



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE KOSTRENA

Godina 3 - broj 1

Srijeda, 27. siječnja 2016. g.

ISSN 1849-4900

SADRŽAJ

OPĆINSKI NAČELNIK

1.	Odluka o preraspodjeli sredstava u Proračunu Općine Kostrena za 2015. godinu	2
2.	Pravilnik o financiranju javnih potreba	4
3.	Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu	13
4.	Plan prijama u službu za 2016. godinu	16
5.	Plan prijama za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za 2016. godinu	18
6.	Plan upravljanja pomorskim dobrom	18

OPĆINSKI NAČELNIK

1.

Na temelju članka 44. Statuta Općine Kostrena (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 26/09, 10/13, 17/14), Općinska načelnica je donijela slijedeću

ODLUKU
o preraspodjeli sredstava u Proračunu Općine Kostrena za 2015. godinu

I.

Načelnica Općine Kostrena preraspodjeljuje sredstva na stavkama unutar razdjela 001: Predstavnička i izvršna tijela i Razdjela 002: Jedinstveni upravni odjel Proračuna Općine Kostrena za 2015. godinu kako slijedi:

Šifra	NAZIV	Plan 2015.	Povećanje	Smanjenje	Novi plan
A030401	Redovna djelatnost stručnih službi – plaće za zaposlene	2.060.000,00		82.000,00	1.978.000,00
A030401	Redovna djelatnost stručnih službi – doprinosi za obvezno ZO	324.000,00		14.000,00	310.000,00
A060102	Prijevoz srednjoškolske djece	110.000,00		5.500,00	104.500,00
K091238	Opremanje ginekološke ambulante	220.000,00		11.000,00	209.000,00
K091301	Dom za starije osobe	715.350,00		35.700,00	679.650,00
K140850	Izgradnja kanalizacije i sustava vodoopskrbe Glavani-Šubati	100.000,00		5.000,00	95.000,00
K140808	Cesta Svežanj-Doričići	5.000.000,00		250.000,00	4.750.000,00
K140826	Cesta Rožići	380.000,00		19.000,00	361.000,00
K140834	JR rasvjete ceste Svežanj-Doričići	100.000,00		5.000,00	95.000,00
A151103	Obvezatna preventivna DDD	80.000,00		4.000,00	76.000,00
A151117	Utrošak energije javna rasvjeta	660.000,00		30.000,00	630.000,00
A151124	Tekuće i investicijsko održavanje dječjih igrališta	150.000,00		7.500,00	142.500,00
T160519	Proširenje platoa okretišta Vrh Martinšćice	75.000,00		3.450,00	71.550,00
K171002	Izrada PPU	420.000,00		21.000,00	399.000,00
K171006	Naknada za izvlaštenje	2.150.000,00		107.000,00	2.043.000,00
K171068	Sportski kampus	348.500,00		17.400,00	331.100,00
K171037	Projekt lukobrana uvale Žurkovo	350.000,00		17.500,00	332.500,00
A180714	Studija turističkog razvoja, mjera 7.1 za ruralni razvoj	135.000,00		6.700,00	128.300,00
A180704	Poticanje srednjeg i malog poduzetništva	300.000,00		15.000,00	285.000,00
A190625	Poticanje energetske učinkovitosti- obiteljske kuće	250.000,00		12.500,00	237.500,00
K200302	Kapitalna ulaganja - DV	325.000,00		16.000,00	309.000,00
A020607	Ostale aktivnosti izvršnog tijela – intelektualne usluge	170.000,00	37.000,00		207.000,00

Šifra	NAZIV	Plan 2015.	Povećanje	Smanjenje	Novi plan
A071004	List Naša Kostrena – autorski honorari	100.000,00	7.300,00		107.300,00
A091201	Naknada po rođenju djeteta	110.000,00	10.000,00		120.000,00
K140851	Nogostup Maračići - Valentinovo	210.000,00	40.000,00		250.000,00
A151101	Održavanje nerazvrstanih cesta	2.100.000,00	28.000,00		2.128.000,00
A151102	Održavanje plaža	250.000,00	86.000,00		336.000,00
A151124	Tekuće i investicijsko održavanje dječjih igrališta	50.000,00	5.000,00		55.000,00
A151201	Tekuće i investicijsko održavanje objekata u vlasništvu Općine	940.000,00	100.000,00		1.040.000,00
T160520	Rampa – prilaz Šojska 27H	70.000,00	3.500,00		73.500,00
A151207	Energetska učinkovitost za objekte u vlasništvu Općine - ISGE	70.000,00	16.250,00		86.250,00
A180713	Programi poticanja - fondovi, ministarstva, EU natječaji	1.080.000,00	318.000,00		1.398.000,00
A180702	Promicanje turističkog razvoja	233.000,00	20.200,00		253.200,00
A200301	Tekuće održavanje - DV	245.000,00	14.000,00		259.000,00
UKUPNO		19.880.850,00	685.250,00	685.250,00	19.880.850,00

II.

Načelnica će o izvršenoj preraspodjeli sredstava izvijestiti Općinsko vijeće Općine Kostrena u sklopu Godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Kostrena za 2015. godinu.

III.

Ovom preraspodjelom proračunskih sredstava ne mijenja se iznos ukupno planiranih rashoda i izdataka Proračuna Općine Kostrena za 2015. godine.

IV.

Ova Odluka je sastavni dio Proračuna Općine Kostrena za 2015. godinu.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenim novinama Općine Kostrena.

Obrazloženje:

Temeljem članka 46. Zakona o proračunu (NN broj 87/08, 136/12, 15/15) proračunska sredstva mogu se preraspodijeliti samo na način kako je to utvrđeno naprijed navedenim zakonom.

Proračunska se sredstva mogu preraspodijeliti najviše do 5% rashoda na proračunskoj stavci donesenoj od strane predstavničkog tijela koja se umanjuje ako to odobri Općinski načelnik.

Budući je iz izvršenja proračuna vidljivo da se pojedini rashodi po aktivnostima neće izvršiti u planiranom iznosu, a da su za pojedine rashode po aktivnostima planirana sredstva nedostatna odlučeno je kao u izreci.

KLASA: 022-06/15-01/2

URBROJ: 2170-07-03-15-495

Kostrena, 29. prosinac 2015.

Općinska načelnica
Mirela Marunić, dipl. ing.

2.

Temeljem čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) te čl. 44. Statuta Općine Kostrena (Službene novine PGŽ, 26/09, 10/13, 17/14), a sukladno odredbama Zakona o udrugama (Narodne novine, broj 74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, u daljnjem tekstu: Zakon (Narodne novine, broj 121/14) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, u daljnjem tekstu: Uredba (Narodne novine broj 26/15), Općinska načelnica Općine Kostrena donosi

PRAVILNIK o financiranju javnih potreba Općine Kostrena

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge subjekte, kada su oni, 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 od strane Jedinственog upravnog odjela Općine kroz proračun Općine i program 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 prioriteta 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,
- donacije i sponzorstva
- 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 uočenu potrebu, 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.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje se provode s ciljem davanja dodatne potpore 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 FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA KOSTRENA

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel Općine će, u postupku donošenja Proračuna Općine, 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, Uredbe i ovog Pravilnika.

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u sljedećim prioritetnim područjima: kultura, tehnička kultura, sport, odgoj i obrazovanje, socijalna skrb, zdravstvo, ekologija i zaštita okoliša, razvoj i demokratizacija društva, razvoj mjesne samouprave i povećanje turističke ponude povezano s nekim od prethodnih prioritetnih područja nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine.

Članak 6.

Zadaci Jedinstvenog upravnog odjela Općine iz prethodnog članka Pravilnika, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva 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 procjenjivačkog 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 Uredu za udruge.

Članak 7.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, programom javnih potreba utvrdit će se financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama za potrebe objave pojedinog natječaja, 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
- i drugo od utjecaja za natječaj.

Članak 8.

Općinski načelnik donosi odluku o osnivanju Povjerenstva za pripremu i provedbu natječaja/poziva za financiranje javnih potreba Općine.

Povjerenstvo ima 3 člana. Članovi Povjerenstva su djelatnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

Povjerenstvo djeluje u skladu s ovim Pravilnikom i Uredbom, te drugim pozitivnim propisima.

Članak 9.

Općinski načelnik donosi odluku o osnivanju Povjerenstva za procjenu prijava pristiglih na objavljene natječaje/pozive za financiranje javnih potreba Općine.

Povjerenstvo je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva. Povjerenstvo ima 3 člana.

Povjerenstvo donosi Poslovnik o načinu vrednovanja prijava pristiglih na objavljene natječaje/pozive na konstituirajućoj sjednici Povjerenstva.

Povjerenstvo djeluje u skladu s Poslovnikom, ovim Pravilnikom i Uredbom, te drugim pozitivnim propisima.

Članak 10.

Odluku o objavi javnog natječaja donosi općinski načelnik. Sastavni dio odluke je i natječajna dokumentacija.

Natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata može se provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

Članak 11.

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 12.

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

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

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

- program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine;
- se protiv Korisnika financiranja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- imaju 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 13.

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

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

Članak 14.

Općina neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima i 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 i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Članak 15.

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

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.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u

području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,

- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.),
- kada se prema mišljenju Povjerenstva 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 dodjeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

Članak 18.

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.

Članak 19.

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog Jedinственог upravnog odjela Općine, utvrđuje načelnik Općine sukladno usvojenim Programima javnih potreba.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

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

8. obrasce za izvještavanje:

- 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
- 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

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 20.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinственог upravnog odjel Općine može predložiti, a Načelnik Općine utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

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

Članak 21.

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi Jedinственог upravnog odjel Općine, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem redu Općine.

Članak 22.

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

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije se popunjavaju putem računala.

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

Članak 23.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili drugim prihvatljivim načinima.

Članak 24.

Natječaj za podnošenje prijedloga projekata ili programa bit će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 60 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijava programa ili projekta.

Članak 25.

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

Članak 26.

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
- 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 27.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od osam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega predsjednik/ca Povjerenstva za pripremu i provedbu natječaja/poziva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Članak 28.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke iz članka 27. Pravilnika. Udruge imaju pravo podnijeti prigovor pročelniku Jedinственоg upravnog odjela Općine u roku od osam dana od dana

prijema obavijesti. Pročelnik je dužan odlučiti o prigovoru u roku od tri dana od primitka istog.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika Jedinственоg upravnog odjela Općine, prijava će biti obuhvaćena postupkom ocjenjivanja prijave. U slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Članak 29.

Povjerenstvo za procjenu prijava pristiglih na objavljene natječaje/pozive za financiranje javnih potreba Općine 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 načelnik Općine Kostrena.

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.

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 nefinanciranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

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 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 Jedinostvenom upravnom odjelu Općine u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja.

Odluku po prigovoru donosi Općinski načelnik u roku od osam dana od dana primitka prigovora.

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, Jedinostveni upravni odjel Općine ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. 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 financiranja 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 RH i Općine.

Članak 37.

Općina će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem provedbe načela transparentnosti i racionalnog trošenja proračunskih sredstava pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Članak 38.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika financiranja te kontrolom "na licu mjesta" od strane službenika

Jedinostvenog upravnog odjela Općine, u dogovoru s korisnikom financiranja.

Članak 39.

Korisnik financiranja dužan je na propisanim obrascima i u propisanim rokovima dostaviti opisno i financijsko izvješće.

Članak 40.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci 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 (preslike faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslike naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

Članak 41.

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

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 financiranja, 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 finacijske potpore korisnik financiranja dužan je 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 Jedinostvenog upravnog odjela Općine smatrat će se namjenskim trošenjem sredstava.

Članak 44.

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

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, a plaćeni su do datuma odobranja 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 sljedeći izravni troškovi korisnika financiranja:

- 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 za pojedine manje dijelove programa ili projekta;
- 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 financiranja 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 direktno povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine.

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.

Članak 48.

Doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja kada se tako utvrdi uvjetima natječajna i ugovorom.

Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata, i to na godišnjem nivou na način da će se iznos prosječne mjesečne neto plaće (prema dostupnim podacima DZS-a) dijeliti s prosječnim brojem od 166 radnih sati u mjesecu. Vrijednost sata volonterskog rada bit će objavljena u uputama za prijavitelje.

Korisnik financiranja koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjericama 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 financiranja će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

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 Općine 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 Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

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.

Neovisno o modelu financiranja, korisnik financiranja dužan je Općini dostaviti pisano financijsko izvješće za svakih 10.000,00 kn uplaćenih sredstava. Iduća uplata neće se moći ostvariti prije prihvaćanja navedenog izvještaja od strane Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

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 raspisuju, 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, o čemu odluku donosi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, 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 financiranja ostvariti iz proračuna Općine bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s Kriterijima za svako pojedino područje raspisano Javnim pozivom.

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

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 što se može osigurati 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 obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik financiranja 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 prijedene 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.

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.

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

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 pisanom roku.

Članak 61.

Korisnik financiranja će, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama Općine, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Iznosi koji se trebaju vratiti Općini 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 ne vrati sredstava, Općina će donijeti odluku da prijave na

natječaj tog korisnika ne budu razmatrane u narednom razdoblju.

U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječajnoj dokumentaciji.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

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 64.

U slučaju da pojedini odnosi koji su predmet ovog Pravilnika nisu u cijelosti regulirani odredbama istog, direktno se primjenjuju odredbe viših propisa (Uredba i Zakon).

Članak 65.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Kostrena”.

KLASA: 022-06/15-01/2
URBROJ: 2170-07-03-15-422
Kostrena, 01. prosinca 2015.

Općinska načelnica
Mirela Marunić, dipl. ing.

3.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11) i članka 44. Statuta Općine Kostrena („Službene novine PGŽ“ broj 26/09, 10/13, 17/14), Općinska načelnica Općine Kostrena, a na prijedlog pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Kostrena donijela je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu

I. Mijenja se i dopunjuje članak 13. Pravilnika o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Kostrena („Službene novine PGŽ“ broj 02/14, „Službene novine Općine Kostrena“ broj 06/15) na sljedeći način:

a) u dijelu koji se odnosi na sistematizaciju radnog mjesta višeg stručnog suradnika za upravne poslove ista sada glasi:

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVNE POSLOVE broj izvršitelja 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
priprema prijedloge akata iz djelokruga službe i odjela, vodi prvostupanjske upravne postupke i donosi upravna rješenja te vodi drugostupanjske upravne postupke iz djelokruga odjela, sudjeluje u postupcima pripreme akata i materijala za Općinsko vijeće i Kolegij načelnika, izrađuje planove iz djelokruga predškolskog odgoja, školstva, kulture, sporta i tehničke kulture, socijalne skrbi, nadzire provođenje programa i planova, priprema prijedlog akata za Kolegij načelnika, nadzire trošenje proračunskih sredstava od strane korisnika, prati rad ustanova iz područja javnih potreba čiji je osnivač Općina Kostrena, sudjeluje u postupcima vezanim uz javne potrebe, sastavlja naloge i ugovore, suraduje s udrugama, prati njihov rad i ostvarivanje programa javnih potreba, sudjeluje u organizaciji manifestacija, pruža stručnu podršku Savjetu mladih		50	

vodi evidenciju ugovora o koncesijama, prati trajanje ugovora, poduzima radnje za pravodobno raspisivanje natječaja za koncesije, odgovorna je za pravovremenu dostavu ugovora i izvještaja	10
vodi evidencije iz djelokruga odjela, vrši unutarnji screening i notifikaciju akata iz djelokruga odjela i dostavlja izvještaje nadređenima i po potrebi drugim tijelima,	10
sudjeluje u postupcima provedbe parcelacije zemljišta i sklapa ugovore o otkupa zemljišta, predlaže i provodi postupke vezano uz raspolaganje nekretninama u vlasništvu Općine Kostrena kao i druge imovine u vlasništvu Općine, sastavlja ugovore vezano uz raspolaganje imovinom (prodaja, zamjena, zakup, najam i drugo), sklapa ugovore iz domene društvenih djelatnosti, u dogovoru s pročelnikom izrađuje ogleadne primjerke ugovora za potrebe odjela, rješava o pravima hrvatskih branitelja	20
obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i pročelnika	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

b) u dijelu koji se odnosi na sistematizaciju radnog mjesta višeg stručnog suradnika za komunalne poslove i zaštitu okoliša ista sada glasi:

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE I ZAŠTITU OKOLIŠA broj izvršitelja 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<p>sudjeluje u izradi nacrtu odluka i akata koji se odnose na infrastrukturne građevine, brine o provođenju tih odluka i akata, nadzire provedbu programa održavanja infrastrukturnih građevina i zgrada u vlasništvu općine, brine o održivom razvoju i stanovanju, priprema prijedloge akata iz komunalnog gospodarstva, izrađuje pojedinačne akte iz područja komunalnog gospodarstva, vodi upravni postupak i donosi rješenja iz područja komunalnog gospodarstva, sudjeluje u pripremi ugovora o obavljanju poslova komunalnog gospodarstva, nadzire izvršenje ugovora o obavljanju poslova komunalnog gospodarstva, sudjeluje u izradi dokumenata prostornog uređenja, kao i dokumenta za realizaciju općinskih razvojnih projekata, priprema nacrtu odluka i drugih akata u području prostornog uređenja, priprema, vodi i vrši nadzor nad realizacijom općinskih razvojnih projekata, sudjeluje u radu timova vezanim uz izradu raznih strategija i planova, obavlja poslove vezane uz zaštitu na radu.</p>			20
<p>upravlja objektima u vlasništvu Općine, brine o primjeni propisa o zaštiti na radu u tim objektima, brine o održavanju svih objekata u vlasništvu Općine, obavlja stručne poslove povezane s organizacijom tekućeg i pojačanog održavanja objekata i uređaja u objektima u vlasništvu Općine, u slučaju nastanka štete na imovini u vlasništvu Općine brine o utvrđivanju štete, podnosi prijavu i obavlja tehničke poslove naplate štete, brine o naplati odštetnih zahtjeva, vodi evidenciju šteta, organizira i vrši kontrolu kvalitete i nadzor nad izvođenjem radova pri gradnji građevina</p>			30

predlaže i sudjeluje u izradi plana i programa zaštite i očuvanja prirodnog okoliša i prati stanje u ovom području, sudjeluje u organizaciji rada odbora za zaštitu okoliša, sastavlja akte vezano uz zaštitu okoliša	20
prati i i koordinira rad te zajedničku suradnju s KD Kostrena vezano uz njegovo obavljanje komunalnih djelatnosti i održavanja objekata, obavlja poslove vezane uz izradu i korištenje programa smanjenja potrošnje električne energije i korištenja obnovljivih izvora energije, vodi propisane evidencije	20
obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i pročelnika	10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
STRUČNO ZNANJE	magistar struke ili stručni specijalist tehničke struke ili građevinske struke, jedna godine radnog iskustva , položen državni stručni ispit
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI	uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

c) u dijelu koji se odnosi na popis radnih mjesta II. kategorije postojeći popis se dopunjuju s još dva radna mjesta: Viši stručni suradnik za upravne poslove i Viši stručni suradnik za komunalne poslove i zaštitu okoliša:

RADNA MJESTA II. KATEGORIJE		
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang
Savjetnik	Savjetnik za pravne poslove	5
Viši stručni suradnik	Viši stručni suradnik za upravne poslove	6
	Viši stručni suradnik za upravne poslove	6
	Viši stručni suradnik za socijalnu i zdravstvenu skrb	6
	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti	6
	Viši stručni suradnik za financije i gospodarstvo	6
	Viši stručni suradnik za financije i poslove riznice	6
	Viši stručni suradnik za komunalni sustav i prostorno planiranje	6
	Viši stručni suradnik za komunalni sustav i zaštitu okoliša	6
	Viši stručni suradnik za komunalne poslove i zaštitu okoliša	6

II. Ove izmjene i dopune članka 13. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kostrena stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Kostrena“ i na oglasnoj ploči Općine Kostrena.

KLASA: 022-06/16-01/2

URBROJ: 2170-07-03-16-12

Kostrena, 19. siječnja 2016.

Općinska načelnica
Mirela Marunić, dipl.ing.

4.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11) i članka 44. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 26/09, 10/13, 17/14), a u suglasju s Proračunom Općine Kostrena za 2016. godinu („Službene novine Općine Kostrena“ br. 09/15), Općinska načelnica na sjednici održanoj 19. siječnja 2016. godine, utvrđuje

**PLAN PRIJAMA
u službu za 2016.godinu**

Članak 1.

Ovim Planom prijama u službu za 2016.godinu (u nastavku: Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственном upravnom odjelu Općine Kostrena i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2016.godinu.

Članak 2.

Broj ustrojenih radnih mjesta i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, utvrđen je sukladno Pravilniku o unutarnjem redu („Službene novine PGŽ“ broj 02/14, „Službene novine Općine Kostrena“ broj 06/15) te Odlukom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu od 19. siječnja 2016. godine, te je stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta iskazano u tablici u pravitku koja čini sastavni dio ovog Plana.

Članak 3.

Ovaj Plan objavljuje se u „Službenim novinama Općine Kostrena“ i na web stranici Općine Kostrena.

KLASA: 022-06/16-01/2

URBROJ: 2170-07-03-16-13

Kostrena, 19. siječnja 2016.

**Općinska načelnica
Mirela Marunić, dipl.ing.**

PLAN PRIJAMA U SLUŽBU OPĆINE KOSTRENA ZA 2016. GODINU

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme	Broj planiranih popunjenih radnih mjesta 2016.
1	Pročelnik Jedinственного upravnog odjela	1	1	1
2	Viši rukovoditelj voditelj Službe ureda načelnice	1	0	0
3	Referent administrativni tajnik	1	1	1
4	Referent administrativni tajnik	1	1	1
5	Referent tajnik Općinskog Vijeća	1	1	1
UKUPNO SLUŽBA UREDA NAČELNICE		4	3	3
6	Viši rukovoditelj voditelj Službe za lokalnu samoupravu i pravne poslove	1	1	1

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti na neodređeno vrijeme	Broj planiranih popunjenih radnih mjesta 2016.
7	Savjetnik za pravne poslove	1	0	0
8	Viši stručni suradnik za upravne poslove	1	1	1
9	Viši stručni suradnik za upravne poslove	1	0	1
10	Viši stručni suradnik za zdravstvo i socijalnu skrb	1	1	1
11	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti	1	0	0
12	Referent za društvene djelatnosti	1	1	1
UKUPNO SLUŽBA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I PRAVNE POSLOVE		7	4	5
13	Viši rukovoditelj voditelj Službe za financije i gospodarstvo	1	1	1
14	Viši stručni suradnik za financije i gospodarstvo	1	1	1
15	Viši stručni suradnik za financije i poslove riznice	1	0	1
16	Referent za financije	1	1	1
UKUPNO SLUŽBA ZA FINACIJE I GOSPODARSTVO		4	3	4
17	Viši rukovoditelj voditelj Službe za komunalni sustav, zaštitu okoliša i prostorno planiranje	1	0	0
18	Viši stručni suradnik za komunalni sustav i prostorno planiranje	1	1	1
19	Viši stručni suradnik za komunalne poslove i zaštitu okoliša	1	1	1
20	Viši stručni suradnik za komunalne poslove i zaštitu okoliša	1	0	1
21	Referent komunalni-prometni redar	1	1	1
22	Referent komunalni-prometni redar	1	0	1
UKUPNO SLUŽBA ZA KOMUNALNI SUSTAV		6	3	5
SVEUKUPNO		22	14	18

5.

Na temelju članka 6. stavak 2. Zakon o poticanju zapošljavanja („Narodne novine“ br. 57/12, 120/12) i članka 44. Statuta Općine Kostrena („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 26/09, 10/13, 17/14), Općinska načelnica na sjednici održanoj 19. siječnja 2016. godine, utvrđuje

**PLAN PRIJAMA
za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za rad u općinskoj upravi Općine Kostrena za
2016.godinu**

Članak 1.

Ovim Planom prijama u službu za 2016.godinu (u nastavku: Plan) utvrđuje se popis radnih mjesta za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za rad u općinskoj upravi Općine Kostrena za 2016.godinu uz broj izvršitelja prema kvalifikacijskoj strukturi.

Članak 2.

U Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kostrena određuje se sljedeći broj osoba za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa:

- Služba za lokalnu samoupravu i pravne poslove – 2 (dva) izvršitelja – magistar struke ili stručni specijalist pravne struke i magistar struke ili stručni specijalist društvene ili humanističke struke.
- Služba za financije i gospodarstvo – 1 (jedan) – magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke.
- Služba za komunalni sustav, zaštitu okoliša i prostorno planiranje - 1 (jedan) izvršitelj - magistar struke ili stručni specijalist građevinske/arhitektonske struke.

Članak 3.

Ovaj Plan objavljuje se u „Službenim novinama Općine Kostrena“ i na web stranici Općine Kostrena.

KLASA: 022-06/16-01/2

URBROJ: 2170-07-03-16-14

Kostrena, 19. siječnja 2016.

**Općinska načelnica
Mirela Marunić, dipl.ing.**

6.

Temeljem članka 37. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ br. 158/03, 100/04, 141/06 i 38/09 i 123/11), članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ br. 36/04, 43/08, 133/13, 63/14) i članka 44. Statuta Općine Kostrena („Službene novine“ Primorsko-goranske županije br. 26/09, 10/13, 17/14), Općinska načelnica Općine Kostrena na sjednici održanoj 01. prosinca 2015. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN
upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Kostrena za 2016. godinu**

Članak 1.

Ovim godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom utvrđuje se sadržaj redovnog upravljanja pomorskim dobrom, sredstva potrebna za redovito upravljanjem pomorskim dobrom, popis djelatnosti iz Jedinostvenog popisa djelatnosti na pomorskom dobru koje se mogu obavljati na području Općine Kostrena te mikrolokacije za obavljanje tih djelatnosti u 2016. godini.

Članak 2.

Pod redovitim upravljanjem smatra se briga o zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj uporabi.

Općina Kostrena redovito upravlja pomorskim dobrom na svom području.

Na dijelovima pomorskog dobra za koja je dodijeljeno koncesijsko odobrenje za obavljanje određene djelatnosti, o zaštiti i održavanju pomorskog dobra brine se korisnik koncesijskog odobrenja, o čemu nadzor provodi komunalni redar Općine Kostrena.

Članak 3.

U 2016. godini planiraju se izvesti sljedeći radovi održavanja pomorskog dobra:

Obalni put	90.000,00 kn
Ograde i tuševi	100.000,00 kn
Sanitarni čvorovi	60.000,00 kn
Hitne intervencije na p.d.	80.000,00 kn
Dohrana plaža	150.000,00 kn
Sanacija plaža i prilaza plažama	80.000,00 kn
Saniranje obale i gatova u lučicama	90.000,00 kn
UKUPNO:	650.000,00 kn

Članak 4.

Radi provedbe mjera redovitog upravljanja pomorskim dobrom navedenih u članku 3. Plana koristit će se sljedeća sredstva:

- sredstva prikupljena od naknade za davanje koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti iz članka 5. ovog Plana,
- sredstva od naknada za koncesiju na pomorskom dobru, sukladno posebnom zakonu
- sredstva iz Proračuna Općine Kostrena

Ukupna sredstva iz stavka 1. ovog članka procjenjuju se na iznos od 650.000,00 kuna.

Članak 5.

Popis djelatnosti koje se mogu obavljati na pomorskom dobru na području Općine Kostrena i mikrolokacije za obavljanje djelatnosti utvrđuju se kako slijedi:

DJELATNOSTI IZ JEDINSTVENOG POPISA DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU KOJE SE MOGU OBAVLJATI I MIKROLOKACIJE ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI

NAZIV PLAŽE ili lokacije	BROJ LOKACIJE	k.č. / K.O.	MIKROLOKACIJA	DJELATNOST	SREDSTVO
UVALA ŽURKOVO	1	1093 Kostrena Lucija	Terasa uz južnu stranu obale , nasuprot ŠRD Kostrena	Ugostiteljstvo i trgovina	Terasa
VELI JARAK	2	3032 Kostrena Lucija	Sjeverozapadni dio plaže Veli Jarak	Ugostiteljstvo i trgovina	Pripadajuća terasa objekta
MALI JARAK	3	5525/1 Kostrena Lucija	Betonirani plato ispod šetnice u uvali Mali Jarak	Ugostiteljstvo i trgovina	Lakouklonjivi kiosk ili štand i terasa
MALI JARAK	4	3057 Kostrena Lucija	Betonirani plato na šetnici ispod kave	Ugostiteljstvo i trgovina	Lakouklonjivi kiosk i terasa
POD CAPOVO	5	5525/1 Kostrena-Lucija	Betonirani plato uz južnu stranu šetnice	Ugostiteljstvo i trgovina	Terasa
UVALA SVEŽANJ	6	5525/1-Kostrena-Lucija	Plaža Svežanj, sjeveroistočna strana plaže	Ugostiteljstvo i trgovina	Lakouklonjivi montažni objekt i terasa

NAZIV PLAŽE ili lokacije	BROJ LOKACIJE	k.č. / K.O.	MIKROLOKACIJA	DJELATNOST	SREDSTVO
UVALA SVEŽANJ	7	5525/1-Kostrena- Lucija	Plaža Svežanj zapadna strana plaže	Komercijalno- rekreacijski sadržaj	Ležaljke, suncobrani i spremište
SPUŽVINA	8	5537/2 Kostrena-Lucija	Zapadno od betoniranog pla- toa ispusta otpadnih voda	Ugostiteljstvo i trgovina	Lakouklonjivi kiosk i terasa
PLAŽA SPUŽVINA	9	5388/9 Kostrena -Lucija	Plaža Spužvina, uz južnu stranu šetnice	Ugostiteljstvo i trgovina	Lakouklonjivi kiosk i terasa
IZNAD NOVE VODE	10	5388/7 Kostrena-Lucija	Južna strana šetnice iznad Nove vode	Ugostiteljstvo i trgovina	Lakouklonjivi kiosk i terasa
IZNAD NOVE VODE	11	5525/2 Kostrena-Lucija	Južna strana šetnice iznad Nove vode	Ugostiteljstvo i trgovina	Lakouklonjivi kiosk i terasa
NOVA VODA	12	5388/6 Kostrena-Lucija	Ugibalište uz južnu stranu šet- nice, iznad plaže Nova voda	Ugostiteljska djelatnost	Štand-kiosk
STARA VODA	13	5388/7 Kostrena-Lucija	Ugibalište uz južnu stranu šetnice, blizu Lučice Stara voda	Ugostiteljstvo i trgovina kafić	Štand i terasa

Mikrolokacije iz stavka 1. ovog članka označene su na grafici koja čini sastavni dio ovog Plana, ali se ne objavljuje u Službenim novinama Općine Kostrena.

Članak 6.

Ukoliko se pojavi interes za ishođenjem koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti na mikrolokaciji koja nije naznačena u članku 5. Plana, Općinski načelnik može naknadno dopuniti Plan, koji se potom dostavlja nadležnom tijelu Primorsko-goranske županije, radi izdavanja potvrde o usklađenosti sa županijskom godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom.

U slučaju dopune Plana Općinski načelnik može zatražiti mišljenje Vijeća za dodjelu koncesijskog odobrenja.

Članak 7.

Rješenje o koncesijskom odobrenju donosi Vijeće za dodjelu koncesijskog odobrenja (u nastavku: Vijeće) na način i u postupku propisanom Uredbom o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru.

U slučaju da je Vijeću dostavljeno više zahtjeva za obavljanje iste djelatnosti na istoj lokaciji, Vijeće će izdati koncesijsko odobrenje podnositelju zahtjeva čiji je zahtjev vremenski prije zaprimljen i koji je potpun.

Vijeće će odbiti zahtjev za davanje koncesijskog odobrenja podnositelju zahtjeva koji ima nepodmirenih obveza prema Općini Kostrena.

Članak 8.

Ovaj plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Kostrena.

KLASA: 022-06/15-01/2

URBROJ: 2170-07-03-15-426

**Općinska načelnica
Mirela Marunić, dipl.ing.**