

# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE JAGODNJAK

---

**GODINA: XXII**

**Jagodnjak, 16.10.2020.**

**Broj: 4 /2020.**

---

### SADRŽAJ:

#### AKTI VIJEĆA:

1. Odluka o odobrenju realizacije projekta Rekonstrukcija nerazvrstane ceste Bolman – Majške Međe *str 2*
2. Odluka o odobrenju osnivanja prava služnosti građenja i održavanja vodnih građevina i služnosti puta nužnog prolaza *str 2*
3. Odluka o odobrenju izrade projekta Rekonstrukcija javne građevine radi prilagodbe prostora za vrtić i knjižnicu te osiguranje pristupačnosti osoba s invaliditetom i smanjenom pokretljivosti *str 2*
4. Odluka o izmjenama i dopunama broj 5. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u JUO Općine Jagodnjak *str 3*
5. Odluka o donošenju Pravilnika o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro Općine Jagodnjak *str 3*
6. Pravilnik o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro Općine Jagodnjak *str 4*

#### AKTI NAČELNIKA:

1. Odluka o korištenju službenih vozila *str 12*
2. Odluka o korištenju službenih mobilnih telefona *str 13*
3. Odluka o korištenju sredstava za reprezentaciju *str 15*
4. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Jagodnjak *str 16*

## **1.**

KLASA: 021-05/20-01/ 26  
URBROJ: 2100/09-20-01/01  
Jagodnjak, 15.10.2020.

Na temelju članka 35. točka 6. te članka 48. stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07, 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13 – pročišćeni tekst., 137/15., 123/17., 98/19. ) te članka 31. točka 6. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ br. 01/18.) na sjednici održanoj 15.10.2020. godine donesena je slijedeća

**O D L U K A**  
**o odobrenju realizacije projekta**  
**Rekonstrukcije nerazvrstane ceste Bolman – Majške Međe**

**I.**

Odobrava se realizacije projekta Rekonstrukcija nerazvrstane ceste Bolman – Majške Međe.

**II.**

Potrebne radnje za realizaciju projekta provodi načelnik.

**III.**

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak i stupa na snagu odmah.

Predsjednik:  
Milenko Tovjanin v.r.

## **2.**

KLASA: 021-05/20-01/28  
URBROJ: 2100/09-20-01/01  
Jagodnjak, 15.10.2020.

Na temelju članka 35. točka 6. te članka 48. stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07, 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13 – pročišćeni tekst., 137/15., 123/17., 98/19. ) te članka 31. točka 6. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ br. 01/18., 01/20.) na sjednici održanoj 15.10.2020. godine donesena je slijedeća

**O D L U K A**  
**o odobrenju osnivanja prava služnosti građenja i održavanja vodnih građevina i**  
**služnosti puta nužnog prolaza**

**Članak 1.**

Radi izgradnje vodoopskrbnog sustava u naselju Majške Međe, odobrava se osnivanje prava služnosti građenja i održavanja vodnih građevina i služnost puta nužnog prolaza na k.č.br. 1738 u naravi cesta Ivana Milutinovića, 1739 u naravi cesta Marka Oreškovića i 1785 u naravi cesta Jovana Lazić, upisane u z.k. ul. 1076, k.o. Bolman, u korist Vodoopskrba d.o.o. Darda bez naknade.

**Članak 2.**

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:  
Milenko Tovjanin v.r.

## **3.**

KLASA: 021-05/20-01/ 27  
URBROJ: 2100/09-20-01/01  
Jagodnjak, 15.10.2020.

Na temelju članka 35. točka 6. te članka 48. stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07, 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13 – pročišćeni tekst., 137/15., 123/17.,

98/19.) te članka 31. točka 6. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ br. 01/18.) na sjednici održanoj 15.10.2020. godine donesena je slijedeća

**O D L U K A**  
**o odobrenju izrade projekta**  
**Rekonstrukcija javne građevine radi prilagodbe prostora za vrtić i knjižnicu**  
**te osiguranje pristupačnosti osoba s invaliditetom i smanjenom pokretljivosti**

**I.**

Odobrava se izrada i realizacije projekta Rekonstrukcija javne građevine radi prilagodbe prostora za vrtić i knjižnicu te osiguranje pristupačnosti osoba s invaliditetom, smještene na k.č.br. 206/1 u k.o. Jagodnjak, B. Kidriča 100, Jagodnjak. Navedeni projekt će se prijaviti na natječaj za mjeru VII. iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske.

**II.**

Potrebne radnje za izradu i realizaciju projekta provodi načelnik.

**III.**

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak i stupa na snagu odmah.

Predsjednik:  
Milenko Tovjanin v.r.

## **4.**

KLASA: 021-05/20-01/30  
URBROJ: 2100/09-20-01/01  
Jagodnjak, 15.10.2020.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10.), u skladu sa Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10., 125/14.) , na sjednici održanoj 15.10. 2020. donosi se slijedeća

**ODLUKA**  
**o izmjenama i dopunama br. 5.**  
**O D L U K E**  
**o koeficijentima za obračun plaće**  
**službenika i namještenika u JUO**  
**Općine Jagodnjak**

**Članak 1.**

Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u JUO Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ broj 04/2011., 10/2018., 02/19., 06/19., 03/20.) se mijenja kako slijedi.

**Članak 2.**

U članku 3a. Odluke, točka 3. se briše.

Članku 3a. dodaje se stavak 2. koji glasi:

Projekt „Zajedno u zajednici u Općini Jagodnjak-uključivanje starijih osoba u zajednicu“

1. Viši referent - Koordinator i administrator projekta 1,34

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:  
Milenko Tovjanin v.r.

## **5.**

KLASA: 021-05/20-01/29  
URBROJ: 2100/09-20-01/01

Jagodnjak, 15.10.2020.

Temeljem članka 32. stavka 1. i članka 33. stavka 1. Zakona o udrugama („Narodne novine“ br. 74/14, 70/17., 98/19), članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ br. 26/15.), članka 31. točka 6. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ broj 01/18, 01/20.), na sjednici Općinskog vijeća Općine Jagodnjak održanoj 15.10.2020. donesena je

**O d l u k a**  
**o donošenju Pravilnika**  
**o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro**  
**Općine Jagodnjak**

**I.**

Donosi se Pravilnik o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro Općine Jagodnjak, KLASA: 021-05/20-01/29, URBROJ: 2100/09-20-01/02.

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:  
Milenko Tovjanin v.r.

## **6.**

Temeljem članka 32. stavka 1. i članka 33. stavka 1. Zakona o udrugama („Narodne novine“ br. 74/14, 70/17., 98/19), članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ br. 26/15.), članka 31. točka 6. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ broj 01/18, 01/20.) Općinsko vijeće Općine Jagodnjak donosi sljedeći

**P R A V I L N I K**  
**o financiranju programa i projekata udruga od interesa za opće dobro**  
**Općine Jagodnjak**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Jagodnjak (u daljnjem tekstu Općina) sukladno odredbama Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15., dalje: Uredba).

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 definiran kroz proračun Općine.

#### **Članak 2.**

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kad se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna Općine za: Provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteta definirani strateškim i planskim dokumentima, provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom, obavljanje određene javne ovlasti na području Općine povjerene posebnim zakonom, pružanje socijalnih usluga na području Općine temeljem posebnog propisa, sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovoreni 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.**

Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse. Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti. Mogu

biti jednogodišnji i višegodišnji.

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

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

## **II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA**

*Definiranje prioriteta područja financiranja*

### **Članak 4.**

Općinski načelnik će, u postupku donošenja Proračuna Općine, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Općine te će, u proračunu Općine osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje.

*Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja*

### **Članak 5.**

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata nadležan je Općinski načelnik.

*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.

### **Članak 7.**

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

### **Članak 8.**

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

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

### **Članak 9.**

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

## **III. MJERILA ZA FINACIRANJE**

### **Članak 10.**

Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da: su upisani u odgovarajući Registar; su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva) su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom; program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva; su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora; nemaju dugovanja s osnovne plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine; da 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.

#### **Članak 11.**

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Općina može natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju sukladno propisima i pravilima o financiranju udruga.

#### **IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA**

*Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja*

#### **Članak 12.**

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

*Javni natječaj*

#### **Članak 13.**

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

#### **Članak 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 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 udruga. Zamolbe za odobravanje financijskih sredstava temeljem stavka 1. podnose se tijekom godine i razmatraju se, te se primjenom standardnih kriterija utvrđenih ovom Odlukom, o njima odlučuje u okviru preostalih raspoloživih sredstava Općinskog proračuna namijenjenih za financiranje programa i projekata čije se financiranje traži.

#### **Članak 15.**

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, ukoliko se radi o financijskim sredstvima u iznosu većem od 10.000,00 kn, 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.  
*Dokumentacija za provedbu natječaja*

#### **Članak 16.**

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), utvrđuje Općinski 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
4. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
5. obrasce za izvještavanje:

#### **Članak 17.**

Ovisno o vrsti natječaja, Općinski načelnik Općine utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i

drugi obrasci nužni za provedbu projekta (izjave o partnerstvu, životopisi i sl.).

#### **Članak 18.**

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi JUO Općine, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

#### **Članak 19.**

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

#### *Objava natječaja*

#### **Članak 20.**

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.

#### *Rokovi za provedbu natječaja*

#### **Članak 21.**

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 60 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

#### *Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja*

#### **Članak 22.**

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, Povjerenstvo imenovano od strane općinskog načelnika pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja.

#### **Članak 23.**

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 ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

#### **Članak 24.**

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od 15 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 25.**

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene, nakon čega imaju rok od osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Općinskom načelniku.

#### *Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata*

#### **Članak 26.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine, predstavnici organizacija civilnog društva, djelatnici JUO i drugi vanjski suradnici. Povjerenstvo ima najmanje 3 člana.

#### **Članak 27.**

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

#### **Članak 28.**

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja. Općina će o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa.

*Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava*

#### **Članak 29.**

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.

#### **Članak 30.**

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

#### **Članak 31.**

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

#### **Članak 32.**

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

*Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata*

#### **Članak 33.**

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata. U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta JUO Općine može prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora. Prilikom pregovaranja Općina će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine.

#### **Članak 34.**

Ugovor osobito sadrži odredbe u kojima ugovorne strane specificiraju naziv i trajanje projekata uključujući datum početka provedbe, iznos do kojeg Županija preuzima obvezu sufinanciranja, opis aktivnosti, uvjete prihvaćanja troškova i plaćanja, obvezu dostave izvješća, rokove, obvezu povrata ne utrošenih sredstava i sl.

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

#### **Članak 35.**

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.

#### **Članak 36.**

Praćenje će se vršiti na dva načina:

1. za dodijeljene potpore do 50.000,00 kn odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava
2. za dodijeljene potpore iznad 50.000,00 kn odobravanjem opisnih i financijskih izvješća i kontrolom "na licu mjesta" od strane službenika nadležnog Upravnog odjela Općine.

#### **Članak 37.**

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

*Zabrana dvostrukog financiranja*

#### **Članak 38.**

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 39.**

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 nadležnog upravnog odjela Općine smatrat će se nenamjenskim trošenjem



sredstava.

#### *Prihvatljivi troškovi*

##### **Članak 40.**

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

- da su nastali 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 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.

#### *Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi*

##### **Članak 42.**

Kada se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja. Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata u iznosu od 33,00 kune/sat.

#### *Neprihvatljivi troškovi*

##### **Članak 43.**

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate po obvezama;
- 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.

#### *Modeli plaćanja*

##### **Članak 44.**

Općina će odobreno financiranje isplatiti ovisno o iznosu odobrenih sredstava i trajanju projekta/ programa i to:

1. programi i/ili projekti koji se ne provode dulje od 12 mjeseci i za koje financijska sredstva iznose do 5.000 kn isplatit će se jednokratno.
2. programi i/ili projekti koji se ne provode dulje od 12 mjeseci i za koje financijska sredstva iznose od 5.000 kn do 20.000 kn isplatit će se 50 % u roku od 60 dana od potpisivanja ugovora, a drugih 50 % sukladno dinamici utvrđenoj ugovorom;
3. programi i/ili projekti koji se ne provode dulje od 12 mjeseci i za koje financijska sredstva iznose od 20.000 kn do preko 100.000,00 kuna isplatit će se korisniku u iznosu 10 % u roku 30 dana od potpisivanja ugovora, a ostalih 90 % sukladno dinamici utvrđenoj ugovorom;
4. način plaćanja pod 3. odnosni se i na programe i/ili projekte koji se provode i dulje od 12 mjeseci neovisno o odobrenom iznosu.

#### *Udio sufinanciranja programa ili projekta*

##### **Članak 45.**

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

## **VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA**

##### **Članak 46.**

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

se definirati samim natječajem.

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.

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

#### **Članak 47.**

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 FINANCIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA**

#### **Članak 48.**

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 pozivom.

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

*Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja*

#### **Članak 49.**

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.

#### **Članak 50.**

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

#### **Članak 51.**

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

#### **Članak 52.**

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

- ☒ popis članova i podatke o uplaćenim članarinama;
- ☒ računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka;
- ☒ dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama;
- ☒ dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata;
- ☒ dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde, itd.);
- ☒ dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača;
- ☒ dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika;
- ☒ dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- ☒ dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- ☒ za troškove goriva sažeti prikaz prijeđene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja;

☒ evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

*Konačan iznos financiranja od strane Općine*

#### **Članak 53.**

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 54.**

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 55.**

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

Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdio Općina, Općina može 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 56.**

U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama ovog Pravilnika, Općina će ga isključiti iz daljnjeg financiranja po svim programima dok se sredstva ne namire.

#### **Članak 57.**

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 58.**

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 59.**

Zadužuju se Jedinstveni upravni odjeli Općine nadležni za provedbu natječaja.

#### **Članak 60.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Jagodnjak .

KLASA: 021-05/20-01/29  
URBROJ: 2100/09-20-01/02  
Jagodnjak, 15.10.2020.

Predsjednik:  
Milenko Tovjanin v.r.

# **1.**

KLASA: 022-01/20-01/ 76  
URBROJ: 2100/09-20-01/01  
Jagodnjak, 12.10.2020.

Na temelju članka 48. stavak 1. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11. i 144/12. i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19.) članka 48. točka 18. Statuta Općine Jagodnjak ("Službeni glasnik" broj 01/18., 01/20.), donosi se sljedeća

## **O d l u k a o korištenju službenih vozila**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom o korištenju službenih vozila (dalje: Odluka) uređuje se korištenje službenih vozila u vlasništvu Općine Jagodnjak (dalje: Općina) te korištenje privatnog automobila u službene svrhe.

### **II. KORIŠTENJE SLUŽBENIH VOZILA**

#### Članak 2.

Službeno vozilo u smislu ove Odluke je službeni automobil ili drugo vozilo u vlasništvu Općine Jagodnjak te vozila na korištenju u Općini Jagodnjak nabavljeni putem leasinga.

#### Članak 3.

Pravo na korištenje službenih vozila za službene potrebe pripada načelniku, njegovim zamjenicima, službenicima Jedinственog upravnog odjela, voditeljima projekata koje provodi Općina Jagodnjak. Odobrenje za korištenje službenog vozila daje načelnik a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik.

#### Članak 4.

Službenim vozilom mogu se koristiti i zaposleni u KTD „Gmajna“ d.o.o. Jagodnjak i „Projekti“ d.o.o. Jagodnjak, udruge i sportski klubovi sa sjedištem na području Općine Jagodnjak, uz posebno odobrenje načelnika.

#### Članak 5.

Službena vozila koriste se u pravilu u tijeku radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan navedenog vremena. Načelniku i njegovom zamjeniku pripada pravo na korištenje službenih vozila 24 sata dnevno.

#### Članak 6.

Pri korištenju službenog vozila korisnici moraju imati važeću vozačku dozvolu te se pridržavati svih odredbi zakona koji reguliraju sigurnost prometa kao i propisa koji reguliraju korištenje službenih vozila. Novčane kazne izrečene od strane nadležnih tijela ili troškovi naplaćeni od strane pravnih osoba zbog skrivljenog ponašanja u prometu službenim vozilima (pogrešno parkiranje, prekoračenje brzine i dr.) snosi osoba koja je upravljala službenim vozilom.

#### Članak 7.

Osobe koje upravljaju vozilima dužne su voditi brigu o vozilima, voditi propisane evidencije, prijaviti eventualne kvarove na vozilima.

Kupnja goriva za službena vozila plaća se karticom za gorivo odabranog dobavljača te u iznimnim slučajevima drugim načinima plaćanja (gotovina i kreditna kartica) o čemu je potrebno priložiti dokaz o plaćanju (račun, potvrda o plaćanju).

#### Članak 8.

Sve osobe koje koriste službena vozila dužne su popuniti evidenciju korištenja službenih vozila koja se nalaze u vozilu i koja se vodi za vozilo, radi pregleda i kontrole prijeđenih kilometara i potrošnje goriva.

#### Članak 9.

U slučaju da službeno vozilo nije raspoloživo, može se odobriti korištenje privatnog automobila zaposlenika u službene svrhe uz naknadu od 2.00 kuna po prijeđenom kilometru.

Odobrenje za korištenje privatnog automobila daje načelnik a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik.

#### Članak 10.

Načelnik će brigu o održavanju vozila pismeno povjeriti zaposleniku Općine.  
Kontrolu troškova goriva i obračun putnih naloga vrši računovodstveno-financijski referent.

### **III. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 11.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Načelnik:  
Stevo Mlinarević v.r.

## **2.**

KLASA: 022-01/20-01/75  
URBROJ: 2100/09-20-01/01  
Jagodnjak, 12.10.2020.

Na temelju članka 48. stavak 1. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11. i 144/12. i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19.) članka 48. točka 18. Statuta Općine Jagodnjak ("Službeni glasnik" broj 01/18., 01/20.), donosi se sljedeća

### **O d l u k a o korištenju službenih mobilnih telefona**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom o korištenju službenih mobilnih telefona (dalje: Odluka) uređuje se korištenje službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Jagodnjak (dalje: Općina), prava i obveze dužnosnika, službenika i namještenika (dalje: korisnici) u vezi s korištenjem mobilnih telefona.

##### **Članak 2.**

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

##### **Članak 3.**

Pod službenim mobilnim telefonom u smislu ove Odluke, podrazumijeva se mobilni telekomunikacijski uređaj, bez obzira na opremljenost, s pripadajućom SIM karticom.

#### **II. NAČIN KORIŠTENJA TE PRAVA I OBVEZE U VEZI S KORIŠTENJEM SLUŽBENIH MOBITELA**

##### **Članak 4.**

Pravo na korištenje službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine ima načelnik, zamjenik načelnika, zamjenik načelnika iz reda pripadnika hrvatskog naroda, predsjednik Općinskog vijeća, pročelnik Jedinственог upravnog odjela Općine, službenici u Jedinственом upravnom odjelu, osobe zaposlene na mjestu voditelja pojedinih projekata.  
Po odluci načelnika, pravo na korištenje službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Jagodnjak mogu imati i drugi korisnici.

##### **Članak 5.**

Korisnici službenih mobilnih telefona obvezni su odgovarati na pozive za vrijeme i izvan radnog vremena.

##### **Članak 6.**

Korisnik je dužan služiti se sa službenim mobilnim telefonom pažljivo, u skladu sa sigurnosnim i tehničkim uputama.  
U slučaju da je službeni mobilni telefon oštećen nepravilnim korištenjem, namjerno ili iz krajnje nepažnje, korisnik je dužan sam podmiriti troškove popravka.

##### **Članak 7.**

Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog ili se mobilni uređaj koristi na način protivan odredbama ove Odluke, načelnik može korisniku mobilnog telefona uskratiti ovlaštenje pojedinačnom odlukom.

Korisnik je obvezan vratiti službeni mobilni telefon danom prestanka službe ili obnašanja dužnosti, odnosno danom uskrate prava na korištenje uređaja.

#### Članak 8.

Korisnicima službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi korištenja tih uređaja utvrđenih tarifom odabranog operatera, koji iznos obuhvaća porez na dodanu vrijednost i naknadu za radijsku frekvenciju.

Mobilnog operatera bira načelnik u skladu s potrebama Općine i kvalitetom usluga.

Razliku troškova korištenja službenih mobilnih telefona iznad iznosa iz stavka 1. ovog članka podmiruje korisnik, izuzev načelnika, na način da razliku uplati na račun Proračuna Općine.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, po izvršenom uvidu u strukturu poziva na ispostavljenom računu, načelnik može za pojedini slučaj odobriti da se razlika troškova iz toga stavka podmiri iz sredstava općinskog proračuna, ako je ista nastala radi obavljanja poslova Općine.

Razliku troškova te kontrolu utroška korištenja službenih mobilnih telefona utvrđuje i vrši obračun referent za računovodstvo i financije te o potrebi naknade troškova izdaje obavijest.

#### Članak 9.

O zamjeni službenog mobilnog telefona odlučuje Načelnik.

#### Članak 10.

Prilikom preuzimanja službenog mobilnog telefona korisnik je dužan potpisati izjave o preuzimanju uređaja te o podmirenju troškova popravka uređaja oštećenog nepravilnim korištenjem kao i troškove korištenja iznad iznosa ograničenja, označene kao MOB-1 i MOB-2 u prilogu ove Odluke.

### III. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana nakon objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Načelnik:  
Stevo Mlinarević v.r.

#### MOB - 1 EVIDENCIJA SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA U VLASNIŠTVU OPĆINE JAGODNJAK

Redni broj	Korisnik	Radno mjesto – dužnost	Broj uređaja	model	Datum

#### MOB-2 IZJAVA

Ime i prezime	
Adresa prebivališta	
Upravno tijelo	
Radno mjesto - dužnost	
Vrsta telefonskog uređaja i SIM kartica	
Potvrđujem da sam preuzeo telefonski uređaj sa SIM karticom dolje navedenog datuma te da sam suglasan/na da troškove izazvane nepravilnim korištenjem, odnosno troškove nastale oštećenjem	

zaduženog mobilnog telefona i SIM kartica, odnosno troškove korištenja službenoga mobilnoga telefona iznad iznosa ograničenja podmirujem u roku od 8 dana od dana dostave obavijesti o trošku popravka odnosno obvezi plaćanja računa za razliku u potrošnji izvan utvrđene tarife odabranog operatora	
Potpis korisnika:	

U Jagodnjaku,

odobrio načelnik:

### **3.**

KLASA: 022-01/20-01/77

URBROJ: 2100/09-20-01/01

Jagodnjak, 12.10.2020.

Na temelju članka 48. stavak 1. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11. i 144/12. i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19.) članka 48. točka 18. Statuta Općine Jagodnjak ("Službeni glasnik" broj 01/18., 01/20.), donosi se sljedeća

#### **O d l u k a** **o korištenju sredstava za reprezentaciju**

##### **I. OPĆE ODREDBE**

###### Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuje način i uvjeti korištenja sredstava za reprezentaciju u Općini Jagodnjak (dalje: Općina) koja se osiguravaju u Proračunu Općine.

###### Članak 2.

U smislu ove Odluke pod reprezentacijom podrazumijeva se pravo na korištenje sredstava za prigodno darivanje i ugošćavanje poslovnih partnera i gostiju Općine te predstavnika pravnih i fizičkih osoba od značaja za Općinu za protokolarnu, službenu, svečanu i druge prigode, sukladno Proračunu Općine.

##### **II. KORIŠTENJE SREDSTAVA**

###### Članak 3.

Korisnici prava na reprezentaciju su načelnik, zamjenici načelnika i predsjednik Općinskog vijeća te druge osobe po ovlaštenju načelnika.

###### Članak 4.

Sredstva reprezentacije koriste se za ugostiteljske usluge izvan prostora te u prostorijama Općine (troškovi domjenka, poslovnog ručka i sl.) te za nabavu prigodnih poklona u vidu lokalnih proizvoda i drugih poklona u povodu obilježavanja blagdana, obljetnica, manifestacije, poslovne suradnje svečanih sjednica te u drugim aktivnostima Općine. Sredstva reprezentacije koriste se i prilikom realizacije projekata financiranih iz državnog proračuna ili EU sredstava.

###### Članak 5.

Račune za troškove reprezentacije ovjerava načelnik ili njegov zamjenik. Račun za troškove reprezentacije treba sadržavati naznaku poslovnog događaja u vezi s kojim je nastao (svrha ugošćavanja) Na samom računu ili prilogu računu će se navesti naznaka poslovnog događaja i svrha ugošćavanja te popis pravnih osoba ili njihovih predstavnika koji se ugošćuju.

##### **III. ZAVRŠNE ODREDBE**

###### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Načelnik:  
Stevo Mlinarević v.r.

## **4.**

Na temelju članka 48 stavak 1. točka 7. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19.) članka 3 i članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 4/18., 112/19.) te članka 48. točka 8. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ broj 01/18.) na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Јагодњајк, наћелник Опćине Јагодњајк доноси

### **P R A V I L N I K o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Јагодњајк**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела naziv i opis poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad u skladu sa Statutom i Odlukom o unutarnjem ustrojstvu jedinственог управног одјела, Опćине Јагодњајк.

##### Članak 2.

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

Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

#### **II. UNUTARNJE USTROJSVO**

##### Članak 3.

Jedinствени управни одјел u Опćini Јагодњајк sačinjavaju:

- opći i administrativni dio
- računovodstveno finansijski dio
- dio za poslove iz samoupravnog djelokruga, gospodarstvo, javnu nabavu i poljoprivredno zemljište
- komunalno redarstvo, poljoprivredno redarstvo, zaštita od požara i civilna zaštita.

##### Članak 4.

Jedinственим управним одјелом управља Proćelnik.

Odgovornom u obavljanju predškolskog odgoja управља načelnik.

##### Članak 5.

Osim radnih mjesta navedenih ovim Pravilnikom, zaposleni u Опćini Јагодњајк su i osobe zaposlene temeljem posebnih ugovora (briga o starim osobama, javni radovi, te slični projekti).

#### **III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

##### Članak 6.

Sistematizaciju radnih mjesta čini popis radnih mjesta, opis i klasifikacija radnih mjesta sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10, 125/14., dalje „Uredba“) kao i broj izvršitelja na svakom radnom mjestu. Uz opis poslova navodi se u zagradi približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno.

##### Članak 7.

Jedinствени управни одјел sastoji se od radnih mjesta :

1. Proćelnik,
2. Referent za opće i administrativne poslove,
3. Referent za računovodstvo i financije,
4. Referent za komunalne poslove, gospodarstvo, poljoprivredno zemljište i društvene djelatnosti



## 5. Referent – Komunalni redar

### Članak 8.

Radna mjesta pod brojem 1-5 prethodnog članka su službenička radna mjesta. .

### Članak 9.

Redni broj: 1

Naziv radnog mjesta: Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Razina: -

Klasifikacijski rang: 1

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova /približan postotak vremena/

Uz poslove opisane zakonom i Statutom Općine, obavlja i poslove kako slijedi:

- upravlja i rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom
- u sklopu upravljanja odjelom donosi potrebna rješenja i druge akte u svezi radnih odnosa općinskih službenika i namještenika / 5 %/
- obavlja stručne poslove u svezi samoupravnog djelokruga lokalne samouprave, projekata i poslova u lokalnoj samoupravi, općinskog vijeća te radnih tijela i povjerenstava vijeća /20%/
- obavlja stručne poslove za potrebe načelnika općine 10 %/
- uređuje Službeni glasnik /5%/
- po potrebi obavlja druge stručne poslove /20%/
- priprema nacрте i prijedloge akata iz nadležnosti vijeća /10%/
- zastupa Općinu Jagodnjak po ovlaštenju načelnika općine /5%/
- obavlja druge potrebne poslove /20%/
- donosi akte iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela /5%/

Uvjeti za obavljanje poslova:

1. magistar struke ili stručni specijalist pravne struke
2. najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
3. organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
4. položen državni stručni ispit,
5. poznavanje rada na PC,
6. znanje srpskog jezika i pisma.

### Članak 10.

Redni broj: 2

Naziv radnog mjesta: Referent za opće i administrativne poslove

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova /približan postotak vremena/:

- obavlja opće i administrativne poslove iz djelokruga općina, te za načelnika općine, zamjenika načelnika, pročelnika, Općinsko vijeće Općine Jagodnjak i radna tijela vijeća /10%/
- vodi zapisnike sa sjednica općinskog vijeća i radnih tijela, priprema po nalogu pročelnika prijedloge akata za navedena tijela /5%/
- prima i otprema poštu /5%/
- obavlja poslove prijemnog ureda – pisarnice, prima i otprema akte, brine o dostavi akata građanstvu općine te druge poslove vezane uz uredsko poslovanje /10%/

- obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga lokalnog značaja ( briga o djeci, socijalna skrb, primarna zdravstvena zaštita, odgoj i osnovno obrazovanje, zaštita potrošača, promet na području Općine)  
/20% /
- priprema nacрте i prijedloge rješenja i drugih akata iz nadležnosti Jedinственоg upravnog odjela  
/10%/
- vodi brigu o arhivi – pismohrani općine /15% /
- obavlja sve blagajničke poslove /10%/
- vodi propisane očevidnike zaposlenih /5% /
- posluđuje bezalkoholne napitke gostima po nalogu načelnika i zamjenika načelnika /5% /
- obavlja druge potrebne poslove po nalogu pročelnika, zamjenika načelnika i načelnika općine  
/5% /

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na PC,
- vozačka dozvola B kategorije.
- položen državni stručni ispit, položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani
- znanje srpskog jezika i pisma.

#### Članak 11.

Redni broj: 3

Naziv radnog mjesta: Referent za računovodstvo i financije

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova / približan postotak vremena/:

- vodi potrebno računovodstvo općine i računovodstvo proračuna, priprema prijedloge proračuna i drugih financijskih dokumenata za općinu /35%/
- obavlja poslove knjiženja, samostalno izrađuje periodične i završne račune, te sastavlja propisana statistička izvješća.  
/35%/
- obračunava plaće i druga osobna primanja, vodi brigu o plaćanju poreza i doprinosa  
/10% /
- obavlja financijske poslove u općini i prati propise iz financijskog poslovanja /5% /
- izrađuje nacрте financijskih dokumenata a osobito nacрт proračuna te izmjena i dopuna proračuna  
/5% /
- priprema i obrađuje godišnji popis imovine /5% /
- obavlja i druge poslove po potrebi financijsko-računovodstvenog poslovanja /5%/

Referent za računovodstvo i financije osobno je odgovorna osoba za sastavljanje financijskih izvješćaja sukladno članku 101. stavak 3. Zakona o proračunu.

Uvjeti za obavljanje poslova:

1. srednja stručna sprema ekonomske struke
2. jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
3. poznavanje rada na PC,
4. položen državni stručni ispit.

#### Članak 12.

Redni broj: 4

Naziv radnog mjesta: Referent za komunalne poslove, gospodarstvo, poljoprivredno zemljište i društvene djelatnosti

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova /približan postotak vremena/:

- obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga lokalnog značaja ( uređenje naselja i stanovanje, prostorno i urbanističko planiranje, komunalno gospodarstvo, kultura, tjelesna kultura i sport) /30%/
- vodi evidenciju obveznika komunalne naknade, izrađuje rješenje o komunalnoj naknadi, brine o naplati, i poduzima sve radnje u cilju efikasnije naplate (opomene, ovrhe) /20%/
- vodi evidenciju nerazvrstanih cesta te brigu o nerazvrstanim cestama i općim dobrima u javnoj uporabi kojima temeljem zakona upravlja Općina /5%/
- obavlja poslove vezane uz gospodarstvo i razvoj gospodarstva na području Općine /5%/
- vodi propisani postupak javne nabave te prati propise vezane za javnu nabavu /10%/
- obavlja potrebne poslove iz nadležnosti općine vezane za provođenje propisa o poljoprivrednom zemljištu, vodi potrebne evidencije o poljoprivrednom zemljištu, pribavlja potrebnu dokumentaciju za provođenje postupka zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta /30%/

uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja stručna sprema ekonomske, pravne ili društvene struke
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- odlično znanje za rad na PC
- vozačka dozvola B kategorije
- položen državni stručni ispit
- znanje srpskog jezika i pisma.

#### Članak 13.

Redni broj: 5

Naziv radnog mjesta: Referent – komunalni redar

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova /približan postotak vremena/:

- nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, vodi brigu o održavanju komunalnog reda, zaštiti okoliša, zaštiti životinja i zaštiti vode te donosi odgovarajuća rješenja i druge pojedinačne akte iz navedenih oblasti /30%/
- naplaćuje kazne, nadzire obavljanje komunalnih djelatnosti te temeljem uočenog stanja predlaže mjere u cilju unapređenja komunalnog reda /5%/
- donosi potrebne akte sukladno propisima o gradnji, /5%/
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, načelnika i zamjenika načelnika /5%/
- obavlja poslove poljoprivrednog redara /25%/
- obavlja poslove civilne zaštite i zaštite od požara te zaštite na radu /25%/
- obavlja poslove zaštite i unapređivanja prirodnog okoliša /5%/

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja stručna sprema pravne ili upravne struke
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na PC,
- znanje srpskog jezika i pisma.

#### Članak 14.

Ukoliko pitanje odgojiteljice u predškolskom odgoju pri Osnovnoj školi Jagodnjak, Područna škola Bolman nije riješeno na drugi način, načelnik može za navedene potrebe sklopiti ugovor o radu po općim propisima za obavljanje navedenih poslova, sukladno propisima o predškolskom odgoju i naobrazbi.

Uvjeti za obavljanje poslova odredit će se prema propisima o predškolskom odgoju i naobrazbi.

#### Članak 15.

Za potrebe provođenja projekta Zaželi – program zapošljavanja žena „Imam jednu želju“ sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020. UP.02.1.1.05.0267 „Imam jednu želju“ privremeno se sistematiziraju, za vrijeme ugovorenog trajanja projekta, radna mjesta potrebna za provođenja projekta:

- Viši referent – Voditelj projekta
- referent Projekt – koordinator

Potrebne akte (oglas za zapošljavanje, rješenja i sl.) donosi načelnik.

Za potrebe provođenja navedenog projekta, po općim propisima o radu (ugovor o radu) zaposlit će se potreban broj radnica za pomoć u kući s opisom poslova: Pružanje usluge potpore i podrške u kućanstvu za starije osobe i osoba u nepovoljnoj položaju, s uvjetom za obavljanje poslova: Završena osnovna škola ili najviše završena srednja škola 3 godine ili najviše završena srednja škola 4 godine.

#### Članak 16.

Redni broj: 6

Naziv radnog mjesta: Viši referent – Voditelj projekta

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 9

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova /približan postotak vremena/:

- planiranje, vođenje i provedba Projekta /20%/
- organizacija Projekta i sastavljanje projektne tima /10%/
- puni uvid u rad članova projektne tima /5%/
- koordinacija i harmonizacija djelovanja projektne tima /5%/
- predstavljanje Projekta /5%/
- financije Projekta /20%/
- ostvarenje projekta /20%/
- rokovi /5%/
- izvještavanje o napretku /10%/

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VŠS, završen preddiplomski sveučilišni studij koji u pravilu traje tri godine,
- odlično znanje engleskog jezika
- odlično poznavanje informatike
- vozački ispit B kategorije

#### Članak 17.

Redni broj: 7

Naziv radnog mjesta: Referent projekt – koordinator

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: polovica radnog vremena

Opis poslova /približan postotak vremena/:

- pomoć Projektne timu oko administracije Projekta savjetima i prijedlozima /40%/
- prisustvo na terenu i kontrolu rada žena iz ciljanih skupina /20%/
- savjeti i prijedlozi radi kvalitetnije i učinkovitije provedbe Projekta /40%/

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja stručna sprema
- dvije godine radnog iskustva na poslovima organiziranja pružanja usluga pomoć u kući
- poznavanje rada na računalu
- vozački ispit B kategorije

#### Članak 18.

Za potrebe provođenja projekta Širenje mreže socijalnih usluga u zajednici – Faza I, broj poziva: UP.02.2.2.06., „Zajedno u zajednici u općini Jagodnjak – uključivanje starijih osoba u zajednicu“ sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda, kodni broj: UP.02.2.2.02.0045 privremeno se sistematizira, za vrijeme ugovorenog trajanja projekta, radna mjesta potrebna za provođenja projekta:

- Viši referent – Koordinator i administrator projekta

Potrebne akte (oglas za zapošljavanje, rješenja i sl.) donosi načelnik

#### Članak 19.

Redni broj: 8

Naziv radnog mjesta: Viši referent – Koordinator i administrator projekta

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 9

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova /približan postotak vremena/:

- koordiniranje rada svih aktivnosti na projektu /25%/
- informiranje i koordinacija prijevoza ciljane skupine /25%/
- rad na poslovima financijskog administratora projekta, izrada i obračun plaća, izvršavanje financijskih transakcija /25%/
- računovodstveni i drugi poslovi /25%/

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VŠS, završen preddiplomski sveučilišni studij upravnog smjera koji u pravilu traje tri godine,
- poznavanje informatike
- godina dana radnog iskustva
- položen stručni ispit
- vozački ispit B kategorije

#### Članak 20.

Za potrebe provođenja projekta iz članka 18. ovog Pravilnika, po općim propisima o radu (ugovor o radu) zapošljavaju se osobe za slijedeća radna mjesta:

Voditelj dnevnih aktivnosti i kulturnih radionica

- Opis poslova: kulturno kreativne radionice u sklopu dnevnog boravka, druženje kroz društvene igre, organizacija drugih aktivnosti: folklor, ples, tkanje, organizacija smotri i izložbi
- Razina obrazovanja: Završena srednja škola u trajanju četiri godine – IV stupanj, vozački ispit B kategorije, znanje informatike

Voditelj sportskih aktivnosti

- Opis poslova: Tjelovježba za starije, pomoć oko savjeta za zdravu prehranu, organizacija piknika i drugih druženja, dio mobilnog tima, asistira i pomaže prilikom prijevoza, organizacije i aktivnosti
- Razina obrazovanja: završena srednja škola u trajanju četiri godine – IV stupanj, vozački ispit B kategorije, znanje informatike

Asistent u provedbi radionica

- Opis poslova: Pomoć u obavljanju svih radionica koje provode voditelji
- Razina obrazovanja: Završena srednja škola u trajanju od tri godine, vozački ispit B kategorije, znanje informatike

Asistent u provedbi projektnih aktivnosti

- Opis poslova: Asistent u provedbi projektnih aktivnosti i radu s ciljanom skupinom, prijevoz skupine na radionice, ustanove i slično, pomoć u provedbi radionica
- Razina obrazovanja: Završena osnovna škola, vozački ispit B kategorije, znanje informatike

#### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak a primjenjuje se od stupanja na snagu.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ 1/11., 5/16., 9/18.).

KLASA:022-01/20-01/79

URBROJ:2100/09-20-01/01

Načelnik:  
Stevo Mlinarević v.r.

„Službeni glasnik“ službeno glasilo Općine  
Jagodnjak  
Izdaje Općina Jagodnjak  
Za izdavača: Stevo Mlinarević, načelnik  
Urednik: Jovan Nedić  
Uredništvo: B. Kidriča 100, 31324 Jagodnjak  
Grafička oprema: JUO Općine Jagodnjak