

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2018.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 27 — Godina XXVI	Varaždin, 26. travnja 2018.	List izlazi po potrebi
------------------------	-----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

OPĆINA BREZNIČKI HUM AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

4. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Breznički Hum 1520

AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1. Ispravak Izmjena i dopuna Poslovnika Općinskog vijeća Općine Breznički Hum 1520

OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Jalžabet za 2018. godinu (Kratkoročni plan) 1521

OPĆINA MARTIJANEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2. Pravilnik o financiranju javnih potreba od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine Martijanec 1521

OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

9. Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Petrijanec 1530

OPĆINA VELIKI BUKOVEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3. Odluka o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite Općine Veliki Bukovec 1531

OPĆINA VIDOVEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2. Suglasnost na Cjenik javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec 1532
3. Suglasnost na primjenu jedinične cijene godišnje grobne naknade 1532
4. Suglasnost na primjenu Cjenika pogrebnih usluga na mjesnom groblju u Vidovcu 1533
5. Suglasnost na primjenu Cjenika za građevinske i/ili klesarske radove na mjesnom groblju u Vidovcu 1533

OPĆINA BREZNIČKI HUM

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

4.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10), te članka 31. Statuta Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 22/13 i 16/18), Općinsko vijeće Općine Breznički Hum sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine, donosi

O D L U K U

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Breznički Hum

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenim upravnom odjelu Općine Breznički Hum.

Članak 2.

Koeficijenti za poslove i zadaće utvrđuju se kako slijedi:

RADNO MJESTO I KATEGORIJE	KOEFIKIJENT
<i>1. Klasifikacijski rang</i>	
PROČELNIK ODJELA	2,00
<i>11. Klasifikacijski rang</i>	
UPRAVNI REFERENT	1,60
<i>12. Klasifikacijski rang</i>	
KOMUNALNI REDAR	1,00

Članak 3.

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

Članak 4.

Plaću službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik ili namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu staža, ukupno najviše 20%.

Članak 5.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine utvrđuje načelnik.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 41/15).

Članak 7.

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

KLASA: 120-01/18-01/1
URBROJ: 2186/024-01-18-1
Breznički Hum, 25. travnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Željko Sremec, v.r.

AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1.

Nakon uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđene su pogreške u Izmjenama i dopunama Poslovnika Općine Breznički Hum, a koju su objavljene u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 16/17, pa se daje

I S P R A V A K

Izmjena i dopuna Poslovnika Općinskog vijeća Općine Breznički Hum

I.

U stavku 7. članka 21. Izmjena i dopuna Poslovnika Općinskog vijeća Općine Breznički Hum u umjesto riječi

»iz članka 44. stavka 5. ovog Poslovnika« treba stajati »iz članka 44. stavka 2. ovog Poslovnika«.

II.

Ispravak Izmjena i dopuna Poslovnika objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 012-01/18-01/2
URBROJ: 2186/024-04-18-2
Breznički Hum, 10. travnja 2018.

Privremena pročelnica
Jasminka Pažur Franjčić, v.r.

OPĆINA JALŽABET

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 40. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09), a sukladno Proračunu Općine Jalžabet za 2018. godinu, načelnik Općine Jalžabet donosi

PLAN PRIJMA u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Jalžabet za 2018. godinu (Kratkoročni plan)

Članak I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Jalžabet na dan donošenja Plana, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te potreban broj vježbenika u 2018. godini, prema tablici:

Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta				Broj popunjenih radnih mjesta				Potreban broj novih službenika i namještenika				Potreban broj vježbenika
	mag. str.spec. odnosno VSS	univ.bacc. bacc. odnosno VŠS	SSS	OŠ NSS	mag. str.spec. odnosno VSS	univ.bacc. bacc. odnosno VŠS	SSS	OŠ NSS	mag. str.spec. odnosno VSS	univ.bacc. bacc. odnosno VŠS	SSS	OŠ NSS	VSS VŠS SSS NSS
Jedinstveni upravni odjel	2	1	2	1	1	1	2	1	1	0	0	0	1

Članak II.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja ili premještajem.

Članak III.

Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Jalžabet za 2018. godinu stupa na snagu

danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/18-01/01
URBROJ: 2186-04-1-01
Jalžabet, 12. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Mirko Magić, mag.oec., v.r.

OPĆINA MARTIJANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) te članka 47. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 26/15), a sukladno odredbama čl. 33. Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14 i 70/17), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija - nastavno: Zakon o financijskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 121/14) i članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge - nastavno: Uredba (»Narodne novine«, broj 26/15), općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K

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

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Martijanec (dalje u 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 organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane 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 prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Općine povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Općine temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Općine,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Općine,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Općine.

Članak 3.

Pojedini izrazi, u smislu ovog Pravilnika, imaju slijedeće značenje:

1. **Projektom** se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse.
2. **Programi** su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji, a Općina će natječajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u Općini.
3. **Jednodnevne i višednevne manifestacije** su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Općine i razvoja Općine općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.
4. **Građanske inicijative** predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Općine osmisli i provodi dio građana Općine okupljenih u mjesni odbor, udrugu, školu i sl., u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala.

II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA

Definiranje prioriternih područja financiranja

Članak 4.

Okvirno navedena prioriterna područja aktivnosti projekata/programa za sufinanciranje iz proračuna Općine su:

1. Poticanje i afirmacija kulturnog amaterizma
 - a. Glazbeno - scenske aktivnosti
 - b. Promocija vrijednosti, predmeta, aktivnosti i drugih običaja tradicijske baštine
 - c. Organizacija redovnih programa
 - d. Sudjelovanje na općinskim manifestacijama i promocija izvan Općine Martijanec
2. Unapređenje kvalitete života, životnih vještina i sposobnosti građana te potreba iz područja socijalne i zdravstvene skrbi i humanitarne djelatnosti, udruga proisteklih iz Domovinskog rata te drugim područjima od interesa za opće dobro
 - a. Obrazovni programi (radionice, predavanja, tribine) za unaprjeđenje kvalitete života životnih vještina i drugih sposobnosti
 - b. Osposobljavanje građana za informacijske i komunikacijske tehnologije
 - c. Poduzetnička kultura i usvajanje novih strukovnih tehnologija
 - d. Zaštita i promicanje kulturnih i povijesnih dobara te zaštita i očuvanje prirode
 - e. Zaštita biljaka i životinja
 - f. Organizacija redovnih programa udruga proisteklih iz Domovinskog rata, obilježavanje državnih blagdana i značajnih datuma
 - g. Promicanje obrazovanja za održivi razvoj
3. Promicanje i poticanje na bavljenje amaterskim sportom
 - a. Organizacija provedbe programa u području sporta
 - b. Organizacija redovnih programa
 - c. Sudjelovanje na općinskim manifestacijama
 - d. Promocija izvan Općine Martijanec

Općina će, u okviru svojih mogućnosti, planirati u proračunu financijska sredstva za financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona o udrugama, Zakona o financijskom poslovanju, Uredbe i ovog Pravilnika.

Na temelju okvirnih prioriternih područja navedenih u točki 1. ovog članka, načelnik Općine donijet će u natječaju na prijedlog Jedinog jedinog upravnog odjel konkretna prioriterna i programska područja za sufinanciranje na području Općine na godišnjoj razini.

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u skladu s prioriternim područjima nadležan je Jedinog jedinog upravnog odjel Općine Martijanec.

Zadaća Jedinog jedinog upravnog odjela, 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.

Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja

Članak 6.

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

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 9.

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

Članak 10.

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

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

Članak 11.

Općina neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnoga 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

**Izrada i objava godišnjeg plana
raspisivanja natječaja**

Članak 12.

Općina u roku od 30 dana od dana usvajanja proračuna Općine izrađuje i na svojim službenim internetskim stranicama objavljuje godišnji plan raspisivanja natječaja.

Godišnji plan raspisivanja natječaja donosi općinski načelnik.

Godišnji plan raspisivanja natječaja sadrži podatke o Općini, 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 te ovisno o vrsti natječaja i druge podatke.

Javni natječaj

Članak 13.

Financiranje programa i projekata 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 14.

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, u čijem radu sudjeluju predstavnici nadležnog Jedinog upravnog odjela, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruge.

Članak 15.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Općina i Korisnik sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Općine utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

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

Dokumentacija za provedbu natječaja

Članak 16.

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

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
 - 3.1. obrazac opisa programa ili projekta
 - 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta
4. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
5. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
6. obrasce za izvještavanje:
 - 6.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
 - 6.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

Članak 17.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinog upravnog odjela 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 18.

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 te šalju u papirnatom obliku.

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta te ovjerene službenim pečatom organizacije. Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, dostavljačem ili osobno (predaja u Jedinstvenom upravnom odjelu uz napomenu (naziv natječaja).

Objava natječaja

Članak 19.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira Općina kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 20.

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

Ocjenjivanje prijavljenih projekta 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 120 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 21.

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, Povjerenstvo za otvaranje prijave i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja evidentira sve zaprimljene prijave i svakom zahtjevu dodjeljuje evidencijski ili urudžbeni broj te provjerava ispunjavaju li prijave propisane uvjete natječaja i o tome vodi evidenciju na posebnom obrascu.

Povjerenstvo za otvaranje prijave i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja sastoji se od tri člana, a osniva ga načelnik Općine odlukom.

Osobe koje sudjeluju u radu povjerenstva za otvaranje prijave pristiglih na javni natječaj, koje ocjenjuju programe ili projekte koji su ispunili sve propisane uvjete natječaja i koje odlučuju o dodjeli financijskih sredstava moraju biti upoznate s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa.

Članak 22.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

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

Članak 23.

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

Članak 24.

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

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

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 25.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega osniva te njegove članove imenuje načelnik Općine iz redova predstavnika Općine, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

Svi članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Članak 26.

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

Članak 27.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udru-

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

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 28.

Odluka o dodjeli financijskih sredstava objavit će se na službenoj stranici Općine Martijanec u roku od 8 dana od dana donošenja te se navedena Odluka smatra dostavljenom svim sudionicima Javnog natječaja danom objave na službenim stranicama Općine i od dana objave počinje teći rok za prigovor.

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 29.

Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo podnošenja prigovora u roku od 8 radnih dana od dana primitka pisane obavijesti, a podnijeti prigovor ne odgađa izvršenje odluke u daljnju provedbu natječajnog postupka.

Prigovor se može podnijeti u pisanom obliku Jedinostvenom upravnom odjelu 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 neodobranju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

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

Prigovor može podnijeti isključivo zakonski predstavnik udruge prijavitelja.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata

Članak 30.

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 dodjeli financijskih sredstava.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinostveni upravni odjel ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisanom 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 aktivnosti koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine.

Članak 31.

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

Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora uredit će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske i Općine.

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

Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja

Članak 32.

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

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

Članak 33.

Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi sam korisnik financijskih sredstava

dotatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Članak 34.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te terenskom posjetom udruzi i partnerima od strane službenika Jedinственog upravnog odjela radi provjere programa i projekta čija vrijednost premašuje 100.000,00 kn.

Obveza dostavljanja podataka, financijskih i opisnih izvještaja

Članak 35.

Izvješća koje je korisnik dužan dostaviti na propisanim obrascima i u propisanim rokovima su opisno i financijski izvještaj.

Članak 36.

Izvještaj se podnosi na za to definiranim obrascima.

Uz opisni izvještaj 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 (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslika naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 37.

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

V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA

Članak 38.

Odobrena financijska sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđenog proračunom i ugovorom.

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

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

Prihvatljivi troškovi

Članak 39.

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

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

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

Neprihvatljivi troškovi

Članak 42.

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 se kroz pregovaranje s Jedinimstvenim upravnim odjelom 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 Jedinimstvenim upravnim odjelom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

Vrijednost doprinosa u naravi

Članak 43.

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

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njegovi partneri.

Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Modeli plaćanja

Članak 44.

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 drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u javnom pozivu ili natječaju.

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 45.

Sva financijska sredstva koje Općina dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti

koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuje, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do četiri 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 načelnik Općine, 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 46.

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 47.

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

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

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 48.

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

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

Članak 49.

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.

**Konačan iznos financiranja
od strane Općine**

Članak 50.

Konačan iznos sredstava koji Općina treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

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

Povrat sredstava

Članak 51.

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

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

Članak 52.

Korisnik financiranja će Općini, najkasnije u roku od 30 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 53.

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

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

Članak 54.

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

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

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

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 56.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Općine koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon), primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 57.

S obzirom na zakonsku obvezu primjene ovog Pravilnika iz osobito važnih razloga ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu financijskih potpora za programe organizacijama civilnog društva iz proračuna Općine Martijanec, KLASA: 402-03/17-01/1, URBROJ: 2186/19-02-17-4 od 9. siječnja 2017.

KLASA: 402-03/18-01/1
URBROJ: 2186/19-02-18-2
Martijanec, 20. travnja 2018.

Općinski načelnik
Dražen Levak, dipl.iur., v.r.

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

9.

Temeljem odredbe članka 34. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine», broj 82/15), općinski načelnik Općine Petrijanec dana 9. ožujka 2018. godine, donosi

ODLUKU

o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Petrijanec

Članak 1.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici imenuju se za grupe naselja Općine Petrijanec, a sukladno kriteriju 1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika za maksimalno 300 stanovnika.

Članak 2.

Za povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike imenuju se:

1. Za naselje Donje Vratno (2 povjerenika i 2 zamjenika povjerenika na 395 stanovnika)

Povjerenik civilne zaštite: Eduard Oršoš, Donje Vratno dio 57

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Miroslav Kalanjoš, Donje Vratno dio 69

Povjerenik civilne zaštite: Goran Oršoš, Donje Vratno dio 68A

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Samir Oršoš, Donje Vratno dio 58

2. Za naselje Družbinec (2 povjerenika i 2 zamjenika povjerenika na 544 stanovnika)

Povjerenik civilne zaštite: David Dombaj, Dravska 24, Družbinec

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Dominik Dombaj, Dravska 24, Družbinec

Povjerenik civilne zaštite: Tomislav Križnjak, Dravska 23, Družbinec

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Maja Plemečić, Dravska 37, Družbinec

3. Za naselje Majerje (3 povjerenika i 3 zamjenika povjerenika na 757 stanovnika)

Povjerenik civilne zaštite: Josip Posavec, Đure Basaričeka 19, Majerje

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Dino Novoselec, Radnička 4, Majerje

Povjerenik civilne zaštite: Vinko Levanić, Radnička 38, Majerje

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Valentino Jovan, Stjepana Radića 48, Majerje

Povjerenik civilne zaštite: Zvonko Potočnjak, Stjepana Radića 30c

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Vanja Nell, Stjepana Radića 50, Majerje

4. Za naselje Nova Ves Petrijanečka (3 povjerenika i 3 zamjenika povjerenika na 895 stanovnika)

Povjerenik civilne zaštite: Krunoslav Jovan, Florijana Bobića 153, Nova Ves Petrijanečka

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Srećko Štumerger, Gajeva 8, Nova Ves Petrijanečka

Povjerenik civilne zaštite: Pavao Mihalić, Florijana Bobića 132, Nova Ves Petrijanečka

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Filip Zaplatić, Florijana Bobića 11, Nova Ves Petrijanečka

Povjerenik civilne zaštite: Ivanka Divjak, Florijana Bobića 51, Nova Ves Petrijanečka

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Roman Strelec, Florijana Bobića 177, Nova Ves Petrijanečka

5. Za naselje Petrijanec (5 povjerenika i 5 zamjenika povjerenika na 1.429 stanovnika)

Povjerenik civilne zaštite: David Lukaček, Vrtna 11, Petrijanec

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: David Bačan, Vladimira Nazora 159, Petrijanec

Povjerenik civilne zaštite: Darjan Lukaček, Vrtna 11, Petrijanec

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Ivica Šantalab, Ivana Gorana Kovačića 4, Petrijanec

Povjerenik civilne zaštite: Antun Bačan, Vladimira Nazora 159, Petrijanec

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Marko Leskovar, Vladimira Nazora 33, Petrijanec

Povjerenik civilne zaštite: Danijela Oreški, Zelendvorska 14, Petrijanec

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Ivica Krpač, Butina 21, Petrijanec

Povjerenik civilne zaštite: Josip Levanić, Miroslava Krleže 6, Petrijanec

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Dražen Patrčević, Vladimira Nazora 170, Petrijanec

6. Za naselje Strmec Podravski (3 povjerenika i 3 zamjenika povjerenika na 663 stanovnika)

Povjerenik civilne zaštite: Mihael Šincek, Braće Radić 109, Strmec Podravski

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Mihael Ivek, Trg sv. Nikole 2, Strmec Podravski

Povjerenik civilne zaštite: Robert Košutar, Braće Radić 105, Strmec Podravski

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Nataša Šincek, Braće Radić 109, Strmec Podravski

Povjerenik civilne zaštite: Josip Božić, Braće Radića 205, Strmec Podravski

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Emil Levanić, Braće Radića 132, Strmec Podravski

7. Za naselje Zelendvor (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika na 129 stanovnika)

Povjerenik civilne zaštite: Anita Videc, Grofova Bombelles 33, Zelendvor

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: Hrvoje Šincek, Grofova Bombelles 35, Zelendvor

Članak 3.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik dužni su se odazvati na poziv načelnika Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec.

Članak 4.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina,
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

Članak 5.

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

KLASA: 810-01/18-01/5

URBROJ: 2186-06-02/18-50

Petrijanec, 9. ožujka 2018.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

OPĆINA VELIKI BUKOVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

Na temelju članka 34. Zakona o civilnoj zaštiti (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 21. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (»Narodne novine«, broj 40/08 i 44/08) i članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), načelnik Općine Veliki Bukovec donosi

ODLUKU

**o imenovanju povjerenika i zamjenika
povjerenika civilne zaštite Općine
Veliki Bukovec**

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju su povjerenici civilne zaštite Općine Veliki Bukovec i njihovi zamjenici radi obavljanja poslova civilne zaštite kako slijedi:

1. Mjesni odbor Veliki Bukovec

- Povjerenik - Mario Zember, predsjednik mjesnog odbora Veliki Bukovec
- Zamjenik povjerenika - Tomislav Repić, član mjesnog odbora Veliki Bukovec

- Povjerenik - Franjo Jantol
- Zamjenik povjerenika - Vjekoslav Smontara

2. Mjesni odbor Dubovica

- Povjerenik - Katica Okić, predsjednica mjesnog odbora Dubovica
- Zamjenik povjerenika - Renato Toplak, član mjesnog odbora Dubovica

3. Kapela Podravska

- Povjerenik - Franjo Zdelar, član Općinskog vijeća Općine Veliki Bukovec
- Zamjenik povjerenika - Jasenka Zdelar, predsjednica Općinskog vijeća Općine Veliki Bukovec.

Članak 2.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite, daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije

radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite, sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklapanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite, organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina, provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

Članak 3.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici, kao segment operativnih snaga sustava civilne zaštite, mogu zbog njihovog osposobljavanja biti pozvani na različite oblike planske edukacije te na vježbu civilne zaštite.

Članak 4.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik dužni su se odazvati pozivu načelnika Stožera Općine Veliki Bukovec.

Članak 5.

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

KLASA: 810 -05/18-01/01
URBROJ: 2186/028-02-18-1
Veliki Bukovec, 20. travnja 2018.

Općinski načelnik
Franjo Vrbančić, v.r.

OPĆINA VIDOVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Temeljem članka 33. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 19. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i članka 47. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), a nakon dobivanja mišljenja Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Općine Vidovec, općinski načelnik Općine Vidovec dana 16. travnja 2018. godine, daje

SUGLASNOST

na Cjenik javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec

I.

Daje se suglasnost na prijedlog Cjenika javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec koji je predložio davatelj javne usluge trgovačko društvo Čistoća d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, obzirom da je isti sukladan Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i Odluci o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18) te su cijene takve da potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biorazgradiv komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i problematični otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kada je primjenjivo, kompostira biootpad.

II.

Cjenik javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na

području Općine Vidovec primjenjuje se od 1. srpnja 2018. godine te se prilaže ovoj Suglasnosti.

III.

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

KLASA: 363-02/18-01/02
URBROJ: 2186/10-02/1-18-19
Vidovec, 16. travnja 2018.

Općinski načelnik
Bruno Hranić, v.r.

3.

Na temelju odredbe članka 21. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 36/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), članka 31. stavka 1. Odluke o groblju na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/18) i članka 47. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), općinski načelnik Općine Vidovec daje slijedeću

SUGLASNOST

na primjenu jedinične cijene godišnje grobne naknade

I.

Trgovačkom društvu »Čistoća« d.o.o., Ognjena Price 13, 42000 Varaždin, OIB: 02371889218, koje obavlja komunalnu djelatnost održavanja i upravlja mjesnim grobljem u Vidovcu, daje se suglasnost na

primjenu nove jedinične cijene godišnje grobne naknade u 2018. godini.

II.

Jedinična cijena godišnje grobne naknade u 2018. godini iznosi 29,76 kn po m² grobnog mjesta bez PDV-a (slovima: dvadesetdevetkunaisedamdesetšestlipa).

III.

Uprava groblja dužna je ovu Suglasnost objaviti na svojim mrežnim stranicama.

IV.

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

KLASA: 363-02/18-01/07
URBROJ: 2186/10-02/1-18-11
Vidovec, 16. travnja 2018.

**Općinski načelnik
Bruno Hranić, v.r.**

4.

Na temelju odredbe članka 21. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 36/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 47. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), općinski načelnik Općine Vidovec daje slijedeću

SUGLASNOST

na primjenu Cjenika pogrebnih usluga na mjesnom groblju u Vidovcu

I.

Trgovačkom društvu »Čistoća« d.o.o., Ognjena Price 13, 42000 Varaždin, OIB: 02371889218, koje obavlja komunalnu djelatnost održavanja i upravlja mjesnim grobljem u Vidovcu, daje se suglasnost na primjenu Cjenika pogrebnih usluga na mjesnom groblju u Vidovcu.

II.

Cjenik iz točke I. sastavni je dio ove Suglasnosti.

III.

Uprava groblja dužna je Cjenik iz točke I. ove Suglasnosti objaviti na svojim mrežnim stranicama.

IV.

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

KLASA: 363-02/18-01/07
URBROJ: 2186/10-02/1-18-12
Vidovec, 16. travnja 2018.

**Općinski načelnik
Bruno Hranić, v.r.**

5.

Na temelju odredbe članka 21. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 36/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 47. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), općinski načelnik Općine Vidovec daje slijedeću

SUGLASNOST

na primjenu Cjenika za građevinske i/ili klesarske radove na mjesnom groblju u Vidovcu

I.

Trgovačkom društvu »Čistoća« d.o.o., Ognjena Price 13, 42000 Varaždin, OIB: 02371889218, koje obavlja komunalnu djelatnost održavanja i upravlja mjesnim grobljem u Vidovcu, daje se suglasnost na primjenu Cjenika za građevinske i/ili klesarske radove na mjesnom groblju u Vidovcu.

II.

Cjenik iz točke I. sastavni je dio ove Suglasnosti.

III.

Uprava groblja dužna je Cjenik iz točke I. ove Suglasnosti objaviti na svojim mrežnim stranicama.

IV.

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

KLASA: 363-02/18-01/07
URBROJ: 2186/10-02/1-18-13
Vidovec, 16. travnja 2018.

**Općinski načelnik
Bruno Hranić, v.r.**

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.