom obliku, na zahtjev Grada Gline, dužni su istom dostaviti na uvid svu potrebnu izvornu dokumentaciju uz obvezne priloge u izvorniku.

Dokumentacija za prijavu elektroničkim putem dostavlja se korištenjem elektroničkog sustava prijavljivanja ili na drugi prikladan način, a u skladu s primjenjivim nacionalnim zakonodavstvom i pravnim propisima Europske unije.

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta te ovjerene službenim pečatom organizacije te ostalu potrebnu dokumentaciju.

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (Trg bana Josipa Jelačića 2, 44 400 Glina) uz napomenu: NE OTVARATI - naziv natječaja.

### Objava natječaja

#### Članak 23.

Natječaj s cjelovitom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Gline, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira Jedinštveni upravni odjel koji i raspisuje natječaj, kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

### Rokovi za provedbu natječaja

#### Članak 24.

Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa bit će otvoren do 30. studenog tekuće godine.

Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa i donošenje odluke o financiranju projekata ili programa moraju biti dovršeni u roku navedenom u okvirnom planu pojedinog natječajnog postupka, a najduže u roku 30 dana računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave projekta ili programa.

### Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

#### Članak 25.

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, povjerenstvo Jedinštvenog upravnog odjela koje imenuje gradonačelnik, pristupit će provjeri ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

#### Članak 26.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

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

#### Članak 27.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega predsjednik/predsjednica povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju jer ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

#### Članak 28.

Sve udruge, čije prijave budu zaprimljene, u roku od osam dana od dana donošenja odluke bit će obaviještene o zaprimanju i ispunjenju ili neispunjenju formalnih uvjeta natječaja, a nakon toga u roku osam dana od dana primitka obavijesti imaju pravo podnijeti prigovor pročelnici Jedinštvenog upravnog odjela Grada Gline. Pročelnica će u roku tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome. U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnice, prijava će biti upućena u daljnju proceduru dok će u slučaju neprihvaćanja prigovora, prijava biti odbijena.

### Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

#### Članak 29.

Povjerenstvo za ocjenjivanje nezavisno je stručno ocjenjivačko tijelo koje mogu činiti predstavnici Grada Gline, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

Povjerenstvo za ocjenjivanje utvrđuje se pojedinim natječajem, a sastoji se od tri člana koje imenuje gradonačelnik.

#### Članak 30.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima propisanim uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odlučuje gradonačelnik.

Ukoliko prijavljeni program ili projekt nije u skladu s općim i specifičnim ciljevima raspisanog javnog natječaja ili poziva, isti se neće razmatrati niti ocjenjivati, već će se prijava u cijelosti odbaciti zaključkom povjerenstva za ocjenjivanje zbog nepoštivanja propisanih odredbi javnog natječaja ili poziva.

**Članak 31.**

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

Grad Glina će, u roku od osam radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, obavijestiti druge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja 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 32.**

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva može se, na njihov zahtjev, u roku od osam dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihova programa ili projekta uz pravo Grada Gline da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

**Članak 33.**

Grad Glina će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će biti naznačeno i u tekstu natječaja.

**Članak 34.**

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

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

**Članak 35.**

Prigovori se podnose putem Jedinstvenog upravnog odjela, u roku od osam dana od dana dostave obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku o prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice, donosi gradonačelnik.

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

**Zaključenje ugovora o financiranju programa ili projekata****Članak 36.**

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva, Grad Glina će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekta najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinstveni upravni odjel ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora.

Prilikom pregovaranja Grad Glina će prvenstvo financiranja dati aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve programa ili projekta.

**Članak 37.**

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u sklopu jednog javnog natječaja i posebnog dijela.

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 Grada Gline.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveze dostavljanja podataka, financijskih i opisnih izvješća, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekata, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, 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 sredstava u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

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 38.**

Grad Glina će u suradnji s korisnikom financiranja radi poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga i drugih organizacija civilnog društva sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Postupcima praćenja razvijat će se partnerski odnos između Grada Gline i udruga te drugih organizacija civilnog društva kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti.

**Članak 39.**

Praćenje će se provoditi na dva načina:

- odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava
- kontrolom na »licu mjesta« od strane službenika Jedinstvenog upravnog odjela.

**Članak 40.**

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

## Članak 41.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječki iz novina, video zapisi, fotografije i drugo.

U financijskom izvješću navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani te udio troškova financiranih sredstvima Grada Gline u ukupnim troškovima. Prilikom podnošenja izvješća za projekte, programe, donacije i pokroviteljstva, obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada Gline te dokazi o njihovu plaćanju. Grad Gline može zatražiti i dostavu dijela dokumentacije na uvid.

Korisnici sredstava mogu dostaviti svoja izvješća i popratnu dokumentaciju i elektroničkim putem korištenjem elektroničkog sustava prijavljivanja ili na drugi prikladan elektronički način.

**Zabrana dvostrukog financiranja**

## Članak 42.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta, Grad Gline neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz državnog proračuna 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 43.

Odobrena sredstva financijske potpore korisnik sredstava dužan je utrošiti isključivo za realizaciju programa, projekta, donacije i pokroviteljstva 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 proračuna bez odobrenja Jedinственог управног одјела smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

**Prihvatljivi troškovi**

## Članak 44.

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

- nastali su u razdoblju provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškove revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završenog izvještaja.

Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu početi prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti zaključeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora.

- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa
- nužni su za provedbu programa ili 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 usklađeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivost i učinkovitost.

## Članak 45.

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

- troškovi zaposlenika angažiranih na projektu ili programu 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
- troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za projekt ili program te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama
- troškovi potrošne robe
- troškovi podugovaranja (podugovaranje partnera i suradnika na projektu ili programu nije moguće)
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje itd.).

Točan postotak prihvatljivosti pojedinih izravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz Proračuna Grada Gline, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

## Članak 46.

Osim izravnih, korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitni inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo s provedbom programa, udio do najviše 25,0% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz Proračuna Grada Gline, a iznimno u većem iznosu ili u cijelosti ako je opravdano i u skladu s uvjetima javnog natječaja/poziva.

Točan postotak prihvatljivosti neizravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz Proračuna Grada Gline, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

**Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi**

## Članak 47.

Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu projekta ili programa, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ako u ugo-

voru o dodjeli financijskih sredstava nije navedeno drugačije, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge ili druge organizacije civilnog društva.

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati sufinanciranjem u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njezini partneri. Ako opis projekta ili programa predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

#### Članak 48.

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

Korisnik koji će na provedbi projekta ili programa angažirati volontere, može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (na primjer, prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti veća od natječajem definirano prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe projekta ili programa korisnik će izvještavati samo u okvirima natječajem definirane vrijednosti volonterskog rada.

#### Neprihvatljivi troškovi

#### Članak 49.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova
- dospjele kamate
- stavke koje se već financiraju iz drugih izvora
- kupnja zemljišta ili građevina, osim kada je nužno za izravnu provedbu projekta ili programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa
- gubici na tečajnim razlikama
- zajmovi trećim stranama
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića, ukoliko drugačije nije definirano natječajem
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se pregovaranjem s Jedinственим upravним odjelom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak), ukoliko natječajem nije drugačije definirano
- drugi troškovi definirani svakim zasebnim natječajem.

#### Modeli plaćanja

#### Članak 50.

Grad Glina će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

#### Udio sufinanciranja projekta ili programa

#### Članak 51.

Grad može svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalan postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja ili iz drugih izvora financiranja.

#### VI. VRIJEME TRAJANJA POTPORE GRADA GLINE

#### Članak 52.

Sva financijska sredstva koja Grad Glina dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, što će se definirati samim natječajem.

U slučaju raspisivanja natječaja za financiranje višegodišnjih projekata i programa, financiranje će se ugovarati na godišnjoj razini.

Korisnici kojima Grad Glina odobri višegodišnju potporu mogu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Grada Gline.

#### Članak 53.

Korisnici višegodišnjih potpora Grada Gline mogu se u vrijeme trajanja te potpore javiti na druge natječaje i pozive Grada Gline isključivo predlaganjem drugih projekata i programa u tom i ostalim programskim područjima.

#### VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKE POTPORE I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

#### Članak 54.

Visina sredstava koja će svaki korisnik financijske potpore ostvariti iz Proračuna Grada Gline bit će definirana procedurom propisanom ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano natječajem.

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

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

#### Članak 55.

Korisnik financiranja obavezan je voditi precizne i redovite račune vezane uz provedbu projekta ili programa korištenjem odgovarajućih računovodstvenih sustava sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

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



**Članak 56.**

Korisnik financiranja obvezan je omogućiti Gradu Glini da provjeri, ispitivanjem dokumenata ili kontrolama na »licu mjesta«, provedbu projekta ili programa i po potrebi provede reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

**Članak 57.**

Pored izvješća 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 (računalno 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
- 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
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista. 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 Gline****Članak 58.**

Konačan iznos sredstava koji Grad Glina 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 projekta ili programa.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad Glina će temeljem obrazložene odluke, ako se projekt ili program ne provodi ili se provodi neadekvatno, djelomično ili s odgađanjem, smanjiti prvobitno predviđena bespovratna sredstva u skladu sa stvarnom provedbom projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

U slučaju smanjenja proračunskih prihoda Grada Gline u tijeku financiranja projekta ili programa, Grad Glina može radi očuvanja proračunske stabilnosti, umanjiti sredstva korisniku, a u slučaju većih proračunskih nestabilnosti može ih svesti na sredstva isplaćena do trenutka nastupanja proračunskih nestabilnosti. U tom će slučaju Grad Glina odmah obavijestiti korisnika sredstava o nastupanju navedenih okolnosti koje će se evidentirati zapisnikom te izmjenama i dopunama Ugovora o financiranju projekta ili programa.

**Raskid ugovora****Članak 59.**

Grad Glina može raskinuti ugovor o korištenju sredstava u svim slučajevima koji su predviđeni člankom 48. Uredbe, kao i u svim slučajevima koji su predviđeni ovim Pravilnikom.

**Povrat sredstava****Članak 60.**

Grad Glina će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da korisnik financiranja:

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

**Članak 61.**

Korisnik financiranja će Gradu Glini, najkasnije u roku od 45 dana od dana primitka zahtjeva, u skladu s uputama davatelja financijskih sredstava, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Za iznos koji korisnik financiranja ima obvezu vratiti davatelju financijskih sredstava može se izvršiti prijebom u odnosu na eventualno potraživanje koje korisnik ima od Grada Gline. To neće utjecati na pravo ugovornih strana da se dogovore o plaćanju u ratama.

**Članak 62.**

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Gradu Glini u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad Glina će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

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

**Članak 63.**

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Gradu Glini, prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju, neće se uzeti u razmatranje.

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

## IX. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 64.

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

Ako se korisnik sredstava ponaša protivno odredbi iz prethodnog stavka ovog članka, Grad Glina može obustaviti daljnju isplatu sredstava korisniku financiranja i raskinuti ugovor o financiranju. Ukoliko je korisniku isplaćeno više od 2/3 sredstava, odnosno ako su mu isplaćena ugovorena sredstva u cijelosti, isti neće imati pravo prijave na javni natječaj odnosno poziv za narednu godinu.

U slučaju iz prethodnog stavka, takva odredba mora biti istaknuta u javnom natječaju odnosno pozivu.

### Članak 65.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga i drugih organizacija civilnog društva

sredstvima Proračuna Grada Gline koje nisu definirane ovim Pravilnikom, primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe Uredbe i zakona.

### Članak 66.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 24/16) i Pravilnik o financiranju programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz Proračuna Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 4/20).

### Članak 67.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-02/22-01/5  
URBROJ: 2176-20-1-22-1  
Glina, 30. ožujka 2022.

Gradonačelnik

Ivan Janković, mag.ing.geod.et geoinf., v.r.

# GRAD NOVSKA

## AKTI GRADONAČELNIKA

### 5.

Na temelju članka 47. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 8/21), gradonačelnik Grada Novske donio je

## PROGRAM

### potpora za novorođeno dijete na području Grada Novske za 2022. godinu

#### I. Opće odredbe

##### Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se prava roditelja i drugih osoba na potporu za novorođeno dijete, visina pojedinačnih potpora, uvjeti za ostvarivanje prava na potporu, postupak za ostvarivanje prava na potporu te druga pitanja o ostvarivanju prava na potporu.

Pod drugim osobama iz prethodnog stavka smatraju se posvojitelji ili skrbnici novorođenog djeteta.

#### II. Vrste potpora

##### Članak 2.

Roditelji i druge osobe iz ovog Programa imaju pravo na sljedeće potpore za novorođeno dijete:

1. Pravo na novčanu potporu za novorođeno dijete - »KOLICA ZA NOVLJANSKOG KLINCA« i
2. Pravo na potporu u naravi - »NOVLJANSKI PAKET ZA BEBE«.

#### III. Visina novčane potpore i opis potpore u naravi

##### Članak 3.

Novčana potpora za novorođeno dijete iznosi:

- 2.500,00 kuna za prvo dijete u obitelji,
- 5.000,00 kuna za drugo dijete i
- 10.000,00 kuna za treće i svako sljedeće dijete.

##### Članak 4.

»Novljanski paket za bebe« sadrži najnužnije higijenske, odjevne i ostale potrepštine za novorođeno dijete koji se uručuje u prigodnoj kartonskoj kutiji.

#### IV. Uvjeti za ostvarivanje prava na potpore

##### Članak 5.

Pravo na novčanu potporu za novorođeno dijete - »Kolica za novljanskog klinca« te pravo na potporu u naravi »Novljanski paket za bebe« mogu ostvariti roditelji i druge osobe iz ovog Programa ako kumulativno ispunjavaju sljedeće uvjete:

- da dijete ima hrvatsko državljanstvo i prijavljeno prebivalište na području Grada Novske,
- da je dijete rođeno u Republici Hrvatskoj u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine,
- da jedan roditelj, posvojitelj ili skrbnik ima prijavljeno prebivalište i boravi na području Grada Novske najmanje godinu dana prije rođenja djeteta,
- da drugi roditelj, posvojitelj ili skrbnik ima prijavljeno prebivalište na području Grada Novske, odnosno prijavljeno boravište ako je stranac, ili prijavljeno prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave, ako nije podnio zahtjev, niti je primio isplatu naknade za novorođeno dijete u toj jedinici lokalne samouprave.

#### Članak 6.

U slučaju kada je roditelj, posvojitelj ili skrbnik zasnovaio novi brak ili novu izvanbračnu zajednicu u kojoj je rođeno dijete za koje podnosi zahtjev za potporu, a isti ima djecu iz prethodnog braka ili izvanbračne zajednice, ta djeca će se ubrajati kao prethodno rođena djeca u novoj obitelji ukoliko su prilikom razvoda braka roditelja povjerena podnositelju zahtjeva na skrb te ako imaju prebivalište na adresi podnositelja zahtjeva.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka, zahtjevu treba priložiti osim dokumentacije iz članka 9. ovog Programa i presudu o razvodu braka iz koje je vidljivo da su podnositelju zahtjeva povjerena na skrb djeca iz prethodnog braka te potvrde o prebivalištu za djecu podnositelja zahtjeva koja su rođena u njegovom prethodnom braku ili izvanbračnoj zajednici.

### V. Postupak ostvarivanja prava na potporu

#### Članak 7.

O pravu na dodjelu novčane potpore za novorođeno dijete »Kolica za novljanskog klinca« odlučuje Upravni odjel za društvene djelatnosti, pravne poslove i javnu nabavu Grada Novske (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) na temelju pisanog zahtjeva roditelja, posvojitelja ili skrbnika.

Zahtjev se podnosi Upravnom odjelu na službenom obrascu ili kroz sustav e-Novorođenče, i to najkasnije u roku šest mjeseci od dana rođenja djeteta, osim u slučaju da zahtjev na vrijeme nije podnesen iz opravdanog razloga (duže bolesti djeteta, roditelja, posvojitelja ili skrbnika, u slučaju nastupa više sile i sl.).

O pravu na dodjelu potpore Upravni odjel odlučuje Odlukom.

#### Članak 8.

Program dodjele prava na potporu u naravi »Novljanski paket za bebe« provodi Gradsko društvo Crvenog križa Novska na temelju Ugovora o redovnom financiranju Gradskog društva Crvenog križa Novska i financiranju iznad standarda.

Navedeni paket za novorođeno dijete uručuje roditeljima ili drugim osobama iz članka 1. stavak 2. ovog

Programa Gradsko društvo Crvenog križa Novska u svojim poslovnim prostorijama na adresi: Novska, Trg Đure Szabe 5., uz predočenje Odluke ovog Upravnog odjela o ostvarenom pravu na dodjelu novčane potpore za novorođeno dijete »Kolica za novljanskog klinca«.

### VI. Dokumentacija potrebna za ostvarivanje prava

#### Članak 9.

Zahtjevu se obvezno prilažu slijedeći dokazi:

- rodni list za novorođeno dijete,
- rodni listovi za ranije rođenu djecu,
- domovnica za novorođeno dijete,
- uvjerenje o prebivalištu ili potvrda o prijavi prebivališta djeteta,
- potvrde o prebivalištu za roditelje, posvojitelje ili skrbnike,
- izjava o boravku na području Grada Novske (izjava je sastavni dio obrasca zahtjeva za potporu),
- izjava da nije isplaćena potpora za novorođeno dijete, da nije podnesen zahtjev za isplatu potpore, odnosno da se isti zahtjev neće podnijeti kod druge jedinice lokalne samouprave (izjava je sastavni dio obrasca zahtjeva za potporu),
- izjavu o suglasnosti podnositelja zahtjeva da davatelj potpore može provjeravati činjenice o danim izjavama iz zahtjeva za potporu u trenutku odlučivanja i jednu godinu nakon isplate dodijeljene potpore (izjava je sastavni dio obrasca zahtjeva za potporu),
- IBAN tekućeg ili žiro-računa.

#### Članak 10.

Pravo na potporu za novorođeno dijete iz ovog Programa ne može se ostvariti na području više jedinica lokalne samouprave.

Podnositelj zahtjeva dužan je dati izjavu da mu nije isplaćena potpora za novorođeno dijete, da nije podnio zahtjev za isplatu potpore, odnosno da isti zahtjev neće podnijeti kod druge jedinice lokalne samouprave (izjava je sastavni dio obrasca zahtjeva za potporu).

U slučaju kada jedan od roditelja, posvojitelja ili skrbnika ima prebivalište u drugoj jedinici lokalne samouprave, podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu priložiti i potvrdu da za novorođeno dijete nije podnesen zahtjev, niti je isplaćena potpora u jedinici lokalne samouprave u kojoj drugi roditelj, posvojitelj ili skrbnik ima prebivalište.

### VII. Povrat potpore

#### Članak 11.

Ukoliko Upravni odjel utvrdi da korisnik potpore nije imao pravo na potporu jer je priložio lažne dokaze i/ili je u izjavi o odlučnim činjenicama za odobravanje potpore dao netočne podatke, korisnik potpore dužan je vratiti primljeni iznos potpore.

U slučaju sumnje u istinitost izjava iz prethodnog stavka, Upravni odjel ovlašten je u trenutku odlučivanja o zahtjevu za potporu te godinu dana od dana isplaćene potpore provjeravati izjave o činjenicama iz zahtjeva za potporu (provjera boravka podnositelja zahtjeva/korisnika, provjera o ostvarivanju prava na potporu u drugim jedinicama lokalne samouprave te provjera istinitosti drugih izjava i podataka iz zahtjeva).

Provjera navoda iz prethodnog stavka može se izvršiti odlaskom na prebivališnu, odnosno boravišnu adresu podnositelja zahtjeva/korisnika, ishodačem potvrde druge jedinice lokalne samouprave o isplati naknade za novorođeno dijete te na sve druge zakonom dopuštene i prikladne načine.

### VIII. Završna odredba

#### Članak 12.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVSKA  
GRADONAČELNIK

KLASA: 551-03/22-01/1  
URBROJ: 2176-4-02-22-1  
Novska, 28. ožujka 2022.

**Gradonačelnik**  
**Marin Piletić, prof., v.r.**

### 6.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regi-

onalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 47. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 8/21), dana 1. ožujka 2022. godine, gradonačelnik Grada Novske, donio je

### IZMJENU

#### Plana prijama službenika i namještenika u upravna tijela Grada Novske za 2022. godinu

#### Članak 1.

U Planu prijama u službu u upravna tijela Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 7/22) članak 5. mijenja se i glasi:

»U Upravnom odjelu za komunalni sustav, prostorno planiranje i zaštitu okoliša Grada Novske, planira se prijam u službu jednog višeg referenta za graditeljstvo na neodređeno vrijeme«.

#### Članak 2.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

#### Članak 3.

Plan prijama u službu objavljuje se u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD NOVSKA  
GRADONAČELNIK

KLASA: 112-09/22-01/3  
URBROJ: 2176-4-2-22-1  
Novska, 1. ožujka 2022.

**Gradonačelnik**  
**Marin Piletić, prof., v.r.**

## OPĆINA DONJI KUKURUZARI

### AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

### 1.

Temeljem članka 64. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 31. stavka 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 34. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 15/13 i 51/14), te nakon provedenog postupka ocjene o provedbi strateške procjene utjecaja na okoliš, općinska načelnica Općine Donji Kukuruzari donosi

### ODLUKU

**kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari**

#### Članak 1.

Načelnica Općine Donji Kukuruzari donesla je 6. studenoga 2020. godine *Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari* (KLASA: 350-02/20-01/01, URBROJ: 2176/07-03/1-20-12) prema kojoj je Jedinstveni upravni odjel Općine Donji Kukuruzari proveo postupak Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari.

U postupku Ocjene o potrebi strateške procjene utvrđeno je da II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš te da su predmetne izmjene prihvatljive za ekološku mrežu na osnovu čega se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja plana na okoliš.

## Članak 2.

Osnovni razlozi za izradu II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari su:

- a) usklađenje sa Zakonom i Zakonom o gradnji («Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19) te drugim zakonima i propisima;
- b) usklađenje s Prostornim planom Sisačko-moslavačke županije («Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 4/01, 12/10, 10/17, 12/19 i 23/19 - pročišćeni tekst);
- c) usklađenje sa zahtjevima koje nadležna javno-pravna tijela dostavljaju temeljem članka 90. Zakona;
- d) izmjene tekstualnog i grafičkog dijela Plana temeljem razmatranja prijedloga i inicijativa pravnih i fizičkih osoba za izmjene Plana koji su podneseni Općini Donji Kukuruzari;
- e) pretvorba ID Plana u HTRS96/TM sustav i izrada ID Plana na katastarskim podlogama u HTRS96/TM;
- f) analiza građevinskih područja svih naselja te njihova korekcija nakon utvrđivanja neizgrađenih i izgrađenih dijelova građevinskih područja naselja;
- g) analiza i korekcija svih izdvojenih građevinskih područja izvan naselja koja su planirana za sve namjene osim za stambenu;
- h) analiza svih infrastrukturnih koridora (uključivo i komunalnu infrastrukturu) te njihova korekcija u skladu sa zahtjevima nadležnih tijela određenih posebnim propisima;
- i) izmjene tekstualnog i grafičkog dijela Plana temeljem razmatranja prijedloga i inicijativa Općine Donji Kukuruzari.

Prostorni plan uređenja Općine Donji Kukuruzari obuhvaća cjelovito područje Općine Donji Kukuruzari, u njenim administrativnim granicama, a što je definirano člankom 75. Zakona o prostornom uređenju («Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19). Izmjene i dopune Plana bi se vršile u cijelom svojem obuhvatu.

Unutar obuhvata predmetnog Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari ne nalaze se područja zaštićena temeljem Zakona o zaštiti prirode («Narodne novine«, broj 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19).

Sukladno Uredbi o ekološkoj mreži i nadležnosti javnih ustanova za upravljanje područjima ekološke mreže («Narodne novine«, broj 80/19) unutar obuhvata predmetnog Plana nalazi se područje oko špilje Gradusa (HR 2001342) i Zrinska gora (HR 2001356).

## Članak 3.

U cilju utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš Jedinostveni upravni odjel Općine Donji Kukuruzari zatražio je mišljenja tijela i/ili osoba određenih posebnim propisima navedenih u članku 9. *Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari.*

Do roka za očitovanje zaprimljena su sljedeća mišljenja:

1. MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA, Uprava za zaštitu prirode, KLASA: 612-07/20-35/49, URBROJ: 517-05-2-3-20-2 od 30. studenoga 2020.

*Navodi kako nije nadležan za postupanje, te prosljeđuje zahtjev na nadležno postupanje.*

2. SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode, Rimska 28, 44000 Sisak, KLASA: 351-03/20-05/55, URBROJ: 2176/01-08/13-20-2 od 19. studenoga 2020.

*U mišljenju je navedeno kako naslov smatra da za predmetni plan nije potrebno provoditi postupak strateške procjene utjecaja plana na okoliš.*

3. HRVATSKE ŠUME, Odjel za uređivanje šuma, J. Runjanina 12, 44000 Sisak, KLASA: SI/20-01/1204, URBROJ: 08-00-05/05-20-04, od 25. studenoga 2020.

*U mišljenju je navedeno kako naslov smatra da za predmetni plan nije potrebno provoditi postupak strateške procjene utjecaja plana na okoliš.*

4. HRVATSKE VODE, Vodnogospodarska ispostava za mali sliv »Banovina«, Ulica Ruđera Boškovića 11, 44000 Sisak, KLASA: 350-02/11-01/0000054, URBROJ: 374-3110-1-20-23 od 25. studenoga 2020.

*U mišljenju je navedeno da su Hrvatske vode mišljenja da nemaju potrebu za provedbom strateške procjene utjecaja plana na okoliš.*

5. MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, Ul. grada Vukovara 78, P.P. 1034, 10000 Zagreb - dopis KLASA: 350-03/20-01/3213, URBROJ: 525-07/0148-20-2 od 20. studenoga 2020.

*Navodi kako nije nadležan za postupanje, te prosljeđuje zahtjev na nadležno postupanje.*

6. ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE, Trg bana J. Jelačića 6, 44000 Sisak, KLASA: 351-02/20-02/10, URBROJ: 2176-117-05-20-2 OD 20. studenoga 2020.

*U mišljenju je navedeno kako naslov smatra da za predmetni plan nije potrebno provoditi postupak strateške procjene utjecaja plana na okoliš.*

7. JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE, Trg grofova Erdodyja 17, Popovača

*U mišljenju je navedeno kako naslov smatra da za predmetni plan nije potrebno provoditi postupak strateške procjene utjecaja plana na okoliš.*

8. HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odjel za srednju i donju Savu, Šetalište braće Radića 22, 35000 Slavonski Brod, KLASA: 350-02/01-01/0000054, URBROJ: 374-21-1-20-25 od 7. prosinca 2020.

*U mišljenju je navedeno da su Hrvatske vode mišljenja da nemaju potrebu za provedbom stra-*

teške procjene utjecaja plana na okoliš. Ukoliko se temeljem mišljenja drugih tijela strateška procjena ipak bude provodila upozoravaju na potrebu usklađenja strateške studije s planskim dokumentima Hrvatskih voda (Strategija upravljanja vodama, Višegodišnji program gradnje 2013.-2023., Plan upravljanja vodnim područjima za razdoblje 2016.-2021. te strateške studije utjecaja navedenih planova na okoliš).

9. MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, Planinska 2a, 10000 Zagreb, KLASA: 351-03/20-01/220, URBROJ: 525-11/0596-20-2 od 20. studenoga 2020.

U mišljenju je navedeno kako naslov smatra da za predmetni plan nije potrebno provoditi postupak strateške procjene utjecaja plana na okoliš, te daje smjernice kojima se potrebno voditi prilikom izrade Prostornog plana.

10. MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA, Uprava vodnoga gospodarstva i zaštite mora, KLASA: 325-11/20-05/321, URBROJ: 517-07-3-1-1-20-5, od 9. prosinca 2020. U mišljenju je navedeno kako naslov smatra da za predmetni plan nije potrebno provoditi postupak strateške procjene utjecaja plana na okoliš.

#### Članak 4.

Značajke II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari su takvog karaktera da nisu potencijalno štetne na okoliš te se smatra da je Plan prihvatljiv i da njegove izmjene neće imati nepovoljni utjecaj na okoliš i prirodu te sukladno tome za II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari nije potrebno provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš.

Značajke II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Donji Kukuruzari takvog su karaktera da se prethodnom ocjenom može isključiti mogućnost značajnih negativnih utjecaja predmetnog plana na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže te su stoga navedene izmjene prihvatljive za ekološku mrežu.

#### Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel Općine Donji Kukuruzari dužan je informirati javnost, sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) i odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08), kojima se uređuje informiranje javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena na mrežnim stranicama Općine Donji Kukuruzari i u »Službenom vjesniku«.

SISAČK-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DONJI KUKURUZARI  
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 350-02/20-01/01  
URBROJ: 2176/07-03/1-22-44  
Donji Kukuruzari, 31. ožujka 2022.

Općinska načelnica  
**Lucija Matković, v.r.**

## OPĆINA DVOR

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### 4.

Temeljem članka 8, 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), općinski načelnik Općine Dvor utvrđuje

#### PLAN

#### prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Dvor za 2022. godinu

#### Članak 1.

Utvrđuje se Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor za 2022. godinu.

#### Članak 2.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj

18/22) u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor sistematizirano je šest radnih mjesta i to pet radnih mjesta službenika i jedno radno mjesto namještenika, od čega je na dan 21. ožujka 2022. godine popunjeno četiri radna mjesta i to tri radna mjesta službenika i jedno radno mjesto namještenika.

Tabelarni prikaz stvarnog stanja popunjenosti na neodređeno vrijeme na dan 1. 2. 2022. godine i planirani potrebni broj službenika i namještenika za prijam u službu na neodređeno vrijeme u 2022. godini sastavni je dio ovog Plana

#### Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu u 2022. godini planira se prijem dva službenika i to:

- na neodređeno vrijeme, jedan, na radno mjesto: Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela
- na neodređeno vrijeme, jedan, na radno mjesto: Viši stručni suradnik za opće poslove i javnu nabavu.

## Članak 4.

Za planirani prijem osigurana su sredstva u Pro-računu Općine Dvor za 2022. godinu.

## Članak 5.

Utvrđuje se da u Jedinstvenom upravnom odjelu od tri zaposlena službenika i jednog zaposlenog namještenika nema zaposlenih pripadnika srpske nacionalne manjine, te da nije ostvarena popunjenost upravnog tijela pripadnicima srpske nacionalne manjine, sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

## Članak 6.

Prilikom popunjavanja slobodnih radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor u 2022. godini vodit će se računa o pravima pripadnika srpske

nacionalne manjine na zastupljenost u upravnom tijelu Općine Dvor, sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, te odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

## Članak 7.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DVOR  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-01/22-01/01  
URBROJ: 2176-8-01-22-01  
Dvor, 21. ožujka 2022.

Općinski načelnik  
**Nikola Arbutina, v.r.**

Rbr.	Naziv radnog mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti	Broj planiranih popunjenih radnih mjesta u 2022.
1	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela	1	0	1
2	Viši stručni suradnik za opće poslove i javnu nabavu	1	0	1
3	Viši savjetnik za komunalni sustav, gospodarski razvoj i prostorno uređenje	1	1	0
4	Referent za administrativne poslove i društvene djelatnosti	1	1	0
5	Financijski referent za materijalno-financijsko poslovanje	1	1	0
6	Namještenik za pomoćne poslove - domar i dostavljač	1	1	0

## 5.

Na temelju članka 173. stavka 3. i 4. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21), općinski načelnik podnosi

## I Z V J E Š Ć E

## o izvršenju Plana gospodarenja otpadom u 2021. godini

Zakon o gospodarenju otpadom propisuje mjere u svrhu zaštite okoliša i ljudskog zdravlja sprječavanjem ili smanjenjem nastanka otpada, smanjenjem negativnih učinaka nastanka otpada te gospodarenja otpadom, smanjenjem ukupnih učinaka uporabe sirovina i poboljšanjem učinkovitosti uporabe sirovina te povećanjem recikliranja i ponovnog korištenja reciklata, što je nužno za prelazak na kružno gospodarstvo i osiguranje dugoročne konkurentnosti Republike Hrvatske i Europske unije.

Pri gospodarenju otpadom mora se ostvariti slijedeći red prvenstva:

1. Sprječavanje nastanka otpada
2. Priprema za ponovnu uporabu
3. Recikliranje
4. Ostali postupci uporabe (npr. energetska uporaba)
5. Zbrinjavanje otpada.

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17 i 14/19) Općinsko vijeće Općine Dvor usvojilo je Plan gospodarenja otpadom na području Općine Dvor za razdoblje od 2018. do 2023. godine (»Službeni vjesnik«, broj 43/18 od 22. kolovoza 2018. godine).

Plan gospodarenja otpadom sadrži terminski plan aktivnosti nužnih radi uspostavljanja cjelovitog sustava gospodarenja otpadom za:

- mjere definirane Planom sprječavanja nastanka otpada,
- nabavu opreme i vozila za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila,
- izgradnju reciklažnog i nabavu mobilnog reciklažnog dvorišta,

- izgradnju odlagališnih ploha za odlaganje građevinskog otpada koji sadrži azbest,
- sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada,
- sanaciju lokacija onečišćenih otpadom odbacnim u okoliš
- provođenje akcija prikupljanja otpada,
- provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti i
- izgradnju pretovarne stanice.

Na području Općine Dvor djelatnost sakupljanja i odvoza komunalnog otpada od 1. 1. 2016. godine obavlja komunalno poduzeće »Dvorkom« d.o.o. Matijevići. Miješani komunalni i neopasni proizvodni otpad sličan komunalnom skuplja se iz 19 od ukupno 64 naselja na području općine Dvor. Odvoz miješanog komunalnog otpada iz kućanstava vrši se jednom tjedno pomoću specijalnog kamiona za sakupljanje komunalnog otpada. Sukladno Programu gospodarenja otpadom planirano je postepeno proširivanje organiziranog sakupljanja komunalnog otpada na preostala općinska naselja. Trenutno je organiziranim skupljanjem komunalnog otpada obuhvaćeno 1397 od ukupno 2205 kućanstava na području Općine Dvor. Dvorkom d.o.o. u sustavu skupljanja miješanog i sličnog komunalnog otpada koristi 1200 PVC kanti zapremine 120 l i 10 metalnih kontejnera zapremine 5 m<sup>3</sup> raspoređenih po naseljima u kojima nije organiziran tjedni odvoz miješanog komunalnog otpada (zbog udaljenosti i malog broj kućanstava u tim naseljima).

Odlukom o redoslijedu i dinamici zatvaranja odlagališta Ministarstva zaštite okoliša i energetike (»Narodne novine«, broj 3/19) određeno je da se odlagalište »Čore« mora zatvoriti do 31. prosinca 2018. godine, stoga je Općina Dvor sklopila sporazum o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom s Gradom Glinom. Na temelju tog sporazuma komunalno poduzeće »Dvorkom« d.o.o. sklopilo je sporazum s trgovačkim društvom »Komunalac Glina« d.o.o. te se komunalni otpad odlaže na odlagalište »Gmajna« na području Grada Gline.

Sukladno Dodatku XVI. osnovnog Ugovora o korištenju sredstava Fonda za neposredno sudjelovanje Fonda u sufinanciranju programa sanacije neuređenog službenog odlagališta komunalnog otpada »Čore« od 22. siječnja 2021. godine Općina Dvor je trebala izraditi projektnu dokumentaciju sanacije i zatvaranja odlagališta, riješiti imovinsko-pravne odnose i ishoditi potrebne akte o gradnji najkasnije do konca 2021. godine te konačno realizirati cjelokupni program sanacije najkasnije do konca 2022. godine.

Za potrebe sanacije neuređenog odlagališta »Čore« riješeni su imovinsko-pravni odnosi i ishoda Građevinska dozvola za sanaciju zatvorenog odlagališta (izdana 26. 10. 2021. godine).

Dvorkom d.o.o. vodi očevidnik otpada na obrascu ONTO prema volumenu spremnika kamiona za saku-

pljanje otpada i broju dovoza na odlagalište. Temeljem očevidnika Dvorkom d.o.o. za 2021. godinu prijavio je u ROO 153,34 t otpada ključnog broja 20 03 01, koji je zbrinut odlaganjem na odlagalište »Gmajna«.

Na području Općine Dvor postavljeno je 16 zelenih otoka s po tri spremnika zapremine 2 m<sup>3</sup> u kojima se skuplja staklo, papir i metalna ambalaža, te 5 metalnih kontejnera za miješani komunalni otpad na grobljima zapremine 5 m<sup>3</sup>.

Planom gospodarenja otpadom za razdoblje 2018. do 2023. godine predviđeno je kontinuirano nabavljanje opreme za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila. Općina Dvor je nabavila po 1300 plastičnih spremnika za odvojeno prikupljanje papira, stakla i plastiku po domaćinstvima, koje nisu dostavljeni korisnicima, jer nije osigurano preuzimanje razvrstanog otpada od strane ovlaštenih sakupljača.

Planom gospodarenja otpadom planirana je izgradnja reciklažnog dvorišta. Općina Dvor donijela je 2018. godini II. izmjene i dopune Prostornog plana, kojima je određena lokacija reciklažnog dvorišta. Krajem 2018. godine potpisan je ugovor za izradu projektne dokumentacije za izgradnju reciklažnog dvorišta, ali zbog neriješenih imovinsko-pravnih odnosa na planiranoj lokaciji za izgradnju reciklažnog dvorišta, još uvijek nisu realizirane planirane aktivnosti sukladno Planu.

Aktivnosti vezane za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada planirane su kontinuirano, a provode se dostavom letaka edukativnog sadržaja uz račune za odvoz komunalnog otpada i postavljanjem tabli upozorenja zabrane odlaganja otpada.

Akcije prikupljanja glomaznog otpada provedene su tijekom travnja i listopada 2021. godine, a prikupljanje glomaznog otpada po pozivu korisnika provedeno je tri puta u 2021. godini. Elektronski otpad i otpadna ambalaža u poljoprivredi prikupljaju se putem kampanja koje Općina Dvor organizira u suradnji s ovlaštenim koncesionarima za Sisačko-moslavačku županiju.

Općina Dvor, u suradnji sa osnovnom školom, dječjim vrtićem, knjižnicom, udrugama građana i dr. permanentno radi na edukaciji djece i odraslih kako bi se stekli pozitivni obrasci ponašanja s ciljem sprječavanja nastajanja otpada i učinkovite zaštite okoliša.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA DVOR  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 351-06/22-01/02  
URBROJ: 2176-8-01-22-01  
Dvor, 29. ožujka 2022.

Općinski načelnik  
**Nikola Arbutina, v.r.**

## OPĆINA JASENOVAC

### AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

#### 1.

Na temelju članka 10. stavka 2. i 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj (područnoj) i regionalnoj samoupravi (»Narodne novine«, broj

86/08, 61/11 i 4/18) i članka 49. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 17/21) na prijedlog pročelnika općinska načelnica Općine Jasenovac dana 31. prosinca 2021. godine, donosi



**PLAN PRIJMA**  
**u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine**  
**Jasenovac za 2022. godinu**

Članak 1.

Ovim se Planom prijma u službu utvrđuje prijam službenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenovac tijekom 2022. godine.

Plan prijma u službu utvrđuje se temeljem pisanog prijedloga Plana prijma u službu pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Јасеновац, водећи рачуна о планираним средствима за пријам службеника у Прораčуну Опćине Јасеновац за 2022. годину.

Članak 2.

U Jedinственом управном одјелу Опćине Јасеновац попуњавају се радна мјеста у складу с Правилником о

unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Јасеновац, Уредбом о класификацији радних мјеста у локалној и подручној (regionalnoj) i осигураним финансијским средствима за 2022. годину.

Prilikom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenovac, uzeti će se u obzir odredbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi radi poštivanja prava pripadnicima nacionalnih manjina te Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihove obitelji.

Članak 3.

Broj sistematiziranih radnih mjesta, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika na neodređeno vrijeme i broj vježbenika na određeno vrijeme za Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenovac, utvrđuje se kako slijedi:

Red. br.	Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta na dan 31. 12. 2021. (službenici na neodređeno vrijeme)	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31. 12. 2021.	Potreban broj službenika u 2022. godini		Potreban broj vježbenika u 2022. godini	
				Mag/str. spec. VSS odnosno univ.bacc. VŠS	SSS	Mag/str. spec. VSS odnosno univ.bacc. VŠS	SSS
1.	Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenovac	5	5	2	2	0	1
	<b>UKUPNO:</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Članak 4.

Na temelju ovog Plana, radna mjesta se popunjavaju putem javnog natječaja koji se objavljuje u »Narodnim novinama«, a koji se može objaviti u dnevnom ili tjednom tisku.

Članak 5.

Ovaj Plan prijma u službu stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na web stranici i u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Jasenovac.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JASENOVAC  
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 100-02/21-01/01  
URBROJ: 2176/11-03-21-01  
Jasenovac, 31. prosinca 2021.

**Općinska načelnica**  
**Marija Mačković, v.r.**

**OPĆINA TOPUSKO**  
**AKTI VODOOPSKRBE I ODVODNJE TOPUSKO d.o.o.**

1.

Na temelju članka 206. Zakona o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14 i 46/18) i temeljem nadležnosti iz članka 23. Društvenog ugovora Vodoopskrbe i odvodnje Topusko d.o.o., Ponikvari 77a, Topusko, direktor društva Tomislav Perčinlić, dipl.ing.str., donosi sljedeću

**ODLUKU**

**o izmjeni važećeg Cjenika vodnih usluga**

I.

U cjeniku vodnih usluga objavljenom u »Službenom vjesniku«, broj 9/16, dana 8. ožujka 2016. godine, stavak I. CIJENE VODE I ODVODNJE - varijabilni dio, osnovna cijena za status korisnika domaćinstva/kućanstva mijenja se i glasi:

»I. CIJENA VODE I ODVODNJE STATUS KORISNIKA DOMAĆINSTVA - fizičke osobe  
varijabilni dio cijene  
Osnovna cijena ..... 9 kn / m<sup>3</sup>«

## II.

Stavak III. cijene za socijalno ugrožene korisnike, korisnike socijalne pomoći, varijabilni dio (60% od osnovne cijene vodne usluge), varijabilni dio mijenja se i glasi:

»III. Cijena za socijalno ugrožene korisnike, korisnike socijalne pomoći, potrošnja po članu domaćinstva do 3 m<sup>3</sup>:

- a) Varijabilni dio:  
- vodoopskrba .....5,40 kn/m<sup>3</sup>«

## III.

Sve ostale stavke važećeg cjenika ostaju na snazi.  
Cjenik je sastavni dio ove Odluke.

## IV.

Ova Odluka dostavlja se na suglasnost načelnicima Općina Topusko i Gvozd.

Ova Odluka dostavlja se Vijeću za vodne usluge u roku od pet (5) dana po ishođenju suglasnosti iz stavka 1. ovog članka.

## V.

Ova Odluka stupa na snagu i primijenjuje se od 1. travnja 2022. godine, na području općina Topusko i Gvozd.

Direktor

**Tomislav Perčinlić, dipl.ing.str., v.r.**

**CJENIK VODNIH USLUGA  
(varijabilni i fiksni dio cijene)**

**I. CIJENE VODE I ODVODNJE**

varijabilni dio cijene	Status korisnika/kupca pravna osoba, ustanove, trg. društvo, obrt, OPG	Status korisnika/domaćinstva/kućanstva
Osnovna cijena	10,76 kn/m <sup>3</sup>	9,00 kn/m <sup>3</sup>
PDV 13%	1,40 kn/m <sup>3</sup>	0,91 kn/m <sup>3</sup>
Naknada za korištenje	2,85 kn/m <sup>3</sup>	2,85 kn/m <sup>3</sup>
Naknada za zaštitu	1,35 kn/m <sup>3</sup>	1,35 kn/m <sup>3</sup>
Naknada za razvoj	0,70 kn/m <sup>3</sup>	0,70 kn/m <sup>3</sup>
UKUPNO VODA (bez odvodnje)	17,06 kn/m <sup>3</sup>	14,81 kn/m <sup>3</sup>
ODVODNJA	2,02 kn/m <sup>3</sup>	1,40 kn/m <sup>3</sup>
PDV 13%	3,25 kn/m <sup>3</sup>	0,18 kn/m <sup>3</sup>
Naknada za razvoj	0,30 kn/m <sup>3</sup>	0,30 kn/m <sup>3</sup>
<b>SVEUKUPNO (sa odvodnjom)</b>	<b>19,64 kn/m<sup>3</sup></b>	<b>16,69 kn/m<sup>3</sup></b>

Gore navedene cijene su varijabilni dio cijene vodne usluge i obračunavaju se ovisno o potrošnji.

U stambenim zgradama ukupna potrošnja vode na ulaznom vodomjeru zgrade/stubišta dijeli se na broj članova domaćinstva osim za one korisnike koji su ugradili kontrolna brojila.

**II. FIKSNI DIO CIJENE VODNE USLUGE obračunava se neovisno na potrošnju već se obračunava po priključku/ korisniku i to:**

	Pravne osobe, ustanove, trgovačka društva, obrti, OPG-i	Domaćinstvo / kućanstvo
FIKSNI IZNOS	25,00 kn/m <sup>3</sup>	19,00 kn/m <sup>3</sup>
PDV 13%	3,25 kn/m <sup>3</sup>	2,47 kn/m <sup>3</sup>
<b>UKUPNO FIKSNI IZNOS</b>	<b>28,25 kn/m<sup>3</sup></b>	<b>21,47 kn/m<sup>3</sup></b>

**III. Cijene za socijalno ugrožene korisnike, korisnike socijalne pomoći**

Potrošnja po članu domaćinstva do 3 m<sup>3</sup> i to: varijabilni + fiksni iznos:

- a) Varijabilni dio: - vodoopskrba, 60% od osnovne cijene..... 5,40 kn/m<sup>3</sup>  
- odvodnja, bez PDV-a ..... 0,84 kn/m<sup>3</sup>  
- PDV 13%..... 0,81 kn/m<sup>3</sup>

**UKUPNO..... 7,05 kn/m<sup>3</sup>**

- 
- naknada za korištenje voda..... 2,85 kn/m<sup>3</sup>
  - naknada za zaštitu voda ..... 1,35 kn/m<sup>3</sup>
  - naknada za razvoj voda ..... 0,70 kn/m<sup>3</sup>

**SVEUKUPNO..... 11,95 kn/m<sup>3</sup>**

- b) Fiksni dio cijene ..... 11,40 kn/m<sup>3</sup>
- PDV 13% ..... 1,48 kn/m<sup>3</sup>

Fiksni dio cijene obračunava se neovisno na obračunatu potrošnju.

**Direktor**  
**Tomislav Perčinlić, dipl.ing.str., v.r.**

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).