

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



**SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2020.**
VINICA I VISOKO**

BROJ: 46 — Godina XXVIII

Varaždin, 10. srpnja 2020.

List izlazi po potrebi

S A D R Ź A J

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

29. Odluka o javnim priznanjima Varaždinske županije u 2020. godini 3048
30. Odluka o davanju suglasnosti za dodatno zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za građevinsko-obrtničke radove i opremu po energetskej obnovi 3050
31. Odluka o izmjenama Odluke o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetskej obnovu zgrade Lovrina kupelj 3051
32. Odluka o izmjenama Odluke o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetskej obnovu skupa zgrada Terme, Konstantinov dom, Hidroterapija Terme i Konstantinova kupelj 3051
33. Rješenje o dopuni Rješenja o imenovanju mrtvozornika za pregled te utvrđivanje vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove 3052

AKTI ŽUPANA

44. Zaključak o davanju suglasnosti na Statutarnu odluku o izmjeni Statuta Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije 3052

Statutarna odluka o izmjeni Statuta Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije 3052

OPĆINA BREZNICA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Pravilnik o financiranju javnih potreba od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine Breznica 3053

OPĆINA DONJA VOĆA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

13. Odluka o davanju suglasnosti na Sporazum o korištenju postrojenja i Sporazum o sufinanciranju izradnje i opremanja postrojenja za sortiranje 3062

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4. Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za 2. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Donja Voća 3062

OPĆINA MALI BUKOVEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Mali Bukovec 3064

OPĆINA SVETI ĐURĐ AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8. Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu financijskih potpora za programe organizacijama civilnog društva iz Proračuna Općine Sveti Đurđ 3070

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6. Odluka o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Općine Trnovec Bartolovečki za 2020. godinu 3074
7. Odluka (Cjenik) o visini naknade za privremeno korištenje prostora u objektu Društvenog doma Zamlaka 3074

OPĆINA VIDOVEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Suglasnost na Izmjenu Cjenika javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na području Općine Vidovec 3075

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

29.

Na temelju odredbe članka 28. Odluke o javnim priznanjima Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/11, 9/16 i 49/18), članka 28. i 33. točke 30. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18 i 7/20) i članka 56. Poslovnika o radu Županijske skupštine Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/18 i 7/20), Županijska skupština Varaždinske županije, na sjednici održanoj 9. srpnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o javnim priznanjima Varaždinske županije u 2020. godini

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom Odlukom Županijska skupština Varaždinske županije dodjeljuje javna priznanja Varaždinske županije u 2020. godini pravnim i fizičkim osobama zaslužnim za gospodarski i društveni razvoj Varaždinske županije te njezinu promociju u zemlji i svijetu.

III. NAGRADA ZA ŽIVOTNO DJELO

Članak 2.

Nagrada za životno djelo je javno priznanje koje se dodjeljuje za cjelovito djelo i rad kojeg je pojedinac ostvario tijekom svojeg radnog vijeka i života, a koje predstavlja osobito vrijedan doprinos razvoju Varaždinske županije u svim područjima gospodarskog ili društvenog života, kao i za ostala posebno vrijedna postignuća.

Nagrada za životno djelo dodjeljuje se u obliku diplome i kovanice od zlata na kojoj je otisnut, s jedne strane grb Varaždinske županije, a s druge strane lik Majke Božje s Djetetom te novčanih sredstava u neto iznosu od 15.000,00 kuna.

Nagrada za životno djelo dodjeljuje se **Stjepanu Šafranu** istaknutom i uglednom građaninu Republike Hrvatske, koji je svojim radom, 50-godišnjim poslovnim

iskustvom dao trajan doprinos unaprjeđenju metalne struke, gospodarstva i promidžbi Varaždinske županije. Stjepan Šafran obrtnik je i poduzetnik više od 50 godina

Stjepan Šafran istaknuti i ugledni građanin Republike Hrvatske, koji je svojim radom, 50-godišnjim poslovnim iskustvom dao trajan doprinos unaprjeđenju metalne struke, gospodarstva i promidžbi Varaždinske županije. Stjepan Šafran obrtnik je i poduzetnik više od 50 godina. 1967. godine osnovao je vlastitu obrtničku radionicu u Zagrebu. Istodobno se nadalje usavršavao u struci. Zadnjih 30 godina iz početne obrtnice razvila su se dva poduzeća: Metal Product i ALu Product u Odri kraj Zagreba. U sastavu Metal Producta je od 1990. Ljevaonica zvona. 1996. godine u Sarajevu je osnovao tvrtku Metal Product. Danas Metal Product ima preko 230 zaposlenih i svoj proizvodni program distribuira na domaće i strano tržište. U svojoj proizvodnji uvodi i dobiva certifikate za standarde ISO 9001 1996, ISO 14001, Certifikat za poslove klasificirane razinom »Tajno« za članice NATO saveza i Europske unije. 2003. godine u Brezničkom Humu započinje sa radom tvornica WAM PRODUCT koji zapošljava preko 70 radnika, a iste je godine izgrađen i novi proizvodni pogon METAL PRODUCTA u Brezničkom Humu. Oba poduzeća zapošljavaju preko 250 ljudi iz Brezničkog Huma i okolnih mjesta Varaždinske županije. Osim razvoja poduzeća Stjepan Šafran nastavio je obiteljsku tradiciju vinogradarstva i osnovao Vinariju Šafran, koja se proteže na 19 hektara vinograda. Poduzeće Stjepana Šafrana oduvijek je bilo izvozno orijentirano, pa je slijedom poslovne suradnje Stjepan Šafran bio inicijator osnivanja predstavništva u Albaniji, a na prijedlog albanske vlade koji je potvrđen od hrvatske Vlade, 2016. imenovan je počasnim konzulom Albanije. Za sjedište konzulata Stjepan Šafran odredio je Varaždin te je time osnovan prvi konzularni ured u povijesti Varaždina. Tijekom svog radnog vijeka posebno se zalaže za unaprjeđenje strukovnog obrazovanja i škola koje obrazuju obrtnička zanimanja, te se posebno ističe da je bio pokretač obnove Hrvatske obrtničke komore te je u dva mandata bio predsjednik iste. Za svoj dugogodišnji rad primio je brojne nagrade i priznanja a istaknut ćemo samo par posljednjih 2019. Proglašen je najboljim poduzetnikom u Hrvatskoj i Europskim poduzetnikom godine po European Business Awards, London. Suprug je i otac dvije kćeri, a u poslovanje poduzeća uključila se već i treća generacija obitelji.

IV. NAGRADA ZA IZNIMNA POSTIGNUĆA U PROTEKLOM JEDNOGODIŠNjem RAZDOBLJU

Članak 3.

Nagrada za iznimna postignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju je javno priznanje koje se dodjeljuje pravnoj i fizičkoj osobi iz zemlje ili iz inozemstva za doprinos i postignuća koja su od osobitog značenja za Varaždinsku županiju u području gospodarskog ili društvenog života, a ostvarena su tijekom godine koja prethodi godini u kojoj se nagrada dodjeljuje.

Nagrada za iznimna postignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju dodjeljuje se u obliku diplome i kovanice od srebra na kojoj je otisnut, s jedne strane grb Varaždinske županije, a s druge strane lik Majke Božje s Djetetom.

Nagrada za iznimna postignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju dodjeljuje se:

Kao **fizičkoj osobi** dodjeljuje se **Davoru Matačiću** akademskom muzičaru, klaviristu i magistru političkih znanosti s područja Međunarodni odnosi i nacionalna sigurnost. Od 2002. godine zaposlen je u Glazbenoj školi u Varaždinu, a od 2013. godine obnaša dužnost ravnatelja Glazbene škole, sada već u drugom mandatu.

Davor Matačić, akademski je muzičar klavirist i magistar političkih znanosti iz područja Međunarodni odnosi i nacionalna sigurnost. Od 2002. godine zaposlen je u Glazbenoj školi u Varaždinu, a od 2013. godine obnaša dužnost ravnatelja Glazbene škole, sada već u drugom mandatu. Davor Matačić je tijekom 2018. godine osmislio bogat i raznovrstan program koji je sadržavao brojne koncerte, izložbu i skupove čime se značajno doprinijelo kulturnom životu grada i Varaždinske županije. Posebno se ističe organizacija prvog open air koncerta Glazbene škole u Varaždinu 14.4.2018., održanim u suradnji sa Glazbenom školom iz Ravensburga, koji je održan uz izravno uključanje u središnji Dnevnik HRT-a. Nakon koncerta na varaždinskom Korzu dogovorena je nova suradnja sada sa Konzervatorijem za glazbu i balet iz Maribora pod nazivom Drava nas spaja. Izvedba veelebnog djela Carmina Burana njemačkog skladatelja Carla Orffa uz obalu rijeke Drave u Varaždinu, pred nekoliko tisuća gledatelja uvrštena je u jedan od glavnih kulturnih događanja u Hrvatskoj u 2019. godini. Uzvratni koncert održan je u Mariboru u Slovenskom narodnom gledališću. Nakon uspješne izvedbe mjuzikla Glazba srca mog u Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu u studenom 2018. godine, u 2020. godini ostvarena je suradnja sa Kazalištem Komedija te su učenici škole gostovali u zagrebačkom kazalištu. Publika je s oduševljenjem reagirala na, dosad u Hrvatskoj neviđen »školski projekt«. Na poticaj ravnatelja Matačića Glazbenoj školi odobren je Erasmus+ projekt, za provođenje stručne prakse u Beču. Svojim radom neumorno jača ugled i promociju Škole (proširenje djelatnosti u područnim odjelima, proširenje na nezastupljene instrumente, osmišljavanje novih fakultativnih predmeta, suradnja sa glazbenim školama i akademijama). Sudjeluje kao član žirija na audiciji Hans Gabor Belvedere, zatim kao redoviti član žirija Međunarodnog natjecanja uče-

nika osnovnih glazbenih škola Mladi Padovec koji se održava u Novom Marofu, a tijekom 2019. pozvan je u žiri Međunarodnog natjecanja pijanista u talijanski grad Orbetello u Toskani. Kao član brojnih delegacija, predstavlja uspjehe i bogatu tradiciju Glazbene škole, a njegova je vizija Varaždin kao kulturni centar sjeverozapadne Hrvatske, koji uz otvaranje umjetničkih sveučilišnih programa mogu djelovati izuzetno razvojno i preoblikovati kvalitetu svakodnevnog života građana.

V. NAGRADA ZA DOPRINOS UGLEDU I PROMOCIJI VARAŽDINSKE ŽUPANIJE U ZEMLJI I SVIJETU

Članak 4.

Nagrada za doprinos ugledu i promociji Varaždinske županije u zemlji i svijetu je javno priznanje koje se dodjeljuje pravnoj i fizičkoj osobi u zemlji ili inozemstvu za izniman doprinos u razvoju i promociji ugleda i interesa Varaždinske županije u zemlji i svijetu.

Nagrada za doprinos ugledu i promociji Varaždinske županije u zemlji i svijetu dodjeljuje se u obliku Plakete Varaždinske županije izrađene od bronce, na kojoj je s jedne strane otisnut grb Varaždinske županije, a s druge strane lik Majke Božje s Djetetom.

Nagrada za doprinos ugledu i promociji Varaždinske županije u zemlji i svijetu:

Kao **pravnoj osobi** dodjeljuje se **Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Varaždina** osnovanoj 1959. godine. Od osnivanja do danas Javna vatrogasna postrojba doprinijela je razvoju modernog vatrogastva a punih 60 godina svojim pravovremenim i efikasnim djelovanjima kao i rezultatima služe na čast te istovremeno ulijevaju osjećaj sigurnosti svim građanima i gospodarskim subjektima Varaždinske županije.

Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina svojim brojnim aktivnostima doprinosi razvoju modernog vatrogastva. Svoju educiranost varaždinski profesionalni vatrogasci nesebično dijele, mnogi su i predavači te nesebično prenose stečeno formalno znanje i praktična iskustva, a čime se podiže kvaliteta dobrovoljnog vatrogastva Županije. Javna vatrogasna postrojba svojom tehnikom i ljudstvom izlazi na intervencije na području cijele Županije, a svake se godine odazivaju u ispomoć pri gašenju požara otvorenog prostora u priobalju. Znatne uspjehe postižu na tradicionalnim i modernijim vatrogasnim natjecanjima čime promoviraju prepoznatljivost varaždinskih vatrogasaca na nacionalnoj i svjetskoj razini. Tako su sudjelovali u »Firefighter combat challenge« i »Fire combat«, 2005. bili su domaćini Vatrogasne olimpijade, a ističe se i uspjeh 2018. godine kada su u austrijskom Villachu osvojili 2 mjesto u Europi. Svojom stručnošću, znanjem, iskustvom i opremom čine jezgru za stručno osposobljavanje građanstva i kadrova vatrogasnih društava na području cijele Županije, čime podižu svijest o zaštiti od požara i populariziraju vatrogasno zvanje. Osim vatrogasne djelatnosti koja podrazumijeva spašavanje života i imovine Javna vatrogasna postrojba od svog je osnutka bila angažirana i na drugim aktivnostima

koje nisu izričito opisane pod definicijom djelatnosti ali jesu u službi dobrobiti građana i društva. Pod te aktivnosti prvenstveno spadaju masovne manifestacije gdje JVP pruža uslugu osiguranja događaja, pomoći pri samoj organizaciji, prijevozu i slično.

Kao **fizičkoj osobi** dodjeljuje se **Damiru Crleni** šefu kuhinje, kuharu specijalisti. Svoje prve kuharske uspjehe počeo je postizati kao učenik Ugostiteljske škole, završetkom koje počinje raditi u varaždinskom hotelu Turist. Poseban interes pokazuje za suvremenu obradu tradicionalnih jela varaždinskog kraja, a svoju specijalizaciju usmjerio je ka pripremi jela od divljači fazana, prepelice, zeca i dr. Školovanje je nastavio na Hotelijerskom fakultetu u Opatiji, smjer gastronomija i restoraterstvo.

Damir Crleni šef kuhinje, kuhar specijalist. Svoje prve kuharske uspjehe počeo je postizati kao učenik Ugostiteljske škole, završetkom koje počinje raditi u varaždinskom hotelu Turist. Poseban interes pokazuje za suvremenu obradu tradicionalnih jela varaždinskog kraja, a svoju specijalizaciju usmjerio je ka pripremi jela od divljači fazana, prepelice, zeca i dr. Školovanje je nastavio na Hotelijerskom fakultetu u Opatiji, smjer gastronomija i restoraterstvo.

Samostalno i sa kulinarskom ekipom sudjelovao je na brojnim kulinarskim prezentacijama i natjecanjima u zemlji i inozemstvu, osvojivši desetak zlatnih i srebrnih odličja. Na 1. nacionalnom natjecanju hrvatskih kuhara 2004. osvojio je titulu Prvi hrvatski zlatni kuhar 2004.

Član je Upravnog odbora Hrvatskog kuharskog saveza, voditelj projekta Hrvatskog kuharskog saveza _Academia culinaria Croatica i prvi predsjednik Udruge kuhara Varaždinske županije. Autor je kuharica: Okusi varaždinskog kraja, Varaždinsko bučino ulje/kulinarsko zlato, Tradicijska kuharica te suautor u više knjiga.

Kao **fizičkoj osobi** dodjeljuje se **Franji Klopotanu (posthumno)**, slikaru koji je svojim radom i slikarstvom dao izuzetan doprinos ugledu i promociji Varaždinske županije u zemlji i inozemstvu i to u području umjetnosti i umjetničkog stvaralaštva. Njegov slikarski opus dijela naive u kojima su sveprisutni elementi Hrvatskog zagorja, prepoznatljiv je i cijenjen diljem Europe pa i šire.

Franjo Klopotan (posthumno) svojim radom i slikarstvom dao je izuzetan doprinos ugledu i promociji Varaždinske županije u zemlji i inozemstvu i to u području umjetnosti i umjetničkog stvaralaštva. Njegov slikarski opus dijela naive u kojima su sveprisutni elementi Hrvatskog zagorja, prepoznatljiv je i cijenjen diljem Europe pa i šire. U školi učenika u privredi izučio je za fotografa i za bolničara. 1965. odlazi u Hamburg gdje radi u tamošnjem Gradskom muzeju. 1970. vraća se u Presečno. Bio je jedan od osnivača i članova Društva naivnih umjetnika Hrvatske te je djelovao kao profesionalni slikar od 1963. 1978. godine postao je član Hrvatskog društva likovnih umjetnika i Zajednice umjetnika Hrvatske. Tijekom života i boravka u Saveznoj Republici Njemačkoj stekao je međunarodni ugled, tu su mu slike izložene u brojnim europskim i američkim muzejima i galerijama. Poseban doprinos u području slikarstva predstavljaju njegova djela naive u kojima

se isprepleću elementi nadrealizma i pučke fantastike te političke satire i religijske tematike. Zbog iznimnog značaja i doprinosa slikarstvu te promociji kraja u kojem je živio 1992. Hrvatska pošta je izdala poštansku marku s njegovim djelom Moj zavičaj 6.10.2019. godine. Franjo Klopotan je nažalost preminuo, međutim iza sebe je ostavio enorman opus umjetničkih djela koji će i nadalje biti simbol zavičaja i kraja u kojem je rođen i u kojem je djelovao veći dio svog života.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 5.

Nagrade će se uručiti na svečanoj sjednici Županijske skupštine Varaždinske županije, povodom Dana Županije 8. rujna 2020. godine.

Članak 6.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 061-01/20-01/1

URBROJ: 2186/1-01/1-20-20

Varaždin, 9. srpnja 2020.

Predsjednik Županijske skupštine
mr.sc. Alen Runac, v.r.

30.

Temeljem članka 44. i članka 90. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 33. točke 8. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18 i 7/20), Županijska skupština Varaždinske županije, na sjednici održanoj 9. srpnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

**o davanju suglasnosti za dodatno zaduživanje
Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju
Varaždinske Toplice za građevinsko-obrtničke
radove i opremu po energetskej obnovi**

I.

Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice (u daljnjem tekstu: Specijalna bolnica) daje se suglasnost za dodatno kreditno zaduživanje putem dugoročnog kredita, u ukupnom iznosu do 20.000.000,00 kuna (slovima: dvadeset milijunakuna), kod Zagrebačke banke d.d. Zagreb, u svrhu financiranja realizacije investicija energetske obnove objekata Specijalne bolnice - smještajni objekt Minerva, skup zgrada Terme, Konstantinov dom i ostalo te objekt Lovrina kupelj, a izvan Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte financirane iz Europskih strukturnih i financijskih fondova (ESIF) u financijskom razdoblju 2014. - 2020., referentni broj KK.04.2.1.04.0286, potpisanog s Ministarstvom graditeljstva i prostornog uređenja i Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost od 14.8.2018. godine.

II.

Zaduživanje iz točke I. provest će se pod sljedećim uvjetima:

- **Vrsta kredita:** dugoročni kredit u kunama
- **Iznos kredita:** 20.000.000,00 kuna
- **Rok korištenja kredita:** sukcesivno do 31. 3. 2021. godine
- **Rok otplate:** 15 godina uključujući početak od 24 mjeseca
- **Način otplate:** u jednakim tromjesečnim ratama
- **Kamatna stopa:** 2,50% godišnje, fiksna
- **Naknade:** 0,10% jednokratno na odobreni iznos kredita prije prvog korištenja
- **Instrumenti osiguranja kredita:** zadužnica

III.

Sukladno propisima o proračunu, Varaždinska županija će putem upravnog odjela u čijoj su nadležnosti financije o ovoj Odluci i sklopljenom ugovoru o zaduživanju Specijalne bolnice izvijestiti Ministarstvo financija u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora.

IV.

Obvezuje se Specijalna bolnica da Upravnom odjelu za proračun i javnu nabavu dostavi jedan primjerak sklopljenog ugovora o kreditu odmah po potpisu ugovora.

V.

Specijalna bolnica se obvezuje plaćanja koja proizlaze iz obveza preuzetih ovom Odlukom uključiti u financijski plan u godini u kojoj dospijevaju.

VI.

Zadužuje se Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje da godišnje dostavlja županu ocjenu upotrebe sredstava kredita.

VII.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 510-06/18-01/4
URBROJ: 2186/1-01/1-20-23
Varaždin, 9. srpnja 2020.

Predsjednik Županijske skupštine
mr.sc. Alen Runac, v.r.

31.

Temeljem članka 44. i članka 90. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15)

i članka 33. točke 8. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18 i 7/20), Županijska skupština Varaždinske županije, na sjednici održanoj 9. srpnja 2020. godine, donosi

O D L U K U

o izmjenama Odluke o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetske obnovu zgrade Lovrina kupelj

I.

U Odluci o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetske obnovu zgrade Lovrina kupelj (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/19), u točki II., alineji 2. *Iznos kredita* riječi »do 5.000.000,00 kuna« zamjenjuju se riječima »4.161.993,63 kuna«.

U točki II., alineji 3. *Rok korištenja kredita* riječi »do 1. 8. 2020. godine« zamjenjuju se riječima »do 30. 4. 2021. godine«.

II.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

III.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 510-06/18-01/4
URBROJ: 2186/1-01/1-20-21
Varaždin, 9. srpnja 2020.

Predsjednik Županijske skupštine
mr.sc. Alen Runac, v.r.

32.

Temeljem članka 44. i članka 90. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 33. točke 8. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18 i 7/20), Županijska skupština Varaždinske županije, na sjednici održanoj 9. srpnja 2020. godine, donosi

O D L U K U

o izmjenama Odluke o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetske obnovu skupa zgrada Terme, Konstantinov dom, Hidroterapija Terme i Konstantinova kupelj

I.

U Odluci o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetske obnovu skupa zgrada Terme, Konstantinov dom, Hidroterapija Terme i Konstantinova kupelj (»Službeni vjesnik Varaždinske

županije«, broj 28/19), u točki II., alineji 2. *Iznos kredita* riječi »do 25.000.000,00 kuna« zamjenjuju se riječima »20.688.119,87 kuna«.

U točki II., alineji 3. *Rok korištenja kredita* riječi »do 1. 8. 2020. godine« zamjenjuju se riječima »do 30. 4. 2021. godine«.

II.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

III.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 510-06/18-01/4
URBROJ: 2186/1-01/1-20-22
Varaždin, 9. srpnja 2020.

Predsjednik Županijske skupštine
mr.sc. Alen Runac, v.r.

33.

Na temelju članka 230. stavka 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine«, broj 100/18 i 125/19), članka 5. stavka 1. točke a) Pravilnika o načinu pregleda umrlih te o utvrđivanju vremena i uzroka smrti (»Narodne novine«, broj 46/11, 6/13, 63/14 i 100/18), članka 33. točke 34. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18 i 7/20) i članka 56. Poslovnika o radu Županijske skupštine Varaždinske županije (»Službeni vjesnik

Varaždinske županije«, broj 26/18 i 7/20), Županijska skupština Varaždinske županije na sjednici održanoj 9. srpnja 2020. godine, donosi

RJEŠENJE

o dopuni Rješenja o imenovanju mrtvozornika za pregled te utvrđivanje vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove

I.

U Rješenju o imenovanju mrtvozornika za pregled te utvrđivanje vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 49/18, 78/18, 8/19, 28/19, 62/19, 82/19 i 32/20, dalje: Rješenje) u točki I., podtočki II., iza rednog broja 2. dodaju se redni brojevi 3. i 4. glase:

»3. Sofija Petrić, dr. med., Oštrice 126, Novi Marof,

4. Sanja Turković, dr. med., Remetinec 173, Novi Marof.«

II.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 510-01/20-01/3
URBROJ: 2186/1-01/1-20-60
Varaždin, 9. srpnja 2020.

Predsjednik Županijske skupštine
mr.sc. Alen Runac, v.r.

AKTI ŽUPANA

44.

Na temelju odredbe članaka 7. i 10. Odluke o osnivanju Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/18, 70/18 i 32/20), župan Varaždinske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Statutarnu odluku o izmjeni Statuta Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije

I.

Daje se suglasnost na Statutarnu odluku o izmjeni Statuta Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije, koju je donijelo Upravno vijeće Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije, na svojoj 12. sjednici održanoj 25. lipnja 2020. godine, u tekstu koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se na oglasnoj ploči Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije i u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 024-03/18-01/2
URBROJ: 2186/1-02/1-20-22
Varaždin, 29. lipnja 2020.

ŽUPAN
Radimir Čačić, v.r.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/0 i 127/19) te članka 7. Odluke o osnivanju Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/18, 70/18 i 32/20), Upravno vijeće Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije, na 12. sjednici održanoj dana 25. lipnja 2020. godine, donosi

STATUTARNU ODLUKU
o izmjeni Statuta Javne ustanove
za regionalni razvoj Varaždinske županije

Članak 1.

U Statutu Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 68/18 i 73/18), (u daljnjem tekstu: Statut), mijenja se članak 4. stavak 1. koji glas:

»Sjedište Javne ustanove je u Varaždinu, Stanka Vraza 4.«.

Članak 2.

Ova Statutarna odluka o izmjeni Statuta, nakon pribavljanja suglasnosti župana, stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se i na oglasnoj ploči Javne ustanove.

KLASA: 021-06/18-01/01
URBROJ: 2186-180-02-02-20-84
Varaždin, 25. lipnja 2020.

Predsjednica Upravnog vijeća
Slađana Miočić, d.i.a., v.r.

OPĆINA BREZNICA
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Temeljem 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 i 98/19) te članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/18), a sukladno odredbama Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14, 70/17 i 98/19), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija 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, u daljnjem tekstu: Uredba), načelnik Općine Breznica donosi

P R A V I L N I K

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Breznica udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Breznica (u daljnjem tekstu: Općina).

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

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa

i projekata bit će definirani kroz proračun Općine i programe javnih potreba.

Članak 2.

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

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Općine povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Općine temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Općine,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Općine,
- programe ili projekte zapošljavanja,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Općine.

Članak 3.

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

Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji, a Općina će natječajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva

na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u Općini.

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

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

II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA

Definiranje prioritetnih područja financiranja

Članak 4.

Općinski načelnik će u postupku donošenja Proračuna, a prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Općine te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Općine osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbe i ovog Pravilnika.

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u skladu s prioritetnim područjima nadležan je Jedinšteni upravni odjel Općine Breznica.

Članak 6.

Zadake Jedinštenog upravnog odjela u postupku pripreme i provedbe natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javna objava i provedba natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa,
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,

- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja.

Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteta za provedbu natječaja

Članak 7.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Općina će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

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

Članak 8.

Općina će putem Jedinštenog upravnog odjela osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

Članak 9.

Općina će prije objave javnog poziva ili natječaja izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

Općina može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

Članak 10.

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

III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 11.

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

- su upisani u odgovarajući Registar,
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva),
- su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet finan-

ciranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,

- program/projekt/inicijativa koji prijave na javni natječaj/poziv Općine bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva,
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora,
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine,
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom,
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način),
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga,
- uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama.

Članak 12.

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

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

Članak 13.

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

Općina neće iz proračuna Općine financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i

drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja

Članak 14.

Jedinstveni upravni odjel će u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu izraditi i na službenoj web-stranici Općine objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu javnih natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga koje Općina 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 namijenjenom za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Javni natječaj

Članak 15.

Financiranje programa i projekata provodi se putem javnog natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata, te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Članak 16.

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

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (VZO, HGSS, Crveni križ i dr.),

- kada se, prema mišljenju Povjerenstva u čijem radu sudjeluju predstavnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% 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, Općina i Korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Općine utrošiti, te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

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

Dokumentacija za provedbu natječaja

Članak 18.

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija) na prijedlog Jedinstvenog upravnog odjela utvrđuje općinski načelnik u okviru donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

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

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

Članak 19.

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

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

Članak 20.

Javni natječaj iz članka 15. ovog Pravilnika raspisuje načelnik, a Jedinstveni upravni odjel Općine Breznica priprema natječajnu dokumentaciju i provodi natječaj, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 21.

Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se putem računala te šalju u papirnatom i elektroničkom obliku.

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

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, kurirnom ili osobno (predaja u pisarnici Općine), uz napomenu (npr. naziv natječaja), dok se dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja na CD-u, DVD-u ili USB uređaju za pohranu, u prilogu dokumentacije u papirnatom obliku.

Objava natječaja

Članak 22.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na službenoj web-stranici Općine i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim odnosno tjednim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 23.

Natječaj za podnošenje prijava projekta ili programa biti će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenje odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 24.

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, općinski načelnik donosi Odluku o imenovanju Povjerenstva za administrativnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijavljenih programa i/ili projekata prijavljenih na natječaj/javni poziv koje ima 3 (tri) člana.

Imenovano Povjerenstvo pristupit će postupku administrativne provjere ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Članak 25.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

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

Članak 26.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od 7 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega se prijave koje ispunjavaju uvjete upućuju u daljnju proceduru, odnosno na stručno ocjenjivanje, a preostale se prijave odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Članak 27.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše 8 dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih 8 dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor općinskom načelniku koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane općinskog načelnika Općine, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 28.

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

Povjerenstvo ima 3 (tri) člana koje imenuje općinski načelnik sukladno kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Članak 29.

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

Članak 30.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja na svojoj službenoj web-stranici.

Općina će u roku od 8 dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 31.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

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

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

Članak 34.

Prigovori se podnose općinskom načelniku u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi načelnik.

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

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata

Članak 35.

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

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinštveni upravni odjel Općine Breznica ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, postupak koji je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

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

Članak 36.

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru 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 Općine.

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

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 37.

Općina će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja

proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

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

Članak 40.

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

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

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

Članak 41.

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

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 42.

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

V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA

Članak 43.

Odobrena financijska sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđenog 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 Jedinstvenog upravnog odjela i načelnika Općine smatrati će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi troškovi

Članak 44.

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

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora,
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 45.

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

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te, porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe,
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna,
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo

za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama,

- troškovi potrošne robe; troškovi podugovaranja,
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Članak 46.

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

Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi

Članak 47.

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

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

Članak 48.

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

Vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje u iznosu od 33 kn / satu.

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

Neprihvatljivi troškovi

Članak 49.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova,
- dospjele kamate,
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora,

- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa,
- gubitci na tečajnim razlikama,
- zajmovi trećim stranama,
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinstvenim upravnim odjelom i općinskim načelnikom 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 Jedinstvenim upravnim odjelom i općinskim načelnikom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

Modeli plaćanja

Članak 50.

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

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

Udio sufinanciranja programa ili projekta

Članak 51.

Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 52.

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

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

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

Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini koje prati imenovano povjerenstvo, o čemu odluku donosi općinski načel-

nik, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

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

Članak 53.

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

VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

Članak 54.

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

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

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 55.

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

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

Članak 56.

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

Članak 57.

Korisnik financiranja je obavezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše

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

Članak 58.

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

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama,
- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka,
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama,
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata,
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde, itd,
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača,
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvatanju ili primopredajnih zapisnika,
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijeđene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja,
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

Konačan iznos financiranja od strane Općine

Članak 59.

Konačan iznos sredstava koji Općina treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg

iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

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

Povrat sredstava

Članak 60.

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

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

Članak 61.

Korisnik financiranja će Općini, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva, te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina, Općina će povećati dospelje iznose dodavanjem zatezne kamate.

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

Članak 62.

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

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

Članak 63.

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

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 niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

Članak 65.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Općine

koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija), primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 66.

Ovaj Pravilnik stupa na osmog dana od dana dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-01/20-01/04
URBROJ: 2186/023-03-20-1
Bisag, 7. srpnja 2020.

Općinski načelnik
Stjepan Krobot, v.r.

OPĆINA DONJA VOĆA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

13.

Na temelju članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 25. sjednici održanoj 16. lipnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Sporazum o korištenju postrojenja i Sporazum o sufinanciranju izgradnje i opremanja postrojenja za sortiranje

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Donja Voća daje suglasnost na potpisivanje Sporazuma o korištenju postrojenja i Sporazuma o sufinanciranju izgradnje i opremanja postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada predloženih od strane Grada Varaždina, a radi osiguranja zajedničke provedbe mjera gospodarenja otpadom te podnošenja projektnog prijedloga za

izgradnju i opremanje postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpadnog papira, kartona, metala, plastike i drugih materijala.

Članak 2.

Ovlašćuje se općinski načelnik za potpis i provedbu svih radnji vezanih uz Sporazume iz članka 1. ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-05/20-01/003
URBROJ: 2186-014-20-03
Donja Voća, 16. lipnja 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Vincek, v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 64. stavak 3. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 31. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 45. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13), općinski načelnik Općine Donja Voća dana 27. svibnja 2020. godine donosi

ODLUKU

kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za 2. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Donja Voća

Članak 1.

Načelnik Općine Donja Voća je dana 20. travnja 2020. donio Odluku o započinjanju postupka ocjene

o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Odluke o izradi 2. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Donja Voća, KLASA: 350-02/20-01/01, URBROJ: 2186-014-20-04 prema kojoj je proveden postupak Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja plana na okoliš za izradu 2. izmjena i dopuna PPUO Donja Voća.

Nakon provedenog postupka Ocjene o potrebi strateške procjene, razmatranja pristiglih mišljenja sukladno Uredbi o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš i kriterijima za utvrđivanje značajnog utjecaja plana na okoliš, te ishoda mišljenja Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije (KLASA: 350-02/20-01/5, URBROJ: 2186/1-08/3-20-5, od 10. lipnja 2020. godine) utvrđeno je da predmetne 2. izmjene i dopune PPUO Donja Voća neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, temeljem čega se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

Članak 2.

Osnovni razlozi za pokretanje postupka izrade i donošenje 2. izmjena i dopuna PPUO Donja Voća utvrđeni su kontinuirano planiranje koje se temelji na praćenju i ocjenjivanju stanja u prostoru na području Općine Donja Voća te reagiranju na prostorne pojave i procese koji nisu u skladu s razvojnim ciljevima Prostornog plana uređenja Općine Donja Voća, kao i na planska rješenja koja se ne potvrđuju u postupku provedbe Plana. Redefiniranje granica građevinskog područja na mjestima gdje za to postoje opravdani razlozi ili interesi građana; te drugi manji zahvati i korekcije Plana prema pojedinačnim zahtjevima građana.

Članak 3.

Izrada 2. izmjena i dopuna PPUO-a pokreće se radi:

- procesa kontinuiranog planiranja koji se temelji na praćenju i ocjenjivanju stanja u prostoru na području Općine Donja Voća te reagiranju na prostorne pojave i procese koji nisu u skladu s razvojnim ciljevima Prostornog plana uređenja Općine Donja Voća, kao i na planska rješenja koja se ne potvrđuju u postupku provedbe Plana,
- redefiniranje granica građevinskog područja na mjestima gdje za to postoje opravdani razlozi ili interesi građana; te drugi manji zahvati i korekcije Plana prema pojedinačnim zahtjevima građana.

Članak 4.

Ciljevi i programska polazišta odnose se uglavnom na proširenja, prenamjene ili uređenje građevinskog prostora radi ostvarivanja prava gradnje što podrazumijeva analizu i reviziju planiranog stanja.

Ostali ciljevi i programska polazišta odnose se na:

- usklađenje plan s Procjenom rizika od velikih nesreća za područje Općine Donja Voća.

Članak 5.

U cilju utvrđivanja utjecaja na okoliš 2. izmjena i dopuna PPUO Donja Voća Općina je zatražila mišljenja sljedećih tijela:

1. Hrvatske vode, VGO za Muru i Gornju Dravu, Međimurska 26 b, Varaždin
2. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Koprivnica - Šumarija Ivanec, V. Nazora 48, Ivanec
3. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije, Kratka 1, Varaždin
4. Zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije, Mali plac 1 a, Varaždin.

Svoja mišljenja dostavila su sljedeća tijela:

1. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Koprivnica - Šumarija Ivanec,
 - mišljenje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš
2. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Varaždinske županije,
 - mišljenje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš
3. Zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije
 - mišljenje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

Hrvatske vode, VGO za Muru i Gornju Dravu, Međimurska 26 b, Varaždin nisu unutar zakonskog roka dostavile svoje mišljenje stoga se smatra da su suglasne s mišljenjem kako nije potrebno provoditi postupak strateške procjene utjecaja na okoliš za 2. Izmjene i dopune PPUO Donja Voća.

Članak 6.

Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za 2. izmjene i dopune PPUO Donja Voća donesena je na temelju procjene mogućih značajnih utjecaja planiranih izmjena na okoliš, kao i na temelju pribavljenih mišljenja.

Članak 7.

Općina Donja Voća će informirati javnost o ovoj Odluci sukladno odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanje javnosti i zainteresirane javnosti u pitanju zaštite okoliša.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskim stranicama Općine Donja Voća.

KLASA: 350-02/20-01/01
URBROJ: 2186-014-20-12
Donja Voća, 27. svibnja 2020.

Općinski načelnik
Krunoslav Jurgec, v.r.

OPĆINA MALI BUKOVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 47. Statuta Općine Mali Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13, 7/18 i 6/20) i članka 1. stavka 2. Odluke o ustroju Jedinственог управног одјела Опćине Мали Буковец (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 50/10, 57/14 i 42/20), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Мали Буковец, опćински наćелник Опćине Мали Буковец, donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Мали Буковец

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела Опćине Мали Буковец (dalje u tekstu: Jedinствени управни одјел), nazivi i opis poslova radnih mjesta; stručni i drugi uvjeti raspored na radna mjesta, potreban broj izvršitelja i druga pitanja od znaćenja za rad Jedinственог управног одјела u skladu sa zakonima, Statutom i općim aktima Općine Mali Bukovec.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno znaćenje korišćeni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišćeni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE I UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 3.

Jedinствени управни одјел u svojem sastavu ima sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Odsjek za upravu i administrativne poslove,
2. Odsjek za računovodstvo, proraćun i financije i
3. Odsjek za komunalno i poljoprivredno redarstvo.

Članak 4.

Jedinственим управним одјелом управља pročelnik kojeg na temelju javnog natjećaja rješenjem imenu-

je načelnik u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Za zakonitost i učinkovitost rada управног тјела pročelnik одговара načelniku.

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom управља vođitelj, a ukoliko na radnom mjestu vođitelja nema raspoređenog službenika ili je raspoređeni službenih odsutan, unutarnjom ustrojstvenom jedinicom izravno управља pročelnik Jedinственог управног одјела ili imenuje osobu koja će obavljati poslove vođitelja.

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice vođitelj одговара pročelniku.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika sukladno prvom stavku ovog članka, privremeno će se imenovati odnosno rasporediti privremeni pročelnik Jedinственог управног одјела.

III. SISTEMATIZACIJA, OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA TE STRUĆNI I DRUGI UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 5.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto propisane zakonom, podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 6.

Postupak prijma u službu provodi povjerenstvo sastavljeno od tri člana koje imenuje опćински наćелник одлуком o pokretanju postupka prijma u službu.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvu iz stavka 1. ovog članka daje službenik Jedinственог управног одјела zadužen za službeničke odnose.

Prijam u službu i raspored na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Članak 7.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Sistematizacija radnih mjesta Jedinственог управног одјела koja sadrжава popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

IV. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 8.

U upravnom postupku postupaju službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela ili službenik kojem on da pisano ovlaštenje.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu u Jedininstvenom upravnom

odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika bit će rješenjem o rasporedu na radno mjesto raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom u rokovima i na način utvrđen zakonom a do usklađenja Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Mali Bukovec s ovim Pravilnikom službenicima i namještenicima se plaća obračunava po koeficijentu važećem da dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela KLASA: 023-01/19-01/01, URBROJ: 2186/020-02-20-1 od 20. rujna 2019. godine te sve njegove kasnije izmjene i dopune.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-01/19-01/01
URBROJ: 2186/020-02-20-3
Mali Bukovec, 7. srpnja 2020.

Općinski načelnik
Darko Marković, v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MALI BUKOVEC

(sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Mali Bukovec
KLASA: 023-01/19-01/01, URBROJ: 2186/020-02-20-3)

I. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA					1 izvršitelj
KATEGORIJA	I.	POTKATEGORIJA	GLAVNI RUKOVODITELJ	RAZINA POTKATEGORIJE	-
Ustrojstvena jedinica		Jedinstveni upravni odjel		Klasifikacijski rang	1.
Opis poslova radnog mjesta					% radnog vremena
- rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa Statutom, zakonima i podzakonskim propisima					10%
- organizira i koordinira obavljanje poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela					5%
- priprema nacrtu općih i pojedinačnih akata koje donosi izvršno i predstavničko tijelo					15%
- izrađuje izvješća i analize iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela					10%
- rješava o pravima i obvezama službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela te dužnosnika sukladno odredbama posebnih zakona					10%
- donosi rješenja u prvostupanjskim upravnim postupcima koji su temeljem zakona i podzakonskih akata u nadležnosti jedinica lokalne samouprave a koji u skladu s sistematizacijom radnih mjesta nisu stavljeni u opis poslova drugog radnog mjesta					20%
- priprema dokumentaciju za provođenje postupaka javne nabave, javnih natječaja, poziva i nadmetanja iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave					10%
- provodi postupke prisilne naplate općinskih prihoda					5%
- po potrebi privremeno obavlja druge stručne poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela za obavljanje kojih sukladno sistematizaciji radnih mjesta nisu zaposleni izvršitelji					10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta
Stručno znanje: Magistar ili stručni specijalist ekonomske ili društvene struke s najmanje jednom godinom radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za rukovođenje, poznavanje rada na računalu i vozačka dozvola B kategorije. Iznimno, na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan stručni prvostupnik ili sveučilišni prvostupnik društvene struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje.
Složenost poslova: Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.
Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

II.		VODITELJ ODSJEKA ZA UPRAVU I ADMINISTRATIVNE POSLOVE			1 izvršitelj
KATEGORIJA	I.	POTKATEGORIJA	UKOVODITELJ	RAZINA POTKATEGORIJE	3.
Ustrojstvena jedinica		Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za upravu i administrativne poslove		Klasifikacijski rang	10.
Opis poslova radnog mjesta					% radnog vremena
- osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza Odsjeka, te planira, organizira, koordinira i kontrolira rad Odsjeka					20%
- obavlja poslove vezane uz zaštitu i čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva koje se čuva u pismohrani Općine Mali Bukovec					15%
- obavlja poslove zaštite osobnih podataka					10%
- vodi propisane očevidnike i izdaje izvode iz tih očevidnika iz djelokruga rada Odsjeka					10%
- sastavlja prijedloge ugovora koje Općina sklapa s pravnim i fizičkim osobama te vodi evidenciju sklopljenih ugovora					10%
- vodi evidenciju radnog vremena službenika i namještenika					5%
- vodi evidenciju objekata i obveznika za naplatu komunalne naknade i naknade za uređenje voda					20%
- po potrebi privremeno obavlja druge stručne poslove iz djelokruga Odsjeka za obavljanje kojih sukladno sistematizaciji radnih mjesta nisu zaposleni izvršitelji					5%
- obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika a u skladu sa Statutom, zakonima i podzakonskim propisima					5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta					
Stručno znanje: srednja stručna sprema upravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu.					
Složenost poslova: Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.					
Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.					
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.					
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.					

III.	VIŠI REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE				1 izvršitelj
KATEGORIJA	III.	POTKATEGORIJA	VIŠI REFERENT	RAZINA POTKATEGORIJE	-
Ustrojstvena jedinica		Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za upravljanje i administrativne poslove		Klasifikacijski rang	9.
Opis poslova radnog mjesta					% radnog vremena
- obavlja poslove zaprimanja ulazne i otpremanja izlazne pošte, vodi urudžbeni zapisnik i upisnik upravnog postupka					20%
- prima stranke u uredovno radno vrijeme te u okviru svojih ovlasti rješava njihove zahtjeve					30%
- priprema dokumentaciju za prijavu projekata i prati provedbu projekata u svim fazama					20%
- zainteresiranim osobama omogućava pravo na pristup informacijama sukladno posebnim propisima te vodi evidenciju njihovih zahtjeva					5%
- dogovara objavu općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i načelnika, izvještaja sa sjednica Općinskog vijeća te priopćenja i novosti upućene zainteresiranoj javnosti putem medija					5%
- brine o ažuriranju službene internet stranice					5%
- u suradnji s drugim službenicima popunjava upitnike i izvješća upućena od strane trećih osoba					10%
- obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika a u skladu sa Statutom, zakonima i podzakonskim aktima					5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta					
Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu.					
Složenost poslova: Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.					
Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.					
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.					
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.					

IV.	VODITELJ ODSJEKA ZA RAČUNOVODSTVO, PRORAČUN I FINACIJE				1 izvršitelj
KATEGORIJA	I.	POTKATEGORIJA	RUKOVODITELJ	RAZINA POTKATEGORIJE	3.
Ustrojstvena jedinica		Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za računovodstvo, proračun i financije		Klasifikacijski rang	10.
Opis poslova radnog mjesta					% radnog vremena
- osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza Odsjeka, te planira, organizira, koordinira i kontrolira rad Odsjeka					10%
- priprema prijedlog Proračuna, izmjena proračuna i pratećih akata kao i prijedloge ostalih akata iz područja financija i proračuna					15%
- sastavlja financijska izvješća o izvršavanju proračuna i druga izvješća iz svog djelokruga rada za potreba općinskih tijela i vanjskih korisnika					15%
- izrađuje kvartalne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje za Općinu i njezine pro- računske korisnike te izrađuje polugodišnji i godišnji obračun proračuna za iste					15%
- organizira i nadzire naplatu općinskih prihoda, te vrši sva plaćanja iz proračuna za Općinu i proračunske korisnike					15%
- prati i nadzire primjenu zakonskih propisa iz svoje nadležnosti te daje prijedloge za pri- mjenu istih					5%

- vodi propisane očevidnike i izdaje izvode iz tih očevidnika iz djelokruga rada Odsjeka	5%
- vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara sa obračunom amortizacije i revalorizacije	5%
- sastavlja statističke izvještaje iz svih djelokruga rada Odsjeka	5%
- po potrebi privremeno obavlja druge stručne poslove iz djelokruga Odsjeka za obavljanje kojih sukladno sistematizaciji radnih mjesta nisu zaposleni izvršitelji	5%
- obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika a u skladu sa Statutom, zakonima i podzakonskim propisima	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.	
Složenost poslova: Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.	
Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.	
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.	
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.	

V.	REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO				1 izvršitelj
KATEGORIJA	III.	POTKATEGORIJA	REFERENT	RAZINA POTKATEGORIJE	-
Ustrojstvena jedinica		Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za računovodstvo, proračun i financije		Klasifikacijski rang	11.
Opis poslova radnog mjesta					% radnog vremena
- obavlja poslove računovodstva za potrebe Općine					20%
- obavlja poslove evidencije, analitičke obrade i knjiženja komunalne naknade i naknade za uređenje voda					10%
- obavlja kontrolu računa te vrši potrebna usklađenja					10%
- obavlja poslove likvidature računa, blagajničko poslovanje					10%
- vrši obračun i isplatu plaća, svih oblika naknada i drugih dohodaka službenicima, namještenicima, dužnosnicima i trećim osobama temeljem zakona i odluka izvršnog i predstavničkog tijela Općine					10%
- vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa					15%
- vodi odgovarajuće evidencije i izrađuje potrebna izvješća					5%
- vodi evidenciju putnih naloga službenika i namještenika					5%
- vrši mjesečne obračune prihoda proračunskih korisnika te kontrolu naplate istih					5%
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika a u skladu sa Statutom, zakonima i podzakonskim propisima					10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta					
Stručno znanje: Srednja stručna sprema ekonomske ili administrativne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu.					
Složenost poslova: Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.					
Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.					
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.					
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.					

VI.	VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNE POSLOVE - KOMUNALNO-POLJOPRIVREDNI REDAR				1 izvršitelj
KATEGORIJA	I.	POTKATEGORIJA	RUKOVODITELJ	RAZINA POTKATEGORIJE	3.
Ustrojstvena jedinica		Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za komunalno i poljoprivredno redarstvo		Klasifikacijski rang	10.
Opis poslova radnog mjesta					% radnog vremena
- osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza Odsjeka, te planira, organizira, koordinira i kontrolira rad Odsjeka					10%
- priprema izvješća za načelnika i Općinsko vijeće iz djelokruga rada Odsjeka					15%
- vodi brigu i potrebne evidencije o nekretninama u vlasništvu Općine, a naročito o poslovnim zgradama i prostorijama, te o neizgrađenom građevinskom zemljištu i komunalnoj infrastrukturi					10%
- provodi upravni postupak i rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima građana i drugih osoba iz oblasti komunalnog i poljoprivrednog redarstva i zaštite okoliša					30%
- nadzire provođenje agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina sukladno važećem Zakonu o poljoprivrednom zemljištu.					10%
- razmatra predstavke i pritužbe građana u okviru svojih poslova					5%
- provodi postupke inspekcijskog nadzora sukladno posebnim zakonskim ovlastima i ovlaštenju načelnika nad građenjem i izvođenjem radova, uklanjanjem ruševina, otklanjanjem oštećenja na postojećoj građevini, provedbom zahvata u prostoru koji nije građenje, osim rudarskih radova i građevina, dovršenjem zgrade u pogledu vanjskog izgleda i uređenja građevne čestice					15%
- obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika a u skladu sa Statutom, zakonima i podzakonskim propisima					5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta					
Stručno znanje: gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno obrazovanje društvene, poljoprivredne, ekonomske ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije.					
Složenost poslova: Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.					
Samostalnost u radu: Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.					
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.					
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama: Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.					

VII.	KOMUNALNI RADNIK				1 izvršitelj
KATEGORIJA	IV.	POTKATEGORIJA	NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE	RAZINA POTKATEGORIJE	II.
Ustrojstvena jedinica		Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za komunalno i poljoprivredno redarstvo		Klasifikacijski rang	13.
Opis poslova radnog mjesta					% radnog vremena
- uređuje i održava javne zelene površine, parkove i dječja igrališta na području Općine					60%
- održava komunalne strojeve i opremu					5%
- vodi evidenciju alata za rad komunalnih radnika					5%
- čisti i održava površine oko objekata u vlasništvu Općine i drugih objekata javne namjene te vrši manje popravke i održavanje objekata u vlasništvu Općine					10%

- raznosi službenu poštu, obavijesti, plakate i letke na području Općine	5%
- izvještava nadređene o uočenim nepravilnostima i kršenju zakona i odluka Općinskog vijeća kojima je uređeno područje komunalnog gospodarstva	5%
- ručno čisti snijeg na mjestima nedostupnim strojevima	5%
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika a u skladu sa Statutom, zakonima i podzakonskim propisima	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Stručno znanje: Niža stručna sprema ili osnovna škola, vozačka dozvola B kategorije	
Složenost poslova: Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.	
Stupanj odgovornosti: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke.	

VIII. SPREMAČICA					1 izvršitelj
KATEGORIJA	IV.	POTKATEGORIJA	NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE	RAZINA POTKATEGORIJE	2.
Ustrojstvena jedinica		Jedinstveni upravni odjel - Odsjek za upravu i administrativne poslove		Klasifikacijski rang	13.
Opis poslova radnog mjesta					% radnog vremena
- obavlja poslove čišćenja radnih prostorija, namještaja, sanitarija, prozora i druge opreme u prostorima Općine i prema potrebi i nalogu nadređenih u drugim prostorima u vlasništvu Općine					60%
- održava čistoću dvorišta zgrade Općine					20%
- prema potrebi zamjenjuje namještene za poslove spremanja i održavanja prostora korisnika općinskog proračuna u svim segmentima njihovog posla					15%
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika a u skladu sa Statutom, zakonima i podzakonskim propisima					5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta					
Stručno znanje: Niža stručna sprema ili osnovna škola, vozačka dozvola B kategorije					
Složenost poslova: Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.					
Stupanj odgovornosti: Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke.					

OPĆINA SVETI ĐURĐ

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8.

Na temelju članka 33. stavka 1. Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14 i 98/19) i članka 40. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/19), općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K

o uvjetima i postupku za dodjelu financijskih potpora za programe organizacijama civilnog društva iz Proračuna Općine Sveti Đurđ

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti i postupak za dodjelu financijske potpore za sufinanciranje programa organizacija civilnog društva, a koji su od interesa za Općinu Sveti Đurđ.

Sredstva financijske potpore za programe iz stavka 1. ovog članka planiraju se u Proračunu Općine Sveti Đurđ.

Članak 2.

Definiranje pojmova u ovom Pravilniku:

UDRUGA CIVILNOG DRUŠTVA je udruga koja je registrirana sukladno važećem Zakonu o udrugama.

PROGRAM - označuje skupinu međusobno povezanih projekata organiziranih za ostvarivanje cilja koji nije moguće postići samo samostalnim projektima.

AD HOC INICIJATIVE - JEDNOKRATNE PODRŠKE

- su inicijative koje se pojavljuju izvan rokova predviđenih objavom natječaja ili poziva. Sredstva za ad hoc inicijativu se mogu odobriti kroz jednokratni iznos do iskorištenja ukupnog iznosa predviđenog proračunom za financiranje udruga civilnog društva.

Aktivnosti koje su bile prijavljene na natječaje, a nisu prihvaćene zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta ili nakon postupka procjene, ne mogu se prijaviti na ostvarivanje jednokratne podrške.

Članak 3.

Prioritetna područja aktivnosti programa za sufinanciranje u smislu ovog Pravilnika su:

1. Zaštita i promicanje tradicijske baštine,
2. Poticanje i afirmacija kulturnog, glazbenog i inog stvaralaštva djece i mladih,
3. Poticanje i afirmacija kulturnog amaterizma,
4. Unapređenje kvalitete života, životnih vještina i sposobnosti građana,
5. Promicanje i poticanje na bavljenje sportom (amaterskim/profesionalnim).

Članak 4.

Financijske potpore za sufinanciranje programa iz područja iz članka 3. ovog Pravilnika, u pravilu se dodjeljuju javnim natječajem.

Organizacije civilnog društva svoje prijave mogu podnijeti za programe - dugoročne, opsežnije, više aktivnosti, u koje je uključen veći broj korisnika te koji se provode većinom na području Općine Sveti Đurđ, a u manjoj mjeri na području Varaždinske županije, Republike Hrvatske te u inozemstvu. Trajanje programa može biti najdulje 12 mjeseci. Najmanji iznos koji se može odobriti za programe definiran je javnim natječajem.

Radi ostvarivanja svojih strateških ciljeva temeljnih na javnim konzultacijama s građanima, a koji su sastavni dio općinskih razvojnih strategija, projekata i programa, Općine Sveti Đurđ pruža financijsku potporu programima koji potiču održivost lokalnog gospodarstva i neprofitnog sektora, međusektorsku suradnju, građanske inicijative, filantropiju, volonterstvo, unapređuju demokratske institucije društva kao i druge programe kojima se ostvaruje vizija Općine Sveti Đurđ.

U cilju reagiranja na trenutne potrebe razvoja civilnog društva na području Općine Sveti Đurđ i izvan aktivnosti utvrđenih u članku 2. ovog Pravilnika za koje se provodi javni natječaj, Općina Sveti Đurđ može prihvatiti ad hoc razvojne inicijative organizacije civilnog društva

ili javnih institucija te strateška razvojna partnerstva, ali samo u slučaju da se te inicijative pojavljuju u vrijeme izvan rokova predviđenih natječajima te da se tim inicijativama:

- pokreće rješavanje ili rješava relevantan i aktualan problem ili izazov u razvoju civilnog društva i/ili razvoju demokracije na području Općine Sveti Đurđ,
- aktivno povezuje veći broj organizacija civilnog društva i drugih organizacija i institucija koji sudjeluju u toj inicijativi,
- omogućava sudjelovanje većeg broja predstavnika/predstavnica organizacija civilnog društva u izravnim ili neizravnim aktivnostima razvojne inicijative i utječe na poboljšanje statusa većeg broja organizacija civilnog društva iz više područja djelovanja,
- ispunjava jedan od prioriteta razvoja Općine Sveti Đurđ iz općinskih razvojnih strategija,
- osiguravaju sredstva nužna za provedbu - implementaciju nekog projekta (EU ili nacionalni).

O prihvatanju ad hoc razvojnih inicijativa ili strateških razvojnih partnerstava iz stavka 4. ovog članka odlučuje općinski načelnik posebnom odlukom kojom u skladu s stavkom 4. članka 2. ovog Pravilnika utvrđuje visinu potpore i ostale uvjete korištenja potpore.

Članak 5.

Postupak odobravanja financijske potpore iz sredstava Proračuna Općine Sveti Đurđ je slijedeći:

1. objava javnog natječaja,
2. imenovanje Povjerenstva za provedbu natječaja,
3. prikupljanje prijava na javni natječaj
4. utvrđivanje koje prijave ispunjavaju uvjete natječaja,
5. ocjenu kvalitete prijavljenih programa,
6. odabir programa i utvrđivanje visine financijske potpore
7. dostava pisanog odgovora sudionicima natječaja o odobravanju/neodobravanju financijske potpore,
8. sklapanje ugovora o financiranju programa s organizacijom civilnog društva kojoj je odobrena financijska potpora.

JAVNI NATJEČAJ

Članak 6.

Načelnik odlučuje o objavi javnog natječaja za dodjelu financijskih potpora za sufinanciranje programa organizacije civilnog društva iz područja aktivnosti navedenih u članku 3. ovog Pravilnika.

Javni natječaj obavezno se objavljuje na web stranici Općine Sveti Đurđ i na oglasnoj ploči Općine Sveti Đurđ, u zadnjem tromjesečju tekuće godine za slijedeću godinu a iznimno u drugom razdoblju godine za tekuću godinu.

Tekst natječajja osobito sadrži uvjete za prijavu na natječaj, način prijave, rok podnošenja prijave, kriterije za ocjenu programa, obavijest o tome koji se program neće razmatrati, obavijest o postupku odobravanja programa, način objave rezultata natječajja, obavijest o potpisivanju ugovora o financiranju te po potrebi i druge podatke.

UVJETI NATJEČAJA

Članak 7.

Uvjeti natječajja za prijavu programa iz područja navedenih u članku 3. ovog Pravilnika su:

1. usklađenost s mjerama u područjima općinskih, županijskih, regionalnih i nacionalnih strategija, politika i/ili programa,
2. usmjerenost prema potrebama građana/korisnika
3. provođenje programskih aktivnosti u izravnom (neposrednom) radu s građanima/korisnicima,
4. uključivanje korisnika u razvoju i praćenje programa,
5. razvijanje solidarnosti i suradnje s drugim organizacijama civilnog društva i ostalim partnerima (tijelima državne uprave i/ili jedinicama lokalne i područne/regionalne samouprave na čijem području se program provodi, drugim stručnim institucijama i donatorima),
6. nove ideje i modeli razvoja te načini rješavanja postojećih problema,
7. sudjelovanje organizacija civilnog društva u manifestacijama kojim je organizator ili suorganizator Općina Sveti Đurđ.

Pravo prijave na natječaj nemaju:

1. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici organizacija civilnog društva koje nisu registrirane prema Zakonu o udrugama i upisane u registar udruga Republike Hrvatske kao i u Registar neprofitnih organizacija,
2. organizacija civilnog društva čiji je jedan od osnivača politička stranka.

Na natječaj se ne mogu prijaviti slijedeći programi:

1. znanstveno-istraživački programi, osim akcijskih istraživanja pod uvjetom da je istraživanje jedna od programskih aktivnosti, a ne glavna svrha programa,
2. program velikih razmjera za koje je potrebna znatna financijska potpora, osim u slučaju ako je većina sredstava osigurana iz drugih izvora,
3. programi koji se isključivo temelje na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata i/ili kupnji opreme,
4. programi čija je jedina svrha korist članicama/članovima organizacije civilnog društva.

Prijave podnesene protivno uvjetima iz ovoga članka neće se razmatrati.

NAČIN PRIJAVE NA NATJEČAJ

Članak 8.

Natječajna dokumentacija za program za financijsku potporu dostavlja se na e-mail adresu navedenu u javnom natječaju te na adresu: Općina Sveti Đurđ, Braće Radića 1, 42233 Sveti Đurđ.

Natječajna dokumentacija sastoji se od obveznog i neobveznog dijela. Obvezna natječajna dokumentacija za prijavu programa je:

1. dokaz o registraciji - izvod iz Registra udruga, iz kojeg je vidljivo da je organizacija pravilno registrirana,
2. objedinjen, popunjen, ovjeren i potpisan opisni obrazac programa (Obrazac 1)
3. preslika Knjige primitaka i izdataka ili godišnjeg financijskog izvješća za proteklu poslovnu godinu te eventualno privremeni obračun za tekuću poslovnu godinu do dana prijave na natječaj,
4. dokaz o eventualnom sufinanciranju programa od ostalih jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave.

NAČIN PRIJAVE, ROK I MJESTO PODNOŠENJA PRIJAVE

Članak 9.

Prijava na natječaj mora sadržavati svu obveznu dokumentaciju iz članka 8. ovog Pravilnika.

Organizacija civilnog društva mora program prijaviti na propisanim obrascima.

Rok za podnošenje prijave na natječaj ne može biti kraći od 15 dana niti duži od 30 dana od dana objave natječaja, a početak i završetak roka utvrdit će se javnim natječajem.

Prijave na natječaj u pisanom obliku se podnose u zatvorenoj omotnici, s naznakom naziva organizacije civilnog društva i napomenom »Prijava na natječaj za organizacije civilnog društva - ne otvaraj«. Pisane prijave se dostavljaju poštom ili se predaju neposredno u pisarnici Jedinственог управног одјела Опćине Свети Ђурђ.

PROVEDBA POSTUPKA I KRITERIJI ODABIRA PROGRAMA

Članak 10.

Za provedbu postupka odobravanja financijske potpore načelnik osniva Povjerenstvo za provedbu natječaja.

Povjerenstvo za provedbu natječaja ima predsjednika i dva člana, a njihovi zadaci su:

- izrada natječajne dokumentacije;
- prikupljanje prijave na natječaj i otvaranje za primljenih prijava;
- pregled cjelokupne natječajne dokumentacije prijavljenog programa;

- utvrđivanje koje prijave ispunjavaju uvjete natječaja;
- ocjenjivanje programa na temelju kriterija iz natječaja;
- podnošenje izvješća načelnika o provedenom natječaju te predlaganje odabranih programa i visine financijske potpore;
- praćenje provedbe programa financiranih na temelju natječaja.

Članak 11.

Povjerenstvo za provedbu natječaja neće razmatrati prijave programa u slijedećim slučajevima:

- ako je prijava na natječaj dostavljena nakon roka za podnošenje prijava,
- ako prijava ne zadovoljava uvjete natječaja ili je podnesena protivno uvjetima natječaja iz članka 7. ovog Pravilnika,
- prijave koje ne sadrže svu natječajem propisanu dokumentaciju.

U slučajevima iz prethodnog stavka ovoga članka organizacije civilnog društva bit će obaviještene pisanim putem.

Članak 12.

Kriteriji za odabir programa su:

1. usklađenost s mjerama u područjima općinskih, županijskih, regionalnih i nacionalnih strategija, politika i/ili programa,
2. usmjerenost prema potrebama građana/korisnika,
3. provođenje programskih aktivnosti u izravnom (neposrednom) radu s građanima/korisnicima,
4. uključivanje korisnika u razvoj i praćenje programa,
5. razvijanje solidarnosti i suradnje s drugim organizacijama civilnog društva i ostalim partnerima (tijela državne uprave i/ili jedinicama lokalne i područne/regionalne samouprave na čijem području se program provodi, drugim stručnim institucijama i donatorima),
6. nove ideje i modeli razvoja te načini rješavanja postojećih problema,
7. sudjelovanje organizacija civilnog društva u manifestacijama kojim je organizator ili suorganizator Općine Sveti Đurđ.

Članak 13.

Općinski načelnik odlukom odlučuje o odabiru programa i visini financijske potpore na temelju izvješća i prijedloga Povjerenstva za provedbu natječaja.

Članak 14.

Obavijest o rezultatima natječaja, objavljuje se na web stranici Općine Sveti Đurđ i na oglasnoj ploči Općine Sveti Đurđ, u roku od osam dana od donošenja

odluke općinskog načelnika o odabiru programa za dodjelu sredstava financijske potpore.

Datum objave obavijesti iz stavka 1. ovog članka smatra se datumom dostave iste organizacijama civilnog društva koje su sudjelovanje u natječaju.

PRAVO PRIGOVORA

Članak 15.

Organizacija civilnog društva koja je sudjelovala u natječaju može podnijeti pisani prigovor na odluku općinskog načelnika o odabiru programa i visini financijske potpore o odabiru programa i visini financijske potpore samo zbog povrede postupka odobravanja financijske potpore utvrđenog ovim Pravilnikom.

Prigovor se podnosi općinskom načelniku putem Povjerenstva za provedbu natječaja, u roku do osam dana od dana objave obavijesti iz članka 14. ovog Pravilnika.

O prigovoru odlučuje općinski načelnik. Odluka Općinskog načelnika po prigovoru je konačna.

UGOVOR O FINANCIJSKOJ POTPORI

Članak 16.

Općina Sveti Đurđ i organizacija civilnog društva kojoj je na temelju odluke općinskog načelnika dodijeljena financijska potpora, sklapaju ugovor o financijskoj potpori, kojim se uređuju međusobna prava i obveze Općine i korisnika sredstava (iznos odobrenih sredstava, uvjeti i način korištenja dodijeljenih sredstava, način praćenja i kontrole namjenskog trošenja dodijeljenih sredstava te ostala međusobna prava i obveze).

Ugovor o financijskoj potpori s Općinom Sveti Đurđ, organizacije civilnog društva su obvezne potpisati najkasnije u roku od 30 dana od dana objave o rezultatima natječaja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Općina Sveti Đurđ zadržava pravo poništenja natječaja ukoliko za to postoje opravdani razlozi, bez obveze snošenja nastalih troškova podnositeljima prijava programa/projekata na natječaj.

Članak 18.

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

KLASA: 402-10/20-04/3
URBROJ: 2186-21-04-20-1
Sveti Đurđ, 9. srpnja 2020.

Općinski načelnik
Josip Jany, v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6.

Na temelju članka 46. stavka 2. Zakona o proračunu («Narodne novine», broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 29. stavka 1. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2020. godinu («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 92/19) i članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 6. srpnja 2020. godine, donosi

ODLUKU

o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Općine Trnovec Bartolovečki za 2020. godinu

Članak 1.

Rashodi planirani u A. RAČUNU PRIHODA I RASHODA Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 92/19. i 40/20) preraspodjeljuju se između pojedinih stavaka unutar razdjela 422 Postrojenja i oprema kako slijedi:

KONTO	NAZIV	Plan kn za 2020. godinu	Povećanje Smanjenje (u kn)	Indeks raspodjele %	Novi Plan kn za 2020. godinu
1	2	3	4	5	6
	RASHODI				
422	Postrojenje i oprema	245.000,00	0,00	0,00	245.000,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	185.000,00	0,00	0,00	185.000,00
42231	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	100.000,00	-12.250,00	-5,00	87.750,00
42239	Ostala oprema za održavanje i zaštitu	85.000,00	+12.250,00	+5,00	97.250,00

Ostale stavke unutar razdjela 422 Postrojenja i oprema ostaju nepromijenjene.

Članak 2.

Ova Odluka sastavni je dio Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2020. godinu.

Članak 3.

O preraspodjeli sredstava iz točke I. ove Odluke općinski načelnik podnijeti će Općinskom vijeću Općine Trnovec Bartolovečki Izvješće o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Općine Trnovec Bartolovečki za 2020. godinu u zakonskom roku u okviru godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, a sukladno stavku 6. članka 46. Zakona o proračuna.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/20-01/01
URBROJ: 2186-09-03-20-2
Trnovec, 6. srpnja 2020.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

7.

Na temelju članka 12. Odluke o privremenom korištenju poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 4/12.), a po prijedlogu Vijeća Mjesnog odbora Zamlaka, općinski načelnik donosi

ODLUKU (CJENIK)

o visini naknade za privremeno korištenje prostora u objektu Društvenog doma Zamlaka

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade za privremeno korištenje poslovnog prostora nalazećeg u objektu Društvenog doma u Zamlaki (Cjenik).

II.

Utvrđuje se da visina naknade za korištenje prostora u Društvenom domu Zamlaka u svrhu organiziranja svadbe, krštenja, krizme, prve pričesti, obljetnice i sl. prigodnih svečanosti:

- korisnicima prostora s prebivalištem ili sjedištem na području Općine u iznosu od **200,00 kuna** (slovima: **dvjesto kuna**) po danu,
- korisnicima prostora s prebivalištem ili sjedištem izvan područja Općine u iznosu od **400,00 kuna** (slovima: **četristo kuna**) po danu.

U smislu ove Odluke pod korištenje prostora 1 dan podrazumijeva se preuzimanje prostora na korištenje u **15:00 sati** tekućeg dana, a povrat prostora u **15:00 sati** idućeg dana.

III.

Utvrđuje se da visina naknade za korištenje prostora u Društvenom domu Zamlaka u svrhu organiziranja skupova, godišnjih skupština udruga i političkih stranaka, održavanje seminara i sl. iznosi **50,00 kuna** (slovima: **pedeset kuna**).

IV.

Korisnici prostora u slučaju korištenja za potrebe utvrđene u točki II. ove Odluke dužni su snositi i režijske troškove u paušalnom iznosu od 50,00 kuna (slovima: pedeset kuna).

V.

Općina Trnovec Bartolovečki kao davatelj prostora na privremeno korištenje i Korisnik istog međusobna

prava i obveze vezano za korištenje istog uredit će Ugovorom o privremenom korištenju prostora.

VI.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka (Cjenik) o visini naknade za privremeno korištenje prostora u objektu Društvenog doma Zamlaka KLASA: 372-01/17-01/08, URBROJ: 2186-09-03-17-3 od 25. travnja 2017. godine.

VII.

Ova Odluka (Cjenik) stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 372-01/20-01/44
URBROJ: 2186-09-03-20-2
Trnovec, 6. srpnja 2020.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

OPĆINA VIDOVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Temeljem članka 33. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), odredbe članka 19. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17 i 84/19) i članka 47. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), a nakon dobivanja mišljenja Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Vidovec, općinski načelnik Bruno Hranić, dana 20. veljače 2020. godine daje

SUGLASNOST

na Izmjenu Cjenika javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na području Općine Vidovec

I.

Daje se suglasnost na prijedlog Izmjene Cjenika javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na području Općine Vidovec koji je predložio davatelj javne usluge trgovačko društvo Čistoća d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, obzirom da je isti sukladan Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17 i 84/19) i Odluci o izmjenama i dopunama Odluke načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18, 49/18 i 4/20) te su

cijene takve da potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i problematični otpad te da, kada je primjenjivo, kompostira biootpad.

II.

Izmjena Cjenika javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na području Općine Vidovec primjenjuje se od 01. ožujka 2020. godine te se prilaže ovoj Suglasnosti i sastavni je dio ove Suglasnosti.

III.

Primjenom novog Cjenika javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na području Općine Vidovec prestaje važiti Suglasnost na Cjenik javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 53/18).

IV.

Ova Suglasnost objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-02/18-01/02
URBROJ: 2186/10-02/1-20-38
Vidovec, 20. veljače 2020.

Općinski načelnik
Bruno Hranić, v.r.

IZMJENA CJENIKA JAVNIH USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

prijedlog s obrazloženjem

OPĆINA VIDOVEC

Iskazane cijene su u kunama bez PDV-a. Na navedene cijene obračunava se PDV i to:

1. u iznosu od 13% na cijenu obvezne minimalne javne usluge (COMJU);
2. u iznosu od 25% na cijenu za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (KPMKO) - zbrinjavanje;
3. u iznosu od 13% na ugovornu kaznu (UK)
4. u iznosu od 25% na ostale usluge u cjeniku koje nisu obuhvaćane JU

A KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

- kriterij obračuna količine otpada za cijenu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada je **volumen spremnika i broj pražnjenja tog spremnika** na obračunskom mjestu.
- udio korisnika u spremniku za količinu predanog MKO je 1,00 kada ga korisnik samostalno koristi
- zbroj udjela korisnika u zajedničkom spremniku za količinu predanog MKO mora biti 1,00 kada ga koriste 2 ili više korisnika
- davatelj javne usluge dokazuje obavljanu primopredaju na obračunskom mjestu kod korisnika usluge putem elektronskog očitavanja RFID transpondera (čip) koji se nalazi na tijelu posude, video nadzorom na vozilima i GPS praćenjem vozila

B UGOVORNA KAZNA

- ugovorna kazna je novčani iznos kojeg je dužan platiti korisnik javne usluge u slučaju kada davatelj javne usluge utvrdi da je korisnik postupio protivno Ugovoru
- iznos ugovorne kazne određuje se za svako pojedinačno postupanje i mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja
- kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, a u slučaju kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici usluge koji koriste taj zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju

C JEDINIČNE CIJENE

C1 - primopredaja za miješani komunalni otpad za 1 litru otpada (kn/lit)	0,053
C2 - obvezna minimalna javna usluga za korisnike sa vlastitim kompostištem (kn/mj)	43,67
C3 - obvezna minimalna javna usluga za korisnike bez kompostišta (kn/mj)	69,77
C4 - obvezna minimalna javna usluga za pravne osobe i obrtnike sa vlastitim kompostištem (kn/mj)	30,55
C5 - obvezna minimalna javna usluga za pravne osobe i obrtnike bez kompostišta (kn/mj)	56,65
C6 - vozilo za odvoz po pozivu za spremnike od 120 do 7.000 litara (kn/sat) - bez vozača/radnika	309,96
C7 - usluga vozača/radnika (kn/sat)	50,24
C8 - usluga stručnog radnika (kn/sat)	80,46
C9 - administrativni troškovi evidentiranja prekršaja (kn - paušal)	75,00
C10 - potrošni materijal: rukavice, maska, vreće, cerada, obavjesti... (kn - paušal)	25,00
C11 - troškovi obrade neopasnog i inertnog komunalnog otpada(kn/kg)	0,50
C12 - troškovi obrade problematičnog - opasnog otpada (kn/kg)	5,00
C13 - spremnik 120 lit (kn/kom)	150,00
C14 - spremnik 240 lit (kn/kom)	250,00
C15 - spremnik 360 lit (kn/kom)	600,00
C16 - spremnik 1.100 lit (kn/kom)	2.250,00
C17 - spremnik 5.000 i 7.000 lit (kn/kom)	6.500,00

D PROCJENA IZNOSA PROSJEČNOG RAČUNA SUKLADNO PRIJEDLOGU CIJENIKA**D1 GRUPA - A korisnici usluge iz kategorije kućanstva**

		sa vlastitim kompostištem			
		120,00		240,00	
vrsta usluge		broj primopredaja			
		1,00	2,00	1,00	2,00
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge (kn/mj)	43,67	43,67	43,67	43,67
2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)	6,36	12,72	12,72	25,44
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)	50,03	56,39	56,39	69,11
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)	5,68	5,68	5,68	5,68
	PDV - 25% na cijenu iz točke 2. (kn)	1,59	3,18	3,18	6,36
SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)		57,30	65,25	65,25	81,15

D2 GRUPA - A korisnici usluge iz kategorije kućanstva

		bez kompostišta			
		120,00		240,00	
vrsta usluge		broj primopredaja			
		1,00	2,00	1,00	2,00
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge (kn/mj)	69,77	69,77	69,77	69,77
2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)	6,36	12,72	12,72	25,44
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)	76,13	82,49	82,49	95,21
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)	9,07	9,07	9,07	9,07
	PDV - 25% na cijenu iz točke 2. (kn)	1,59	3,18	3,18	6,36
SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)		86,79	94,74	94,74	110,64

D3 GRUPA - B korisnici usluge iz kategorije kućanstva u objektima kolektivne stambene izgradnje

Udio jednog korisnika u zajedničkom spremniku za količinu predanog MKO određuje se temeljem sporazuma o njihovim udjelima. Zbroj udjela u zajedničkom spremniku mora biti 1,00.

		bez kompostišta					
		240,00		1.100,00			
volumen spremnika za MKO (litara)							
vrsta usluge		broj primopredaja		1,00	2,00	1,00	2,00
1.	cijena OMJU (kn/mj) - po jednom korisniku		69,77	69,77	69,77	69,77	
2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)		12,72	25,44	58,30	116,60	
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)		82,49	95,21	128,07	186,37	
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)		9,07	9,07	9,07	9,07	
	PDV - 25% na cijenu iz točke 2. (kn)		3,18	6,36	14,58	29,15	
	SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)		94,74	110,64	151,72	224,59	

D4 GRUPA - C korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici)

		sa vlastitim kompostištem							
		120,00		240,00		1.100,00			
volumen spremnika za MKO (litara)									
vrsta usluge		broj primopredaja		1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge (kn/mj)			30,55	30,55	30,55	30,55	30,55	30,55
2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)			6,36	12,72	12,72	25,44	58,30	116,60
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)			36,91	43,27	43,27	55,99	88,85	147,15
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)			3,97	3,97	3,97	3,97	3,97	3,97
	PDV - 25% na cijenu iz točke 2. (kn)			1,59	3,18	3,18	6,36	14,58	29,15
SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)				42,47	50,42	50,42	66,32	107,40	180,27

D5 GRUPA - C korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici)*skupljanje biootpada u količino do 120 L po jednoj primopredaji*

vrsta usluge		bez kompostišta					
		120,00		240,00		1.100,00	
		1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge (kn/mj)	56,65	56,65	56,65	56,65	56,65	56,65
2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)	6,36	12,72	12,72	25,44	58,30	116,60
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)	63,01	69,37	69,37	82,09	114,95	173,25
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36
	PDV - 25% na cijenu iz točke 2. (kn)	1,59	3,18	3,18	6,36	14,58	29,15
	SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)	71,96	79,91	79,91	95,81	136,89	209,76

D6 GRUPA - C korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici) - po pozivu

vrsta usluge		MKO		MKO		MKO	
		120,00		240,00		1.100,00	
		1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	prikupljanje i prijevoz (kn/sat)	360,20	360,20	360,20	360,20	360,20	360,20
2.	cijena za količinu predanog otpada - vol a) - (kn)	6,36	49,50	106,00	-	-	-
3.	cijena za količinu predanog otpada - vol b) - (kn)	12,72	99,00	265,00	-	-	-
4.	cijena za količinu predanog otpada - vol c) - (kn)	58,30	-	371,00	2.650,00	-	-
	ukupno bez PDV-a za 1 + 2 (kn/odvozu)	366,56	409,70	466,20	-	-	-
	ukupno bez PDV-a za 1 + 3 (kn/odvozu)	372,92	459,20	625,20	-	-	-
	ukupno bez PDV-a za 1 + 4 (kn/odvozu)	418,50	-	731,20	3.010,20	-	-
	ukupno s PDV-om za 1 + 2 (kn/odvozu)	414,98	468,90	539,53	-	-	-
	ukupno s PDV-om za 1 + 3 (kn/odvozu)	422,93	530,78	738,28	-	-	-
	ukupno s PDV-om za 1 + 4 (kn/odvozu)	479,90	-	870,78	3.719,53	-	-

E POSTOTAK PROMJENE CIJENE U ODNOSU NA VAŽEĆU CIJENU (bez PDV-a)**E1 GRUPA - A korisnici usluge iz kategorije kućanstva s vlastitim kompostištem**

rb	volumen posude (lit)	cijena u primjeni		nova cijena		% promjene cijene	
		broj primopredaja		broj primopredaja		broj primopredaja	
		1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	120	44,25	50,61	50,03	56,39	13,06	11,42
2.	240	50,61	63,33	56,39	69,11	11,42	9,13
		prosječni postotak promjene cijene:				12,24	10,27

E2 GRUPA - A korisnici usluge iz kategorije kućanstva bez kompostišta

rb	volumen posude (lit)	cijena u primjeni		nova cijena		% promjene cijene	
		broj primopredaja		broj primopredaja		broj primopredaja	
		1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	120	70,33	76,69	76,13	82,49	8,25	7,56
2.	240	76,69	89,41	82,49	95,21	7,56	6,49
		prosječni postotak promjene cijene:				7,90	7,02

E3 GRUPA - B korisnici usluge iz kategorije kućanstva u objektima kolektivne stambene izgradnje bez kompostišta

rb	volumen posude (lit)	cijena u primjeni		nova cijena		% promjene cijene	
		broj primopredaja		broj primopredaja		broj primopredaja	
		1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	240	76,69	89,41	82,49	95,21	7,56	6,49
2.	1.100	122,27	180,57	128,07	186,37	4,74	3,21
prosječni postotak promjene cijene:						6,15	4,85

E4 GRUPA - C korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici) s vlastitim komposištom

rb	volumen posude (lit)	cijena u primjeni		nova cijena		% promjene cijene	
		broj primopredaja		broj primopredaja		broj primopredaja	
		1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	120	36,91	43,27	36,91	43,27	0,00	0,00
2.	240	43,27	55,99	43,27	55,99	0,00	0,00
3.	1.100	88,85	147,15	88,85	147,15	0,00	0,00
prosječni postotak promjene cijene:						0,00	0,00

E5 GRUPA - C korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici) bez kompostišta

rb	volumen posude (lit)	cijena u primjeni		nova cijena		% promjene cijene	
		broj primopredaja		broj primopredaja		broj primopredaja	
		1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	120	63,01	69,37	63,01	69,37	0,00	0,00
2.	240	69,37	82,09	69,37	82,09	0,00	0,00
3.	1.100	114,95	173,25	114,95	173,25	0,00	0,00
prosječni postotak promjene cijene:						0,00	0,00

E6 GRUPA - C korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici) - po pozivu

rb	volumen posude (lit)	cijena u primjeni		nova cijena		% promjene cijene	
		komunalni otpad		komunalni otpad		komunalni otpad	
		MKO	BIO	MKO	BIO	MKO	BIO
1.	120	0,00	0,00	366,56	409,70	-	-
2.	240	0,00	0,00	372,92	459,20	-	-
3.	1.100	0,00	-	418,50	-	-	-
4.	2.000	0,00	-	466,20	-	-	-
5.	5.000	625,20	-	625,20	-	0,00	-
6.	7.000	731,20	-	731,20	-	0,00	-
7.	10.000	3.010,20	-	3.010,20	-	0,00	-
prosječni postotak promjene cijene:						0,00	0,00

PROSJEČNI POSTOTAK PROMJENE CIJENE:

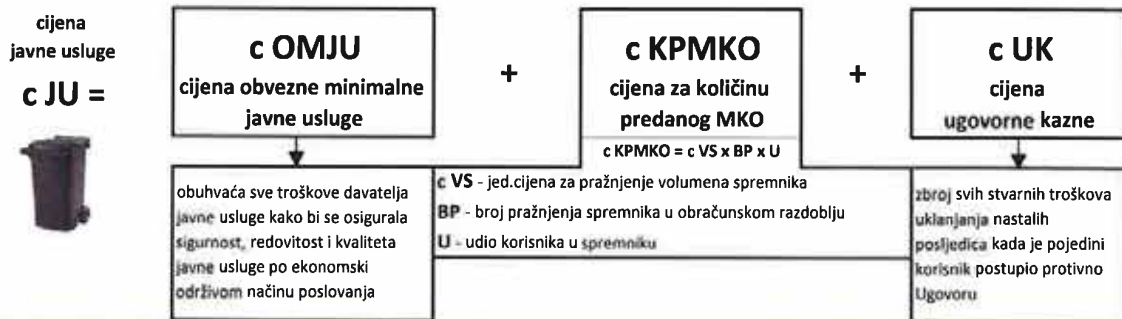
4,04

%

F OBIM JAVNE USLUGE I POČETAK PRIMJENE CJENIKA

Cjenik javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada temelji se na odredbama **Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec** ("Službeni vjesnik Varaždinske županije " broj 04/18, 49/18 i 04/20). Obim usluga za korisnike utvrđen je navedenom Odlukom.

Primjena ovog cjenika: **od 01. ožujka 2020. godine**

G IZRAČUN CIJENE JAVNE USLUGE (c JU)

TD ČISTOĆA d.o.o.

Čistoća d.o.o.
 Varaždin
 14. travnja 2020. godine



Varaždin, O. Price 13, oib: 02371889218

HR - 42000 Varaždin, O. Price 13, tel: 042/212-996
www.cistoca-vz.hr
poštanski pretnac: 63

Broj: 162 – 147/17

Datum: 08.03.2018.

REG. SUD: Trgovački sud u Varaždinu
BROJ UPISA: Tt-13/3836-4
MBS: 070118118
TEMELJNI KAPITAL: 13.158.200,00 kn, uplaćen u cijelosti
UKUPAN BROJ UDJELA: 65.791
UPRAVA: Davor Skroza, dipl.ing.agr.
MB: 4147413
OIB: 02371889218
PDV IDENTIFIKACIJSKI BROJ: HR02371889218
IBAN: HR54 23400091110625007 PBZ
IBAN: HR76 23900011100847041 HPB

Temeljem odredbe članka 19. stavka 1. alineje 3. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17) direktor TD ČISTOĆA d.o.o iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, kao odgovorna osoba za zastupanje davatelja javnih usluga daje slijedeću:

IZJAVU

Izjavljujem da je prijedlog cjenika javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada izrađen u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i vašom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada biorazgradivog komunalnog otpada.

U Varaždinu, dana 08.ožujka 2018. godine

Davor Skroza, dipl.ing.agr.

(pečat i potpis odgovorne osobe)

M.P.

Čistoća d.o.o.
Varaždin, O. Price 13, oib: 02371889218

Čistoća d.o.o.
2018-162-000147



»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2020. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.