

SLUŽBENI VJESNIK

2020.

BROJ: 6

ČETVRTAK, 20. VELJAČE 2020.

GODINA LXVI

SADRŽAJ

OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
2.	Pravilnik o financiranju programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz Proračuna Općine Lekenik	189
3.	Plan prijma u službu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Lekenik za 2020. godinu	194
OPĆINA MARTINSKA VES AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		
3.	Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Martinska Ves	195
4.	Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Martinska Ves	196
5.	Odluka o jednokratnim novčanim potporama osnovnoškolskim i srednjoškolskim učenicima s područja Općine Martinska Ves za maturalno putovanje u 2020. godini	196
6.	Odluka o isplati prigodne naknade - uskrsnice umirovljenicima i korisnicima zajamčene minimalne naknade	197
7.	Odluka o sufinanciranju troškova izobrazbe o održivoj uporabi pesticida na području Općine Martinska Ves u 2020. godini	198
8.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o određivanju plaće, naknada i drugih primanja dužnosnika, članova Općinskog vijeća, te službenika i namještenika Općine Martinska Ves	199
9.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika za razdoblje od 1. 7. 2019. do 31. 12. 2019. godine	199
10.	Pravilnik o poslovanju Vlastitog pogona Općine Martinska Ves	200

OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge («Narodne novine», broj 26/15) - nastavno: Uredba i članak 48. stavak 1. točke 7. i 8. Statuta Općine Lekenik («Službeni vjesnik», broj 6/18), općinski načelnik Općine Lekenik, dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

PRAVILNIK

o financiranju programa i projekata sredstvima za donacije i pokroviteljstva iz Proračuna Općine Lekenik

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava iz Proračuna

Općine Lekenik udrugama i drugim organizacijama civilnog društva (u nastavku teksta: Korisnici), čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanja ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Lekenik (u nastavku teksta: Općina).

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

Članak 2.

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

Za donaciju se sklapa ugovor koji, osim podataka o ugovornim stranama, u kojem iznosu, obliku i u koju

svrhu se donira te se utvrđuju sva prava i obveze između stranaka.

Sredstva za donacije i pokroviteljstva planiraju se i osiguravaju u Proračunu Općine.

Nadležnost

Članak 3.

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

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

Članak 4.

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

Jedinostveni upravni odjel će u postupku pripreme i provedbe Javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama provesti sljedeće radnje:

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

- organizirati stručno praćenje programa/projekata,
- pripremiti izvješće o provedbi Javnog natječaja.

Mjerila za financiranje

Članak 5.

Općina će dodjeljivati sredstva Korisnicima uz uvjet da:

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

Članak 6.

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

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

Javni natječaj

Članak 7.

Financiranje programa i projekata provodi se putem Javnog natječaja kojeg raspisuje općinski načelnik Općine Lekenik, najmanje jednom godišnje za prikupljanje prijava.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

Dokumentaciju za provedbu Javnog natječaja, na prijedlog Jedinog jedinog upravnog odjela, utvrđuje općinski načelnik.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

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

Članak 10.

Najmanji iznos odobrenih sredstava za financiranje programa/projekata je 500,00 kuna, a najveći 10.000,00 kuna, ovisno o procjeni kvalitete prijave, njenom doprinosu razvoja društvene zajednice te dostupnosti sredstava u Proračunu Općine.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

- kada nepredviđeni događaji obvezuju Općinu da u suradnji s Korisnicima žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi koja je na temelju propisa izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti,
- kada se jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava za donacije planiranih u Proračunu Općine za financiranje svih projekata udruge.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez objavljivanja natječaja, Općina i korisnik sredstava

dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 13.

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

- da li prijava sadrži propisanu natječajnu dokumentaciju;
- da li se traženi iznos nalazi unutar financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju;
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva;
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja;
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

Jedinostveni upravni odjel će pripremiti prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva za administrativnu provjeru formalnih uvjeta prijave, kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost općinskog načelnika.

Članak 14.

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

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

Ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata

Članak 15.

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

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

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

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

Jedinstveni upravni odjel će pripremiti prijedlog Poslovnika o radu Povjerenstva za ocjenu kvalitete programa/projekata, a kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost općinskog načelnika.

Članak 16.

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

- prijavljeni program/projekt pridonosi promidžbi općih vrijednosti i afirmaciji identiteta Općine,
- prijavljeni program/projekt se provodi na području Općine, odnosno od općeg je interesa za Općinu,
- stupanj inovativnosti prijavljenog programa/projekta,
- osigurano sufinanciranje prijavljenog programa/projekta i iz drugih izvora,
- troškovi u financijskom planu programa/projekta realno su iskazani,
- uredno vođenje financijskog poslovanja prijavitelja programa/projekta,
- stavke financijskog plana povezane su s prijavljenim aktivnostima,
- vjerojatnost da se korist od prijavljenog programa/projekta nastavi i nakon isteka financijske potpore,
- prijavljeni program/projekt usmjeren je ka postizanju neposredne društvene koristi i stvarnim potrebama u zajednici u kojoj se provodi,
- prijavljeni program/projekt pridonosi razvoju i promicanju vrijednosti civilnog društva na području zajednice u kojoj se provodi,
- u provedbi prijavljenog programa/projekta sudjelovat će volonteri,
- broj sudionika u prijavljenom programu/projektu,
- stupanj suradnje i partnerstva s lokalnim vlastima i drugim tijelima i organizacijama civilnog društva tijekom provedbe programa/projekta,
- program/projekt je dovoljno kvalitetno medijski eksponiran,
- dosadašnji postignuti rezultati po provođenju istog ili sličnih programa/projekata,
- program/projekt je većim dijelom usmjeren na rad s djecom i mladima,
- dosadašnja suradnja prijavitelja programa/projekta sa Općinom,
- kontinuiran aktivan rad prijavitelja duži od 1. godine,
- aktivan broj sudionika.

Jedinstveni upravni odjel propisat će obrazac za bodovanje kriterija koji će sadržavat i opisni dio.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

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

Prigovor

Članak 19.

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

Članak 20.

Općina će Korisnicima koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor.

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

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

Članak 21.

Prigovor se podnosi Jedinstvenom upravnom odjelu u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima Javnog natječaja, a odluku o prigovoru donosi općinski načelnik uz prethodno mišljenje Povjerenstva za prigovore, kojeg imenuje općinski načelnik.

Povjerenstvo za prigovore djelovati će na temelju Poslovnika o radu Povjerenstva za prigovore kojeg će pripremiti Jedinstveni upravni odjel, a kojeg usvaja navedeno Povjerenstvo na svojoj sjednici, uz suglasnost općinskog načelnika.

Povjerenstvo za prigovore mora imati predsjednika i dva člana.

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

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

Odluka općinskog načelnika po prigovoru je konačna.

Sklopanje Ugovora o financiranju programa/projekata

Članak 22.

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

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

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

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 23.

Općina neće odobravati financijska sredstava za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora, kada je u pitanju aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

Prihvatljivost troškova

Članak 24.

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

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

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

Članak 25.

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

- nastali su u razdoblju provedbe programa/projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu početi prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora. Iznimno, natječajem se može definirati da su prihvatljivi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ukoliko se radi o aktivnostima projekta ili programa tekuće godine koje iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora;

- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa/projekta;
- nužni su za provedbu programa/projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava;
- mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod Korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 26.

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

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu/projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog pravilnika i Uredbe, a u visini definiranoj svakim zasebnim natječajem;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu/projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade definiranim svakim zasebnim natječajem;
- troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi podugovaranja;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje i sl.).

Neprihvatljivi troškovi

Članak 27.

Neprihvatljivim troškovima programa/projekta smatraju se:

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

jevima kada se kroz pregovaranje s Općinom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti

Članak 28.

Općina je obvezna voditi evidenciju ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

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

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

Povrat sredstava

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

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

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

Članak 31.

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

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

Završne odredbe

Članak 32.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se na sve korisnike koji prijavljuju svoje

projekte za financijska sredstva iz Proračuna Općine, sukladno Uredbi i Zakonu.

Članak 33.

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

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« te će se objaviti na mrežnim stranicama Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 400-01/20-02/01
URBROJ: 2176/12-02-20-01
Lekenik, 20. veljače 2020.

Općinski načelnik

Ivica Perović, ing.prom., v.r.

PRILOG I.

POPIS PRILOGA

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

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

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

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

3.

Temeljem članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18), a na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog

odjela Općine, općinski načelnik Općine Lekenik dana
6. prosinca 2019. godine, donosi

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Lekenik (u daljnjem tekstu: Pravilnik), KLASA: 023-05/18-02/02, URBROJ: 2176/12-02-18-01 od 5. studenoga 2018. godine u Jedinственom upravnom odjelu Općine Lekenik predviđena su sljedeća radna mjesta, i to:

PLAN

prijma u službu u Jedinственom upravnom odjelu Općine Lekenik za 2020. godinu

NAZIV RADNOG MJESTA	Broj izvršitelja prema Pravilniku o unutarnjem redu	Stvarno stanje popunjenosti rad. mjesta
Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	1	1
Voditelj Odsjeka za upravljanje projektima, poduzetništvo, imovinskopravne poslove i poslove Općinskog vijeća - tajnik Općine	1	1
Voditelj odsjeka za financije, komunalno gospodarstvo i opće poslove	1	1
Stručni suradnik za proračun, financije i računovodstvo	1	0
Viši referent za računovodstvo i naplatu komunalnih potraživanja	1	1
Voditelj Pododsjeka za opće i administrativne poslove i poslove socijalne skrbi - administrativni tajnik općinskog načelnika	1	1
Referent za javnu nabavu i poslove Općinskog vijeća	1	1
Referent za uredsko poslovanje i društvene djelatnosti	1	1
Referent za komunalne djelatnosti - komunalni redar	1	1
Referent za poslove gospodarstva, prostornog i urbanističkog planiranja	1	1

Članak 2.

Tijekom 2020. godine ne planiraju se prijmi u službu u Jedinственi upravni odjel Općine Lekenik.

Daljnja zapošljavanja u 2020. godini mogu se realizirati primjenom mjera aktivne politike zapošljavanja Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ukoliko takve mjere budu predviđene u 2020. godini.

Članak 3.

Ovaj Plan prijma u službu stupa na snagu prvi sljedeći dan od dana donošenja, a objaviti će se u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 023-05/19-02/02
BROJ: 2176/12-02-19-02
Lekenik, 6. prosinca 2019.

Općinski načelnik
Ivica Perović, ing. prom., v.r.

OPĆINA MARTINSKA VES

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

3.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 18. sjednici održanoj 19. veljače 2020. godine, donosi sljedeću

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Martinska Ves

Članak 1.

U Statutu Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18) u članku 17. riječi »središnjeg tijela državne uprave« zamjenjuju se riječima »tijela državne uprave«.

Članak 2.

U članku 22. stavku 1. riječi »središnjem tijelu državne uprave« zamjenjuju se riječima »tijelu državne uprave«.

U stavku 2. riječi »središnje tijelo državne uprave« zamjenjuju se riječima »tijelo državne uprave«.

Članak 3.

U članku 42. stavku 6. riječi »čelnik središnjeg tijela državne uprave« zamjenjuju se riječima »čelnik tijela državne uprave«.

Članak 4.

Članak 48. stavak 1. točka 15. mijenja se i glasi:

»15. usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno povjerenih poslova državne uprave«.

Članak 5.

Članak 50. stavak 1. alineja 1. mijenja se i glasi:

»- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocjeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 15 dana ukloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini općinski načelnik će u roku od 8 dana o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt.«

Članak 6.

Članak 56. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, kao i povjerenih poslova državne uprave, ustrojava se Jedinostveni upravni odjel.«

Članak 7.

Članak 90. mijenja se i glasi:

»Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće, obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je akte iz stavka 2. ovoga članka bez odgode dostaviti općinskom načelniku.«

Članak 8.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 010-06/20-01/01
URBROJ: 2176/15-01/1-20-1
Martinska Ves, 19. veljače 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

4.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 18. sjednici održanoj 19. veljače 2020. godine, donosi sljedeću

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Martinska Ves**

Članak 1.

U Poslovníku Općinskog vijeća Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13 i 38/14) u članku 2. stavku 2. riječ »središnjeg« briše se.

Članak 2.

U članku 20. stavku 1. alineja 16. mijenja se i glasi:

»- dostavlja opće akte koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.«

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/20-01/06
URBROJ: 2176/15-01/1-20-1
Martinska Ves, 19. veljače 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

5.

Na temelju članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 18. sjednici održanoj 19. veljače 2020. godine, donosi sljedeću

ODLUKU**o jednokratnim novčanim potporama osnovnoškolskim i srednjoškolskim učenicima s područja Općine Martinska Ves za maturalno putovanje u 2020. godini**

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju uvjeti, kriteriji, visina novčane potpore i način ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu potporu za osnovnoškolske i srednjoškolske učenike s područja Općine Martinska za maturalno putovanje u 2020. godini.

Članak 2.

Sredstva za novčane potpore osiguravaju se u Proračunu Općine Martinska Ves.

Članak 3.

Pravo na podnošenje zahtjeva za dodjelu jednokratne novčane potpore imaju:

1. Obitelji/roditelji redovitih učenika osnovne i srednje škole za učenike koji ispunjavaju sljedeće uvjete i dokazuju ih dostavljajući sljedeće isprave:
 - da je državljanin Republike Hrvatske - presliku Domovnice
 - da imaju prebivalište na području Općine Martinska Ves najmanje šest mjeseci unazad, računajući od dana stupanja na snagu ove Odluke
 - Potvrda/Uvjerenje o prebivalištu izdano nakon dana stupanja ove Odluke na snagu
 - dokaz o odlasku učenika na maturalno putovanje u 2020. /Ugovor s putničkom agencijom (organizatorom putovanja)
 - Potvrda osnovne odnosno srednje škole da razred koji učenik pohađa ide na maturalno putovanje u 2020. godini.

Obitelji/roditelji redovitih učenika osnovne i srednje škole traženu dokumentaciju podnose za dijete odnosno učenika za kojega traže novčanu potporu, dok prebivalište na području Općine Martinska Ves najmanje šest mjeseci unazad dokazuju Potvrdom/Uvjerenjem o prebivalištu i za sebe i za dijete (uz dijete, barem jedan roditelj mora imati prebivalište na području Općine Martinska Ves).

Članak 4.

Općina Martinska Ves novčane potpore dodjeljivat će jednokratno, po učeniku koji ostvari pravo na potporu temeljem ispunjenih uvjeta navedenih u članku 3. ove Odluke, u iznosu do maksimalno 1.250,00 kuna po učeniku (ovisno o ugovorenoj cijeni putovanja).

Potpora se uplaćuje putničkoj agenciji/organizatoru putovanja po dostavljenom dokazu o uplati ostatka ugovorene cijene putovanja u slučaju jednokratnog plaćanja po ugovoru, odnosno po dostavljenom dokazu o uplati prve rate u slučaju ugovorenog plaćanja na rate.

U slučaju eventualne izvršene uplate ugovorene cijene putovanja, prije podnošenja zahtjeva Općini Martinska Ves za potporu, potpora će se uplatiti na račun roditelja učenika/podnosioca zahtjeva uz prilaganje dokaza o uplaćenom iznosu putničkoj agenciji/organizatoru putovanja.

Članak 5.

Zahtjevi za isplate jednokratne novčane potpore podnose se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine

Martinska Ves temeljem Javnog poziva koji će biti objavljen na web stranici i oglasnoj ploči Općine Martinska Ves, a zaključno do 30. 11. 2020. godine.

Zahtjevu se prilaže dokumentacija navedena u članku 3. Odluke u preslici.

Općina Martinska Ves zadržava pravo uvida u originalnu dokumentaciju priloženu zahtjevu.

Isplate će vršiti Jedinstveni upravni odjel Općine Martinska Ves sukcesivno prema obrađenim zahtjevima koji zadovoljavaju propisne uvjete, a zaključno sa 31. prosinca 2020. godine.

Podnosioci zahtjeva, odnosno zahtjevi koji nisu podneseni u roku naznačenom u stavku 1. ove Odluke, te koji nisu ispunili uvjete i dostavili traženu dokumentaciju iz članka 3. ove Odluke, o neispunjavanju uvjeta i neisplati bit obavješteni pisanim putem, a po isteku roka iz stavka 1. ovog članka.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKI VIJEĆE

KLASA: 402-08/20-01/15
URBROJ: 2176/15-01/1-20-1
Martinska Ves, 19. veljače 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

6.

Temeljem članka 34 i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 18. sjednici održanoj 19. veljače 2020. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o isplati prigodne naknade - uskrsnice umirovljenicima i korisnicima zajamčene minimalne naknade

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti, visina i način isplate prigodne jednokratne naknade povodom blagdana Uskrsa umirovljenicima i korisnicima zajamčene minimalne naknade koji imaju prebivalište na području Općine Martinska Ves.

Članak 2.

Umirovljenicima i korisnicima zajamčene minimalne naknade koji imaju prebivalište na području Općine Martinska Ves izvršiti će se isplata prigodne jednokratne naknade - uskrsnice za 2020. godinu na sljedeći način:

- umirovljenicima s mirovinom do 1.500,00 kuna isplatiti će se 300,00 kuna,
- umirovljenicima s mirovinom od 1.500,01 - 2.000,00 kuna isplatiti će se 250,00 kuna,
- umirovljenicima s mirovinom od 2.000,01 - 3.000,00 kuna isplatiti će se 200,00 kuna,
- umirovljenicima s mirovinom od 3.000,01 - 5.000,00 kuna isplatiti će se 150,00 kuna,
- korisnicima zajamčene minimalne naknade isplatiti će se 300,00 kuna.

Isplata će se izvršiti na temelju popisa umirovljenika Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u kojem su umirovljenici razvrstani u platne razrede prema visini imovine, odnosno na temelju popisa Centra za socijalnu skrb Sisak, zaključno sa stanjem popisa na dan 31. ožujka 2020.

U slučaju da se osoba ne nalazi na dostavljenom popisu umirovljenika Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, a ima status umirovljenika i ostvaruje pravo na mirovinu, isplata će se izvršiti temeljem Potvrde izdane od Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o statusu umirovljenika ili temeljem dokaza o zadnjoj isplaćenju mirovini.

Članak 3.

Prigodna naknada - uskrsnica će se isplaćivati umirovljenicima i korisnicima zajamčene minimalne naknade koji imaju prebivalište na području Općine Martinska Ves, u Općini Martinska Ves, Jedininstvenom upravnom odjelu, putem općinske blagajne.

Članak 4.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedininstveni upravni odjel Općine Martinska Ves.

Članak 5.

Jednokratna novčana naknada će se isplaćivati iz sredstava Proračuna Općine Martinska Ves za 2020. godinu.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-08/20-01/17
URBROJ: 2176/15-01/1-20-1
Martinska Ves, 19. veljače 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

7.

Na temelju i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18),

Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 18. sjednici održanoj 19. veljače 2020. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o sufinanciranju troškova izobrazbe o održivoj uporabi pesticida na području Općine Martinska Ves u 2020. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom odobrava se sufinanciranje troškova izobrazbe o održivoj uporabi pesticida.

Troškovi izobrazbe koji se sufinanciraju podrazumjevaju izobrazbu, dopunsku izobrazbu, polaganje ispita i izdavanje iskaznice.

Članak 2.

Financijska sredstva namijenjena sufinanciranju troškova iz članka 1. ove Odluke osigurana su u Proračunu Općine Martinska Ves za 2020. godinu, u Programu korištenja sredstava ostvarenih od prodaje i zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH za 2020. godinu, na kontu 35231 - Subvencije poljoprivrednicima u ukupnom iznosu od 50.000,00 kuna.

Članak 3.

Pravo na sufinanciranje mogu ostvariti:

- poljoprivrednici odnosno polaznici izobrazbe i polaganja ispita o održivoj uporabi pesticida, a koji su pohađali ili će pohađati izobrazbu ili dopunsku izobrazbu tijekom 2020. godine, neovisno o mjestu održavanja i pohađanja izobrazbe, instituciji u čijoj je organizaciji izobrazba održana i plaćenju cijeni izobrazbe, polaganja ispita i izdavanja iskaznice.

Članak 4.

Sufinanciranje se može ostvariti pod sljedećim uvjetom:

- da se prebivalište poljoprivrednika odnosno polaznika nalazi na području Općine Martinska Ves.

Članak 5.

Podnositelj zahtjeva za sufinanciranje uz zahtjev prilaže:

- presliku osobne iskaznice podnositelja zahtjeva odnosno polaznika izobrazbe/dopunske izobrazbe
- račun izdan tijekom 2020. godine od ovlaštene institucije za provođenje izobrazbe, s naznakom »plaćen« ili dokaz o uplati po navedenom računu izvršenoj tijekom 2020. godine.

Članak 6.

Sufinanciranje se odobrava u iznosu do maksimalno 150,00 kuna po polazniku, ovisno o cijeni izobrazbe.

Članak 7.

Zahtjevi za sufinanciranje troškova iz članka 1. ove Odluke podnose se Jedininstvenom upravnom odjelu

Općine Martinska Ves zaključno **do 15. prosinca 2020. godine.**

Zahtjevu se prilaže dokumentacija navedena u članku 5. Odluke u preslici, te preslik računa podnositelja zahtjeva na koji će se izvršiti isplata sredstava sufinanciranja.

Isplate će vršiti Jedinostveni upravni odjel Općine Martinska Ves sukcesivno prema obrađenim zahtjevima koji zadovoljavaju propisne uvjete, a zaključno sa **31. prosinca 2020.** godine do visine raspoloživih sredstava iz članka 2. ove Odluke.

Članak 8.

Ova Odluka će se objaviti u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-08/20-01/16
URBROJ: 2176/15-01/1-20-1
Martinska Ves, 19. veljače 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

8.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 3., članka 6. stavka 2. i članka 10. stavka 1. Zakona plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10), Odluke o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika (»Narodne novine«, broj 151/14) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na prijedlog općinskog načelnika Općine Martinska Ves na svojoj 18. sjednici održanoj 19. veljače 2020. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o određivanju plaće, naknada i drugih primanja dužnosnika, članova Općinskog vijeća, te službenika i namještenika Općine Martinska Ves

Članak 1.

U Odluci o određivanju plaće, naknada i drugih primanja dužnosnika, članova Općinskog vijeća, te službenika i namještenika Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 56A/18 i 91/19) članak 13. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika Općine Martinska Ves utvrđuju se u sljedećim vrijednostima:

Naziv radnog mjesta/broj izvršitelja	Kategorija radnog mjesta prema Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	Klasifikacijski rang prema navedenoj Uredbi	Koeficijent
Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela /1	I.	1.	4,6
Administrativni tajnik /1	III.	11.	2
Referent za računovodstvo /1	III.	11.	2
Referent - komunalni redar - poljoprivredni redar /1	III.	11.	2,15
Vozač - strojar - skelar /1	IV.	11.	1,85
Pomoćni radnik - skelar /5	IV.	13.	1,66
Pomoćni radnik /1	IV.	13.	1,6

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 120-01/20-01/01
URBROJ: 2176/15-01/1-20-1
Martinska Ves, 19. veljače 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

9.

Temeljem članka 34, 49. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 18. sjednici održanoj 19. veljače 2020. godine, donijelo je sljedeći

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika za razdoblje od 1. 7. 2019. do 31. 12. 2019. godine

Članak 1.

Općinsko vijeće prihvaća Izvješće o radu općinskog načelnika za razdoblje od 1. 7. 2019. do 31. 12. 2019. godine.

Članak 2.

Izvešće o radu općinskog načelnika čini sastavni dio ovog Zaključka i neće se posebno objavljivati.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/20-01/01
URBROJ: 2176/15-01/1-20-1
Martinska Ves, 19. veljače 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

10.

Na temelju članka 35. 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 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 40. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42/13, 38/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na svojoj 18. sjednici održanoj 19. veljače 2020. godine, donosi sljedeći

P R A V I L N I K
o poslovanju Vlastitog pogona
Općine Martinska Ves

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo, način rada i upravljanja Vlastitim pogonom Vlastitog pogona Općine Martinska Ves te druga pitanja od značaja za njegov rad.

Članak 2.

Poslovi Vlastitog pogona utvrđeni se Odlukom o osnivanju Vlastitog pogona Općine Martinska Ves.

Vlastiti pogon će utvrđene komunalne poslove obavljati samostalno u granicama utvrđenim zakonom, drugim propisima i aktima Općine Martinska Ves.

U izvršavanju poslova Vlastiti pogon je dužan pridržavati se zakona i akata Općine Martinska Ves.

Članak 3.

Vlastitim pogonom upravlja upravitelj pogona.

Upravitelj pogona je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martinska Ves.

Upravitelj Vlastitog pogona dužan je podnijeti izvješće o radu Vlastitog pogona s financijskim pokazateljima općinskom načelniku kad on to zatraži, a najmanje jednom godišnje.

Članak 4.

Sistematizacija radnih mjesta u Vlastitom pogonu koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu sadržana je u Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Martinska Ves, obzirom da je Vlastiti pogon osnovan kao organizacijska jedinica u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Martinska Ves.

Članak 5.

Radno vrijeme u Vlastitom pogonu organizirano je kao puno radno vrijeme.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova (sezonskih poslova košnje trave i slično) i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, u Vlastitom pogonu se može organizirati i prekovremeni rad, gdje prekovremeni rad pojedinog službenika odnosno namještenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno, odnosno ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 6.

Plaće službenika i namještenika Vlastitog pogona utvrđuju se na način propisan Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Sredstva za plaće zaposlenih u Vlastitom pogonu osiguravaju se u Proračuna Općine Martinska Ves.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-05/20-01/03
URBROJ: 2176/15-01/1-20-1
Martinska Ves, 19. veljače 2020.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Šarec, bacc.ing.techn.inf., v.r.

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