

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, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA,
MALI BUKOVEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2025.**
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 8 — Godina XXXIII	Varaždin, 27. siječnja 2025.	List izlazi po potrebi
-------------------------	------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

- | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 20. | Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije | 309 |
| 21. | Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje | 311 |
| 22. | Plan prijma u službu u upravna tijela Varaždinske županije za 2025. godinu | 312 |

GRAD IVANEC AKTI GRADONAČELNIKA

- | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. | Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Ivanca za 2025. godinu | 312 |
|----|--------------------------------------------------------------------|-----|

GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADONAČELNIKA

- | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4. | Pravilnik o financiranju javnih potreba od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Lepoglave | 313 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

20.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 60. stavka 1. točka 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst, 11/21) i članka 1. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 82/19 i 96/21), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport, župan Varaždinske županije donosi

PRAVILNIK

o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 96/21, 119/21, 122/23 - dalje u tekstu: Pravilnik) u članku 3. stavku 1. točka 11. mijenja se i glasi:

11. Savjetnik za financijske poslove.

Članak 2.

U glavi VII. OPISI RADNIH MJESTA radno mjesto pod rednim brojem (11) Viši stručni suradnik za financijske poslove mijenja se i glasi:

»

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

SAVJETNIK ZA FINACIJSKE POSLOVE (11)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: savjetnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 5.

2. Opis poslova radnog mjesta:

Zadatak 1:	50%
<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi minimalnih financijskih standarda javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu, - sudjeluje u izradi kriterija i financijskog plana materijalnih i financijskih izdataka osnovnih i srednjih škola, - obrađuje redovne mjesečne zahtjeve za financijska sredstva iz županijskog proračuna putem lokalne riznice, kao i zahtjeve za sredstva odobrena posebnim aktima, - prati izvršenje financijskih planova škola iz djelokruga Odjela, - izrađuje propisane zahtjeve i izvješća iz djelokruga financiranja decentraliziranih funkcija školstva prema nadležnim ministarstvima, - sudjeluje u izradi proračuna za nadležni Odjel te koordinira sa proračunskim korisnicima u dijelu iz nadležnosti Odjela, - sudjeluje u izradi u izmjenama i dopunama proračuna za nadležni Odjel te koordinira sa proračunskim korisnicima u dijelu iz nadležnosti Odjela. 	

Zadatak 2:	30%
<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje prijedloge za davanje izjave o fiskalnoj odgovornosti za Odjel, ispunjava pripadajuće upitnike i izrađuje odgovarajuća izvješća, - obavlja ostale poslove oko davanja izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika - srednjih i osnovnih škola, prikupljanja i formalna provjera dokumentacije, davanje uputa, - kontrola usklađenosti zahtjeva proračunskih korisnika dostavljenih putem Riznice sa podacima voditelja pojedinih projekata unutar Odjela, - izrađuje propisana polugodišnja i godišnja izvješća o izvršenju Proračuna te obrazloženja financijskih planova, - izrađuje narudžbenice i putne naloge za potrebe Odjela. 	

Zadatak 3:	20%
<ul style="list-style-type: none"> - prati izvršenje proračuna iz djelokruga rada Odjela - formalna kontrola usklađenosti polugodišnjih/godišnjih financijskih izvješća škola sa polugodišnjim/godišnjim izvješćima o izvršenju financijskih planova proračunskih korisnika iz nadležnosti odjela, - vodi evidenciju dnevne prisutnosti službenika Odjela na radu, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika sukladno propisima te općim i pojedinačnim aktima županijskih tijela. 	

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

<u>Potrebno stručno znanje</u>
<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni magistar ekonomske struke ili magistar ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje iste struke, poznavanje rada na računalu, državni ispit

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne stručne poslove unutar Odjela koji uključuju ograničen broj međusobno povezanih različitih zadataka, postupci i metode rada koje se primjenjuju su više razine složenosti, traženi osobni doprinosi službenika (kreativnost) doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja uz rjeđa, povremena povećanja tog opsega

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je više razine jer se zadaci uglavnom obavljaju u skladu s uputama pročelnika i uz češći nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci, kolegiji)
- stalna stručna komunikacija s upravnim tijelom nadležnim za proračun
- redovita suradnja sa školama, kao i ustanovama i udrugama u području kulture i sporta u cilju razmjene informacija,

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost rada i postupanja te ispravnu primjenu metoda i stručnih tehnika u obavljanju vlastitih zadataka te uključuje odgovornost za vođenje podataka

Broj izvršitelja:**1**

«

Članak 4.

Ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-03/21-01/6

URBROJ: 2186-02/1-25-6

Varaždin, 27. siječnja 2025.

ŽUPAN**Anđelko Stričak, v.r.****21.**

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 60. stavka 1. točka 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst,

»

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni magistar prava ili magistar javne uprave, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje sveučilišnog magistra prava ili magistra javne uprave, poznavanje jednog stranog jezika u govoru i pismu, poznavanje rada na računaru, državni ispit

«

11/21) i članka 1. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 82/19 i 96/21), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje, župan Varaždinske županije donosi

P R A V I L N I K**o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje****Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 63/23, 3/25 - dalje u tekstu: Pravilnik) u glavi VII. OPISI RADNIH MJESTA kod radnog mjesta pod rednim brojem (15) viši stručni suradnik za pravne poslove mijenja se potreban broj izvršitelja s 1 na 2, te Potrebno stručno znanje koje glasi:

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 024-04/23-01/5
URBROJ: 2186-02/1-25-3
Varaždin, 27. siječnja 2025.

ŽUPAN
Andelko Stričak, v.r.

22.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), župan utvrđuje sljedeći

P L A N
prijma u službu u upravna tijela
Varaždinske županije za 2025. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u upravna tijela Varaždinske županije (u nastavku: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika u upravna tijela Varaždinske županije za 2025. godinu.

Članak 2.

Plan prijma sadrži stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Varaždinske žu-

panije te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

U upravnim tijelima Varaždinske županije ukupno je zaposleno 160 službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i 1 službenik na određeno vrijeme.

Članak 4.

U upravnim tijelima Varaždinske županije, sukladno predviđenim financijskim sredstvima u Proračunu Varaždinske županije za 2025. godinu planira se popuniti potreban broj službenika na neodređeno vrijeme, i to:

- 2 službenika sveučilišna magistra ili magistra društvene ili tehničke struke
- 2 službenika sveučilišna prvostupnika ili prvostupnika društvene ili tehničke struke.

Članak 5.

Na temelju ovog Plana prijma slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja odnosno na drugi zakonom propisani način.

Članak 6.

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

KLASA: 112-09/25-01/1
URBROJ: 2186-02/1-25-1
Varaždin, 27. siječnja 2025.

ŽUPAN
Andelko Stričak, v.r.

GRAD IVANEC

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), članka 64. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13, 23/13 - pročišćeni tekst, 13/18, 15/21, 38/21 - pročišćeni tekst, 23/23), a temeljem prijedloga pročelnika upravnih tijela Grada Ivanca, gradonačelnik Grada Ivanca utvrđuje

P L A N
prijma u službu u upravna tijela
Grada Ivanca za 2025. godinu

I.

Ovim kratkoročnim Planom prijma u službu u upravna tijela Grada Ivanca za 2025. godinu (u nastavku teksta:

Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Ivanca te potreba za prijam službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2025. godini.

II.

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

III.

U upravnim tijelima Grada Ivanca su prema trenutno važećim pravilnicima o unutarnjem redu, sistematizirana ukupno 28 radna mjesta, a zaposleno je 19 službenika i 3 namještenika na neodređeno vrijeme te 3 službenika na određeno vrijeme.

IV.

U upravnim tijelima Grada Ivanca u 2025. godini planira se prijam u službu na neodređeno vrijeme:

- Upravni odjel za proračun, financije i gospodarstvo:
 - 1 službenik sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem ekonomije
 - 1 službenik sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ili stručnim prijediplomskim studijem ili stručnim kratkim studijem ekonomije
 - 1 službenik sa završenom srednjom stručnom spremom ekonomske struke
- Služba za pravne poslove i javnu nabavu:
 - 1 službenik sa završenom srednjom stručnom spremom upravne ili ekonomske struke ili gimnazijskim srednjoškolskim obrazovanjem.

V.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Grad Ivanec, niti jedna nacionalna manjina ne

sudjeluje s više od 5% u stanovništvu Grada Ivanca te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VI.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja odnosno na drugi zakonom propisani način.

VII.

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

KLASA: 112-01/25-01/02
URBROJ: 2186-12-05/03-25-1
Ivanec, 27. siječnja 2025.

Gradonačelnik
Milorad Batinić, v.r.

GRAD LEPOGLAVA

AKTI GRADONAČELNIKA

4.

Na temelju odredbe članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15 i 37/21), članka 38. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 64/20 i 18/21), u skladu sa odredbama Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22), Zakona o fiskalnoj odgovornosti (»Narodne novine«, broj 111/18 i 83/23), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/14 i 114/22) gradonačelnik Grada Lepoglave donosi

P R A V I L N I K

o financiranju javnih potreba od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Lepoglave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti i postupci za dodjelu financijskih sredstava za potrebe provedbe programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Lepoglave.

(2) Financijska sredstva za programe i projekte iz stavka 1. ovoga članka planiraju se u Proračunu Grada Lepoglave.

Članak 2.

(1) Programima i projektima od interesa za opće dobro u Republici Hrvatskoj, koje provode udruge čije djelovanje je pretežito usmjereno na područje Grada Lepoglave, smatraju se zaokruženi i tematski jasno određeni skupovi ili skup aktivnosti koji su u skladu s vrednotama propisanim Ustavom Republike Hrvatske te njihovo provođenje daje vidljivu dodanu društvenu vrijednost kojom se podiže kvaliteta života građana i unapređuje razvoj šire društvene zajednice Grada Lepoglave.

(2) Okvirno navedena prioritetna područja aktivnosti programa i projekata za sufinanciranje iz Proračuna Grada Lepoglave su:

1. KULTURA I UMJETNOST

- zaštita i promicanje tradicijske baštine i običaja lepoglavskog kraja,
- poticanje i afirmacija kulturnog stvaralaštva djece i mladih,
- poticanje i afirmacija kulturnog amaterizma,
- očuvanje kulturne baštine,
- rad udruga na području glazbene, plesne, dramske i likovne umjetnosti, fotografija, film i sl..

2. HUMANITARNA I SOCIJALNA DJELATNOST

- unaprjeđivanje kvalitete života invalida i nemoćnih osoba,
- unaprjeđenje kvalitete života socijalno ugroženih građana,
- unaprjeđivanje kvalitete života osobama starije životne dobi.

3. BRANITELJI

- programi i projekti vezani za sjećanje na Domovinski rat i unaprjeđenje kvalitete života hrvatskih branitelja,
- programi i projekti vezani za očuvanje tradicije i spomeničke baštine NOB-a.

4. DJECA I MLADI

- aktivnije sudjelovanje mladih u društvu,
- prevencija svih oblika ovisnosti djece i mladih,
- odgojno obrazovni rad sa djecom i mladima s posebnim potrebama,
- sigurnost djece i mladih, prevencija nasilja među djecom i mladima,
- unaprjeđenje kvalitete života djece i mladih.

5. OSTALI PROGRAMI

- zaštita zdravlja,
- zaštita okoliša, prirode i životinja,
- promocija poljoprivrede i šumarstva,
- promicanje znanosti, obrazovanja i cjeloživotnog učenja,
- promicanje sporta, hobističkih djelatnosti, tehničke i informatičke kulture,
- promicanje poduzetništva i samozapošljavanja,
- turistička i gospodarska promocija.

IZRADA I OBJAVA GODIŠNJEG PLANA RASPISIVANJA NATJEČAJA

Članak 3.

(1) Upravni odjel za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Lepoglave će, u roku od 30 dana od donošenja Proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Grada objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječajeva i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (*dalje u tekstu: Godišnji plan natječaja*), kao najavu javnih natječajeva i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

(2) Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa ili projekta i eventualno druge podatke.

Članak 4.

(1) Financijska sredstva za provedbu programa i projekata navedenih područja iz članka 2. ovog Pravilnika u pravilu se dodjeljuju na temelju provedenog javnog natječaja.

(2) Udruge svoje prijave mogu podnijeti za *projekte* - manje opsežne, uglavnom jednokratne aktivnosti, u koje je uključen manji broj korisnika te koje se provode na području Grada Lepoglave ili su njima obuhvaćeni korisnici s prijavljenim prebivalištem na području Grada Lepoglave. Trajanje projekta može biti najdulje 12 mjeseci. Nadalje, udruge svoje prijave mogu podnijeti i za *programme* - opsežnije, više aktivnosti, u koje je uključen veći broj korisnika te koji se provode većinom na području Grada Lepoglave, a u manjoj mjeri na području Varaždinske županije, Republike Hrvatske i u inozemstvu. Trajanje programa može biti najdulje 12 mjeseci.

(3) Najmanji i najveći iznos financijske potpore po pojedinom programu i projektu bit će određen javnim natječajem.

(4) Radi ostvarivanja svojih strateških ciljeva temeljenih na javnim konzultacijama s građanima, a koji su sastavni dio gradskih razvojnih strategija, projekata i programa, Grad Lepoglava pruža stručnu i financijsku potporu programima i projektima koji potiču održivost lokalnog gospodarstva i neprofitnog sektora, međusektorsku suradnju, građanske inicijative, filantropiju, volonterstvo, unapređuju demokratske institucije društva kao i druge programe i projekte kojima se ostvaruje vizija Grada Lepoglave.

Članak 5.

Postupak dodjele financijskih sredstava iz Proračuna Grada Lepoglave je sljedeći:

1. objava javnog natječaja,
2. imenovanje Povjerenstva za pripremu i provedbu natječaja,
3. prikupljanje prijave na javni natječaj,
4. utvrđivanje koje prijave ispunjavaju propisane uvjete natječaja,
5. imenovanje Povjerenstva za ocjenjivanje prijave,
6. ocjena kvalitete prijavljenih programa i projekata,
7. odabir programa i projekta i utvrđivanje odobrene visine financijskih sredstava,
8. dostava pisane obavijesti sudionicima natječaja o odobravanju/neodobravanju financijske potpore,
9. sklapanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava za provedbu programa ili projekta.

JAVNI NATJEČAJ

Članak 6.

(1) Financiranje svih programa i projekata u području: odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, razvoja i demokratizacije društva, razvoja mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, te povećanja turističke ponude povezanog

s nekom od prethodnih područja, provodi se putem 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.

(2) Financijska sredstva Proračuna Grada dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

1. 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,
2. 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,
3. kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.),
4. kada se prema mišljenju Povjerenstva, u čijem radu sudjeluju predstavnici Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Lepoglave jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 663,61 eura za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu objave natječaja, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u Proračunu za proračunsku godinu za potrebe financiranja svih programa i projekata udruga.

Članak 7.

(1) Gradonačelnik donosi Odluku o načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Grada Lepoglave namijenjenih financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro iz područja aktivnosti navedenih u članku 2. ovog Pravilnika. Sredstva će se raspodijeliti na temelju provedenog javnog natječaja.

(2) Javni natječaj obavezno se objavljuje na web stranici Grada Lepoglave (www.lepoglava.hr) i na oglasnoj ploči Grada Lepoglave.

(3) Tekst natječaja osobito sadrži uvjete za prijavu na natječaj, način prijave, rok podnošenja prijave, obveznu dokumentaciju za prijavu programa i projekta, kriterije za ocjenu programa i projekta, način objave rezultata natječaja, obavijest o potpisivanju ugovora te po potrebi i druge podatke.

UVJETI NATJEČAJA

Članak 8.

(1) Grad Lepoglava će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, korisni-

cima financijskih sredstava (*dalje u tekstu: Korisnici*) uz uvjet da:

1. su upisani u odgovarajući Registar,
2. su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva),
3. su svojim statutom opredijeljene za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,
4. program ili projekt prijavljen na javni natječaj, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba definiranih razvojnim i strateškim dokumentima Grada Lepoglave, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja,
5. su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Grada Lepoglave,
6. imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način),
7. imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta.

(2) Pravo prijave na natječaj nemaju:

1. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici udruga koje nisu registrirane prema Zakonu o udrugama i upisane u registar udruga Republike Hrvatske kao niti u Registar neprofitnih organizacija,
2. udruge čiji je jedan od osnivača politička stranka,
3. udruge koje će većinu aktivnosti u sklopu programa ili projekta provoditi izvan područja Grada Lepoglave ili aktivnosti koje neće biti usmjerene na građane Grada Lepoglave.

(3) Na natječaj se ne mogu prijaviti sljedeći programi i projekti:

1. programi i projekti čije je financiranje predviđeno Državnim proračunom i/ili koji se financiraju prema posebnim propisima (npr. Zakon o sportu, Zakon o Crvenom krizu, Zakon o Studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama, Zakon o vjerskim zajednicama, Zakon o tehničkoj kulturi, Zakon o vatrogastvu) ili se mogu financirati prema drugim osnovama iz Uredbe o kriterijima za utvrđivanje korisnika i načinu raspodjele dijela prihoda od igara na sreću,
2. znanstveno-istraživački programi i projekti, osim akcijskih istraživanja pod uvjetom da je istraživanje jedna od programskih i projektnih aktivnosti, a ne glavna svrha programa i projekta,
3. programi i projekti velikih razmjera za koje je potrebna znatna financijska potpora, osim u slučaju ako je većina sredstava osigurana iz drugih izvora,
4. programi i projekti s pretežno religijskom svrhom,
5. programi i projekti koji se isključivo temelje na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata i/ili kupnji opreme,

6. programi i projekti usmjereni isključivo na zadovoljavanje temeljnih potreba djelovanja udruga (npr. kupnja opreme, pokrivanje troškova redovnog djelovanja),
 7. programi i projekti čija je jedina svrha djelovanje na korist članicama i članovima udruge.
- (4) Svaki prijavitelj može prijaviti najviše jedan (1) projekt ili najviše dva (2) programa. Ukoliko se prijavitelj prijavljuje u kategoriji za projekte ne može se prijaviti u kategoriji za programe i obratno.
- (5) Prijave podnesene protivno uvjetima iz ovoga članka, neće se razmatrati.

DOKUMENTACIJA ZA PROVEDBU NATJEČAJA

Članak 9.

(1) Dokumentaciju za provedbu natječaja (*dalje u tekstu: Natječajna dokumentacija*), na prijedlog Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća, utvrđuje gradonačelnik Grada Lepoglave.

(2) Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

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

(3) Kao prilog financijskom planu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, procjene troškova i sl., ukoliko je dostupno).

Članak 10.

(1) Ovisno o vrsti natječaja, Upravni odjel za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća može predložiti, a gradonačelnik utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

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

PRIJAVE I ROKOVI ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Članak 11.

(1) Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge («Narodne novine», broj 26/15 i 37/21) (*dalje u tekstu: Uredba*) i ovoga Pravilnika.

(2) Udruga mora program ili projekt prijaviti na obrascima iz članka 7. stavak 1. ovog Pravilnika koji moraju biti ispunjeni prema istaknutoj uputi.

(3) Rok za podnošenje prijave na natječaj je najmanje 30 dana od dana objave natječaja.

(4) Prijave se mogu dostaviti elektronskim putem na e-mail adresu: lepoglava@lepoglava.hr, putem pošte ili osobnom predajom u prostorije Grada Lepoglave.

(5) Prijave na natječaj u pisanom obliku se podnose zasebno za svaki program ili projekt u zatvorenoj omotnici, s naznakom naziva udruge, nazivom programa ili projekta za koji se prijava podnosi uz oznaku natječajnog područja (skupine), te napomenom »Prijava na natječaj za udruge - ne otvaraj«.

PROVJERA ISPUNJAVANJA FORMALNIH UVJETA NATJEČAJA

Članak 12.

(1) Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja pristupit će postupku provjere ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(2) Povjerenstvo za pripremu i provedbu natječaja odlukom imenuje gradonačelnik Grada Lepoglave.

Članak 13.

(1) U postupku provjere ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja Povjerenstvo će provjeravati:

1. da li je prijava dostavljena na pravi javni natječaj i u zadanome roku,
2. da li je zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju,
3. da li je lokacija provedbe projekta prihvatljiva, ako je primjenjivo,
4. jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja,
5. jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
6. jesu li ispunjeni drugi propisani uvjeti natječaja.

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

(3) Propisane uvjete natječaja ne ispunjavaju prijave koje su u suprotnosti sa stavkom 1. ovog članka.

OCJENJIVANJE PRIJAVLJENIH PROGRAMA ILI PROJEKATA, DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA I JAVNA OBJAVA REZULTATA

Članak 14.

(1) Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo imenovano od strane gradonačelnika Grada Lepoglave, a u sastavu kojeg mogu biti predstavnici Grada, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

(2) Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile propisane uvjete natječaja sukladno kriterijima iz Uputa za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte kao i prijedlog visine odobrenih sredstava.

(3) Odluku o dodjeli financijskih sredstava donosi gradonačelnik Grada Lepoglave.

Članak 15.

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

(2) Odluka o dodjeli financijskih sredstava će se objaviti na web stranici Grada Lepoglave www.lepoglava.hr i na oglasnoj ploči Grada Lepoglave, u roku od osam (8) dana od dana donošenja te se navedena Odluka smatra dostavljenom sudionicima javnog natječaja danom objave i od dana objave počinje teći rok za prigovor.

(3) Grad će, u roku od osam (8) radnih dana od dana donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti prijavitelje čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne prihvaćanja prijave, odnosno ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa ili projekta.

PRIGOVOR NA ODLUKU O DODJELI FINANCIJSKIH POTPORA

Članak 16.

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

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

(3) Prijavitelji kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od osam (8) dana od dana primitka pisane obavijesti o rezulta-

tima natječaja omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo i obvezu Grada da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

SKLAPANJE UGOVORA O DODJELI FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROGRAMA ILI PROJEKATA

Članak 17.

Sa svim Korisnicima sredstava (*dalje u tekstu: Korisnik*) koji su ostvarili pravo na financijska sredstva Grad Lepoglava će potpisati Ugovor o dodjeli financijskih sredstava za provedbu programa ili projekta (*dalje u tekstu: Ugovor*) najkasnije 30 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli financijskih sredstava.

PRAĆENJE PROVEDBE ODOBRENIH I FINANCIRANIH PROGRAMA I PROJEKATA

Članak 18.

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

(2) Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između Grada Lepoglave i Korisnika kao provoditelja programskih i projektnih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa ili projekata s ciljem utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici dogodile zahvaljujući provedbi programa ili projekta.

(3) Praćenje se može vršiti na dva načina:

1. odobravanjem opisnih i financijskih izvješća Korisnika dostavljenih na propisanim obrascima i u propisanim rokovima te
2. kontrolom »na licu mjesta« od strane službenika Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća, u dogovoru s Korisnikom.

(4) 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 ili projekta neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada (preslici računa, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslik naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

ZABRANA DVOSTRUKOG FINANCIRANJA

Članak 19.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Grad neće dodijeliti financijsku potporu

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.

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

Članak 20.

(1) Odobrena financijska sredstva Korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa ili projekta koji je prijavljen, odobren i za koji je potpisan ugovor.

(2) Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova. Svako odstupanje od proračuna programa ili projekta smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

(3) Prihvatljivi troškovi su troškovi koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

1. nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom,
2. moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa ili projekta,
3. nužni su za provođenje programa ili projekta,
4. mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
5. trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja.

Članak 21.

U skladu s prihvatljivim troškovima iz prethodnog članka opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi:

1. 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,
2. putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu ili projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna,
3. 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,
4. troškovi potrošne robe,
5. troškovi uredskog materijala, telefona i drugi neizravni troškovi koji neizravno pridonose postizanju ciljeva programa ili projekta.

TROŠKOVI ZAPOSLENIKA I VOLONTERA KOJI RADE NA PROGRAMU ILI PROJEKTU

Članak 22.

Troškovi zaposlenika koji rade na programu ili projektu mogu biti prihvatljivi ukoliko su neophodni

za provedbu programa ili projekt, ali izdaci za plaće i naknade ne smiju prelaziti iznose koji su aktualni na tržištu.

Članak 23.

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

(2) 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 24.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

1. dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova,
2. dospjele kamate,
3. stavke koje se već financiraju iz javnih izvora,
4. kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa ili projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku programa ili projekta,
5. zajmovi trećim stranama,
6. troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se u dogovoru s Upravnim odjelom za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),
7. troškovi smještaja, osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak u dogovoru s Upravnim odjelom za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Lepoglave.

VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 25.

(1) Sva financijska sredstva koje Grad dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja, što će zasebno biti određeno javnim natječajem.

(2) Korisnici kojima Grad Lepoglava odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu prijaviti novi program ili projekt tek po završetku provedbe programa ili projekta za koji su im odobrena financijska sredstva.

OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI OD STRANE KORISNIKA FINANCIRANJA**Članak 26.**

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

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

Članak 27.

Korisnik je obavezan omogućiti Davatelju, 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. Dokumentacija koju je Korisnik dužan dati na raspolaganje propisana je Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15 i 37/21).

POVRAT SREDSTAVA**Članak 28.**

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

1. nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
2. nije utrošio sva odobrena sredstva,
3. sredstva nije koristio namjenski,

4. iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

(2) Korisnik će Gradu Lepoglavi, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama da to učini vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva. U slučaju nepravodobnog vraćanja iznosa sredstava Korisniku će se zaračunati zakonske zatezne kamate.

(3) Ukoliko Korisnik ne izvrši povrat sredstava, Grad će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 29.**

(1) Korisnik 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.

(2) Grad Lepoglava zadržava pravo poništenja natječaja ukoliko za to postoje opravdani razlozi, bez obveze snošenja nastanih troškova podnositeljima prijava programa i projekata na natječaj.

Članak 30.

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

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju javnih potreba od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/15 i 1/18).

KLASA: 400-01/25-01/1
URBROJ: 2186-9-01-25-1
Lepoglava, 27. siječnja 2025.

Gradonačelnik
Marijan Škvarić, dipl.ing., v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Odgovorna urednica za akte Varaždinske županije: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko, a odgovorni urednik za akte gradova i općina: direktor tvrtke izvršitelja usluge Glasila d.o.o. Saša Juić. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, Dragutina Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije«, od 2000. godine, objavljeni su na web stranici: **www.glasila.hr**.