



SLUŽBENE NOVINE
GRADA PAZINA
I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,
KAROJBA, LUPOGLAV, MOTOVUN, SV. PETAR U
ŠUMI I TINJAN

PAZIN, 19. prosinca 2007.

GODINA: XXXIII

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 19

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNI UREDNIK: LUCIJA PARO
IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 100 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

GRAD PAZIN **GRADSKO POGLAVARSTVO**

154. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela
za komunalni sustav i prostorno planiranje 440
155. Pravilnik o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju Grada Pazina 442
156. Prilog Pravilniku o unutarnjem redu
- Detaljni opis poslova jedinstvenih radnih mjesta u Službi za unutarnju reviziju
Grada Pazina 453

OPĆINA KAROJBA **OPĆINSKO VIJEĆE**

157. Izmjene i dopune Proračuna Općine Karojba za 2007. godinu 455
158. Proračun Općine Karojba za 2008. godinu 464
159. Projekcija Proračuna Općine Karojba za 2009. i 2010. godinu 473
160. Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Karojba za 2008. godinu 474

OPĆINA LUPOGLAV **OPĆINSKO POGLAVARSTVO**

161. Odluka o određivanju visine naknade troškova izborne promidžbe za izbor
članova Vijeća mjesnih odbora 477

GRAD PAZIN

154

Na temelju članka 3. Zakona o državnim službenicima i namještenicima («Narodne novine» broj 27/01.) a u svezi s člankom 144. stavkom 3. Zakona o državnim službenicima («Narodne novine» broj 92/05. i 142/06.) i članka 39. Statuta Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina» broj 17/06. – pročišćeni tekst) uz prethodnu suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Pazina: KLASA: 023-01/07-01/34, URBROJ: 2163/01-02-01-07-3 od 18. prosinca 2007., pročelnik Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno planiranje Grada Pazina, dana 18. prosinca 2007. godine donosi

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno planiranje Grada Pazina

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za komunalni sustav i prostorno planiranje Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina» broj 11/06, 39/06 i 9/07) u članku 6. stavku 1.:

- iza točke 3. dodaje se nova točka 4. koja glasi:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Kratki opis poslova	Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto
1.	2.	3.	4.	5.
4.	Samostalni upravni referent za prostorno uređenje i gradnju	1	Vođenje postupka i izdavanje akata temeljem Zakona o prostornom uređenju i gradnji te drugi poslovi iz svog djelokruga i po nalogu pročelnika	- visoka stručna sprema - građevinska, arhitektonska, pravna - položen državni stručni ispit - položen stručni ispit za građevinsku i/li arhitektonsku struku -najmanje 5 godina radnog iskustva u struci -poznavanje rada na računalu

- dosadašnje točke 4. i 5. postaju točke 5. i 6.
- iza točke 6. dodaje se nova točka 7. koja glasi:

7.	Upravni referent za prostorno uređenje i gradnju	2	Pripremanje prijedloga za izdavanje lokacijskih dozvola, potvrda parcelacijskog elaborata, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, potvrda glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja te uporabnih dozvola i dozvola za uklanjanje u skladu s Zakonom o prostornom uređenju i gradnji te druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu pročelnika	- srednja stručna sprema - građevinska, arhitektonska, geodetska - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - najmanje dvije godine radnog iskustva u struci
----	--	---	--	---

- dosadašnja točka 6. postaje točka 8.
- iza točke 8. dodaje se nova točka 9. koja glasi:

9.	Administrativni referent	1	Obavlja uredske, administrativne, prepisivačke poslove, vodi evidencije, dokumentaciju te obavlja druge poslove vezane uz Zakon o prostornom uređenju i gradnji te druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu pročelnika	- srednja stručna sprema - upravna, ekonomska, birotehnička, gimnazija - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu
----	--------------------------	---	--	---

a dosadašnja točka 7. postaje točka 10.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objaviti će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 023-01/07-01/03
URBROJ: 2163/01-07-01-07-6
Pazin, 18. prosinca 2007.

Pročelnik
Upravnog odjela za komunalni sustav
i prostorno planiranje
Daniel Maurović, dipl.ing., v.r.

Na ovaj Pravilnik Gradsko poglavarstvo Grada Pazina dalo je suglasnost svojim Zaključkom
KLASA: 023-01/07-01/34, URBROJ: 2163/01-02-01-07-3 od 18. prosinca 2007.

Predsjednik
Gradskog poglavarstva
Neven Rimanić, dipl.ing., v.r.

155

Na temelju članka 3. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“ broj 27/01), članka 9c. Odluke o ustrojstvu gradske uprave Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 25/02. i 1/06. i 16/07.) i članka 39. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 17/06 – pročišćeni tekst) uz prethodnu suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Pazina KLASA: 023-01/07-01/32, URBROJ: 2163/01-02-01-07-3 od 18. prosinca 2007., Privremeni voditelj Službe za unutarnju reviziju donosi

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM REDU SLUŽBE ZA UNUTARNJU REVIZIJU GRADA PAZINA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Službe za unutarnju reviziju Grada Pazina (dalje: Služba), djelokrug i način rada Službe, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih službenika s opisom njihovih poslova i zadataka, stručni i drugi uvjeti za raspored na radno mjesto, uvjeti i kriteriji ocjenjivanja rezultata (uspješnosti) rada službenika, njihove ovlasti i odgovornosti, način planiranja rada i druga pitanja od značenja za radne odnose i za uredno izvršavanje poslova.

Članak 2.

Služba obavlja poslove utvrđene Zakonom, Statutom Grada Pazina, Odlukom o ustrojstvu gradske uprave Grada Pazina i drugim općim aktima.

U skladu sa stavkom 1. ovoga članka Služba obavlja slijedeće poslove:

- Daje neovisna i objektivna stručna mišljenja i savjete s ciljem dodavanja vrijednosti i poboljšanja poslovanja Grada,
- Pruža pomoć gradonačelniku u ostvarivanju ciljeva primjenom sustavnog i discipliniranog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelatnosti procesa upravljanja rizicima, kontrole i gospodarenja,
- Izrađuje strateške i godišnje planove unutarnje revizije temeljene na objektivnoj procjeni rizika, te obavlja pojedinačne unutarnje revizije u skladu s usvojenim planovima,
- Vršiti procjenu prikladnosti i djelotvornosti sustava financijskog upravljanja i kontrole u odnosu na utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima, usuglašenost sa zakonima i drugim propisima, pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija, učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost poslovanja, zaštitu imovine i informacija,
- Daje preporuke za poboljšanje poslovanja, te prati njihovu provedbu,
- Kontinuirano ispituje i ocjenjuje valjanost i svrhovitost sustava internih kontrola, upravljačkih kontrola i računovodstvenog sustava proračunskog korisnika,
- Kontinuirano provjerava i preispituje vjerodostojnost, svrhovitost i zakonitost financijskih transakcija i procesa proračunskog korisnika,
- Podnosi pismene izvještaje sukladno utvrđenom operativnom planu rada, kao i pozitivnim zakonskim propisima,
- Podnosi gradonačelniku posebni izvještaj o uočenim nepravilnostima,
- Obavlja druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u nadležnost ove službe.

Služba ne može biti uključena u izvršavanje izravnih funkcija Grada.

II. UNUTARNJI USTROJ

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo Službe uređeno je tako da se osigura što potpunije korištenje radnog vremena, sposobnosti, stručnog znanja, vještina i iskustva službenika, te što racionalnije i kvalitetnije obavljanje njihovih svakodnevnih poslova i zadaća.

Članak 4.

Zadace i poslove iz djelokruga Službe obavljaju službenici kao samostalni izvršitelji.

Voditelj nadzire rad službenika, a o povredama službene dužnosti poduzima mjere predviđene zakonom i općim aktima.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 5.

Poslovi i zadaci u Službi razvrstani su i opisani prema vrstama i složenosti, prema općim i posebnim uvjetima za prijam u službu, s brojem potrebnih izvršitelja, te s naznakom drugih uvjeta koje službenici moraju ispunjavati za raspoređivanje na radno mjesto.

Pored općih uvjeta propisanih Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, za prijam u službu (punoljetnost, stručna sprema i hrvatsko državljanstvo), natjecatelj za određeno radno mjesto mora ispunjavati i posebne uvjete utvrđene Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru i ovim Pravilnikom.

Obvezan poseban uvjet za raspoređivanje na radno mjesto službenika je položen državni stručni ispit za poslove radnog mjesta odgovarajuće struke odnosno zvanja u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom, te posjedovanje stručnog ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru.

Članak 6.

U skladu sa člankom 5. ovog Pravilnika, u Službi, zavisno o stručnoj spremi kao općem uvjetu za raspoređivanje na radno mjesto, te o složenosti i odgovornosti, sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Kratki opis poslova	Stručni i drugi uvjeti za raspoređivanje na radno mjesto
1	2	3	4	5
1.	Voditelj	1	-upravlja, planira, organizira i usklađuje rad Službe, odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Službe, izrađuje strateški i godišnji plan unutarnje revizije, daje nalog za pokretanje unutarnje revizije i obavlja unutarnje revizije, daje stručna mišljenja o uspostavljenom sustavu unutarnjih kontrola, priprema godišnje izvješće o radu Službe, surađuje sa Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije, surađuje s Državnim uredom za reviziju, prati i predlaže edukaciju	- visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke, - položen državni stručni ispit, - stručno ovlaštenje (certifikat) ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, - najmanje pet (5) godina radnog staža u skladu sa Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih

			unutarnjih revizora, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada, odnosno poslove po nalogu gradonačelnika	kontrola u javnom sektoru i najmanje pet (5) godina na poslovima upravljanja, - poznavanje rada na računalu.
2.	Viši unutarnji revizor	1	-suraduje u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, provodi unutarnje revizije, kontinuirano prati i daje stručna mišljenja o uspostavljenom sustavu unutarnjih kontrola, izrađuje izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama, prati provedbu preporuka iz izvješća, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada, odnosno poslove po nalogu voditelja i gradonačelnika	- visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke, - položen državni stručni ispit, - stručno ovlaštenje (certifikat) ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru - najmanje pet (5) godina radnog staža u struci, - poznavanje rada na računalu.
3.	Viši stručni referent za evidenciju i obradu podataka	1	-prikuplja, sređuje i obrađuje podatke potrebne za provođenje unutarnjih revizija -vodi urudžbeni zapisnik povjerljivih akata, kompletira, otprema i čuva akte, -sudjeluje u izradi financijskog plana Službe i prati njegovo izvršenje, -priprema naloge za isplatu financijskih sredstava iz djelokruga rada Službe -izrađuje potrebnu dokumentaciju -sudjeluje u izradi grafičkog dijela revizorskih izvješća -obavlja i druge poslove po nalogu voditelja	- viša stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke, - položen državni stručni ispit, - najmanje dvije (2) godine radnog staža u struci, - poznavanje rada na računalu.

Detaljan opis poslova radnih mjesta iz stavka 1. ovoga članka pod nazivom "DETALJAN OPIS POSLOVA JEDINSTVENIH RADNIH MJESTA U SLUŽBI - sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 7.

Pod pojmom "poznavanje rada na računalu" u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se poznavanje rada u uobičajenim operativnim sustavima i programima do razine oblikovanja tekstova, kalkulacija, izrade grafikona, tablica i njihovog ispisa.

Osoba koja se prvi put zapošljava, poznavanje rada na računalu dokazuje:

- svjedodžbom odgovarajućeg razreda srednje, više škole ili fakulteta iz koje je vidljivo da je uspješno položio predmet informatika, ili
- potvrdom ovlaštenog organizatora tečaja iz koje je vidljivo da je uspješno završio tečaj u čijem programu je obuhvaćen rad na računalu, ili
- pisanom izjavom da poznaje rad na računalu.

Kandidatu koji je dao izjavu iz alineje 3. stavak 2. ovog članka i za kojeg Voditelj tijekom probnog rada utvrdi da ne vlada računalnim programima utvrđenim istom odredbom, otkazat će se služba istekom probnog rada.

Članak 8.

Pod pojmom "upravljanje" u smislu ovoga Pravilnika podrazumijevaju se poslovi vođenja neke organizacije ili u njoj osnovane organizacijske jedinice bilo koje razine (odjeli, odsjeci, sektori, operativne službe i sl.) u sustavima javne uprave i javnih službi općenito ili u trgovačkim društvima, odnosno status obrtnika ili voditelja obrta s najmanje jednim zaposlenikom (ne računajući obrtnika i voditelja obrta) ili organiziranje i koordiniranje grupe poslova unutar određenih organizacija, vođenje posebnih kompleksnijih upravljačkih ili poslovnih projekata i sl. u već naznačenim sustavima javnog ili privatnog sektora.

Članstvo u izvršnom tijelu jedinice lokalne samouprave izjednačeno je sa statusom utvrđenim odredbom stavka 1. ovog članka.

Status utvrđen odredbama stavaka 1. i 2. ovog članka dokazuje se:

- rješenjem o imenovanju ili o rasporedu i ugovorima o radu iz kojih je vidljiv početak i kraj stjecanja statusa ili,
- rješenjem ili drugom ispravom o upisu u odgovarajuće registre iz kojih je vidljiv početak i kraj stjecanja statusa ili,
- pisanom izjavom s naznakom "pod kaznenopravnom i imovinskopravnom odgovornošću izjavljujem" u uvodu Izjave, kojom kandidat opisuje svoje sudjelovanje u organiziranju i koordiniranju grupe poslova unutar određenih organizacija, odnosno u vođenju posebnih kompleksnijih upravljačkih ili poslovnih projekata i sl. i trajanje tih upravljačkih ili poslovnih projekata.

IV. KRITERIJI I OCJENJIVANJE REZULTATA RADA

Članak 9.

Službeniku koji radne zadatke radnog mjesta obavlja u opsegu i kvaliteti iznad redovnih i očekivanih (uobičajenih) rezultata, može se isplatiti uvećana plaća srazmjerno ostvarenim rezultatima rada (stimulativni dio plaće).

Službenik može ostvariti uvećanje plaće (stimulaciju) najviše do iznosa od 20% njegove osnovne plaće.

Članak 10.

Do povećanja plaće službenika po osnovi ostvarenih rezultata rada (stimulativni dio plaće) dolazi se na osnovi praćenja i ocjenjivanja rezultata (uspješnosti) rada svakog službenika.

Praćenje rada službenika provodi se svakodnevno, tijekom rada i obavljanja poslova i zadataka, a ocjenjuje – mjesečno.

Članak 11.

Rezultati rada (uspješnosti) pojedinog službenika ocjenjuju se prema kriterijima izraženim u koeficijentima i odnosima, i to:

<u>Kriterij</u>	<u>Koeficijent</u>
1. kvaliteta obavljenih poslova i zadataka,	od 2 do 8,
2. samostalnost i samoinicijativnost,	od 1 do 6,
3. radna disciplina,	od 1 do 4,
4. odnos prema strankama,	od 1 do 2.

Ocjena rezultata (uspješnosti) rada pojedinoga službenika je zbroj koeficijenata koji se dobije prema kriterijima i unutar raspona koeficijenata iz stavka 1. ovoga članka.

Zbroj koeficijenata iz prethodnog stavka izražen u postocima predstavlja stimulativni dio plaće službenika i za taj se postotak uvećava njegova osnovna, mjesečna plaća.

Članak 12.

Ocjenu rezultata (uspješnosti) rada službenika na osnovu kriterija iz članka 11., a uz prethodno odobrenje Gradonačelnika ili osobe koju gradonačelnik ovlasti, daje Voditelj.

Prijedlog za ocjenu rada službenika Voditelj će najkasnije do 2. u mjesecu za protekli mjesec dostaviti Gradonačelniku na posebnom obrascu zajedno s evidencijom o prisutnosti službenika na poslu radi davanja odobrenja.

Obrazac iz stavka 2. ovoga članka Gradonačelnik će vratiti Voditelju najkasnije idućeg dana.

Članak 13.

Ocjenu rezultata (uspješnosti) rada Voditelja na osnovi kriterija iz članka 11. daje Gradonačelnik ili osoba koju gradonačelnik ovlasti o čemu donosi rješenje.

Članak 14.

O visini i načinu isplate uvećane plaće (stimulativnog dijela) službenika, Voditelj donosi jedinstveno rješenje.

Prigovor na rješenje iz stavka 1. ovoga članka i prigovor na rješenje iz članka 13. ne odgađa njegovo izvršenje.

Članak 15.

Sredstva za isplatu stimulativnog dijela osiguravaju se u Proračunu Grada Pazina na poziciji „plaće za redovni rad“ Službe i to tako da se ukupno planirana sredstva za plaće umanje za 10%.

Izdvojeni iznos od 10% od ukupnog iznosa za plaće predstavlja izvor sredstava za isplatu stimulacije.

V. PRIJAM U SLUŽBU**Članak 16.**

Službenici se u Službu primaju i raspoređuju na radna mjesta ako ispunjavaju uvjete propisane Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru i ovim Pravilnikom.

Članak 17.

O potrebi prijama u Službu odlučuje Voditelj u okviru slobodnih radnih mjesta predviđenih ovim Pravilnikom.

Prijam u službu obavlja se putem natječaja, koji se objavljuje u “Narodnim novinama”, a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom listu.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka natječaj se ne provodi za prijam u službu u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

Članak 18.

Natječaj za prijam službenika raspisuje Voditelj.

Natječaj za prijam u službu u smislu stavka 1. ovoga članka sadrži uvjete propisane Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru i ovim Pravilnikom.

Ako se prijam u službu zasniva na određeno vrijeme, tada će se u natječaju i to naznačiti, uz navođenje razloga za takav prijam.

Rok za podnošenje prijave na natječaj je petnaest (15) dana.

Članak 19.

O izboru između natjecatelja koji ispunjavaju uvjete natječaja odlučuje Voditelj rješenjem o prijamu u službu.

Po konačnosti rješenja o prijamu Voditelj donosi rješenje o rasporedu na radno mjesto.

Rješenje o prijamu i rješenje o rasporedu na radno mjesto sadrži podatke propisane Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i uvjetima iz natječaja.

Članak 20.

Prijam u službu može se zasnovati i s osobom koja nema položeni državni stručni ispit i/ili nema stručno ovlaštenje za obavljanje poslova unutarnje revizije, ako ima u odgovarajućoj struci radni staž duži od vremena određenog za vježbenički staž.

Osoba koja nema položeni državni stručni ispit, ima obavezu položiti taj ispit u roku od godine dana od dana prijama u službu.

Osoba raspoređena na poslove unutarnjeg revizora dužna je u roku od godine dana nakon rasporeda na to radno mjesto steći stručno ovlaštenje za obavljanje poslova unutarnje revizije.

Okolnosti iz stavka 1. i 2. i 3. ovoga članka naznačuju se u natječaju o slobodnom radnom mjestu.

Članak 21.

Osobe se u Službu na neodređeno vrijeme primaju uz obvezni probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca.

Uvjet probnog rada objavljuje se natječajem o slobodnom radnom mjestu.

Članak 22.

Rad, uspješnost i rezultate rada službenika tijekom probnog rada prati i ocjenjuje Komisija u sastavu: predsjednik i dva (2) člana, koju imenuje Voditelj. Najmanje jedan član Komisije mora imati isti stupanj školske stručne spreme koju ima i osoba čije se stručne i druge sposobnosti prate i ocjenjuju.

U radu Komisije iz stavka 1. ovoga članka, u svojstvu člana, sudjeluje Voditelj.

Članak 23.

Ako se tijekom probnog rada ocijeni da radne sposobnosti i stručnost službenika ne udovoljavaju zahtjevima radnog mjesta, službeniku se otkazuje služba, o čemu Voditelj donosi rješenje.

Članak 24.

Na način utvrđen člankom 22. ovoga Pravilnika osniva se i Komisija koja u postupku izbora natjecatelja na osnovi natječaja, ako je to predviđeno natječajem, provjerava stručne i druge sposobnosti natjecatelja za obavljanje poslova određenoga radnoga mjesta.

Provjeravanje stručnih i drugih sposobnosti natjecatelja iz prethodnog stavka, Komisija obavlja tako da natjecatelju određuje izvršenje određenog zadatka ili zadataka u okviru poslova i zadataka odgovarajućeg radnog mjesta (za koje se natjecao) i traži od natjecatelja praktična stručna rješenja i objašnjenja u vezi sa zadatkom i radom na tom radnom mjestu.

Odluku o rezultatima provjere iz prethodnoga stavka donosi Voditelj na osnovi izvještaja Komisije iz stavka 1. ovoga članka.

VI. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST SLUŽBENIKA

Članak 25.

Službenici Službe imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i internim aktima.

Službenici Službe obavljaju isključivo poslove unutarnje revizije, a u obavljanju tih poslova izravno su odgovorni Gradonačelniku i Voditelju.

Službenici Službe neovisni su u poslovima unutarnje revizije, koje obavljaju stručno i profesionalno primjenjujući metodologiju utemeljenu na međunarodnim revizijskim standardima te načela i pravila Kodeksa strukovne etike unutarnjih revizora.

Članak 26.

Službenik mora povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata i pravila struke, te postupati po uputama Voditelja.

Članak 27.

Službenici odgovaraju za povredu službene dužnosti ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako postupaju suprotno propisima ili pravilima o ponašanju za vrijeme službe ili u vezi sa službom.

Službeniku se u slučaju povrede službene dužnosti mogu izreći kazne i udaljiti ga iz službe po pravilima propisanim Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru i ovim Pravilnikom.

Rješenja iz stavaka 1. i 2. ovog članka donosi Voditelj.

Članak 28.

Protiv rješenja kojim se odlučuje o pravima ili obvezama iz ili u vezi sa službom, službenik ima pravo podnošenja prigovora Voditelju u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Voditelj je dužan odlučiti o prigovoru u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Protiv rješenja o prigovoru službenik ima pravo pokretanja upravnog spora u roku od 30 dana od primitka rješenja kojim je odlučeno o prigovoru.

Ako o prigovoru nije odlučeno u roku iz stavka 2. ovoga članka, a ne odluči se ni nakon proteka daljnjeg roka od sedam (7) dana u kojem je zatraženo odlučivanje o prigovoru u pisanom obliku, može se pokrenuti upravni spor kao da je prigovor odbijen.

VII. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA

Članak 29.

Osobe sa završenim obrazovanjem određenog stupnja stručne spreme i struke bez radnog staža u struci ili s radnim stažom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, primaju se u službu u svojstvu vježbenika.

Vježbenici se u službu primaju putem natječaja, na određeno vrijeme, odnosno na rok koji je propisan za obavljanje vježbeničke prakse.

Vježbenik se u službu može primiti i u svojstvu volontera.

Na prijam vježbenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona i ovog Pravilnika o prijama u službu putem natječaja.

Članak 30.

Broj vježbenika za osposobljavanje na određenim radnim mjestima za upravna tijela Grada utvrđuje Poglavarstvo svojim planom i programom.

Članak 31.

Stručna i praktična izobrazba vježbenika obavlja se po programu kojeg izrađuje Voditelj.

Programom vježbeničkog staža iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se poslovi i zadaci koje će obavljati vježbenik, dinamika izvršavanja tih poslova i zadaća, trajanje vježbeničkog staža na pojedinim poslovima, prava i obveze vježbenika, način vođenja vježbenika i stručni voditelj – mentor pod čijim se nadzorom obavlja vježbenički staž.

Dio vježbeničkog staža vježbenik može obavljati i u drugim gradskim upravnim odjelima i tijelima uz suglasnost čelnika tijela u koje se vježbenik upućuje.

Članak 32.

Vježbenika tijekom vježbeničkog staža prati, usmjerava i nadzire Voditelj ili osoba koju on odredi.

Članak 33.

Uvjeti, način i obveza polaganja državnog stručnog ispita uređeni su Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Uredbom Vlade koja regulira ta pitanja i ovim Pravilnikom.

Uvjeti, način i obveza dobivanja stručnog ovlaštenja za obavljanje poslova unutarnjeg revizora u javnom sektoru uređeni su Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, Programom izobrazbe i Naputkom koji donosi ministar financija i ovim Pravilnikom.

Članak 34.

Trajno stručno usavršavanje i osposobljavanje obveza je svakog službenika u okviru poslova i zadaća radnog mjesta.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika Službe provodit će se na osnovu programa izobrazbe osoba uključenih u unutarnju reviziju, koji izrađuje Uprava za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija.

VIII. PREMJEŠTAJ I RASPOLAGANJE**Članak 35.**

Uvjeti i način premještaja službenika na drugo radno mjesto, te prava i obveze službenika za slučaj ukidanja pojedinih radnih mjesta u Službi, uređena su Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru.

Službenici koji ne budu raspoređeni na druga radna mjesta u rokovima utvrđenim Zakonom, stavlja se na raspolaganje Poglavarstvu uz otkazni rok i otpremninu prema općim propisima o radu.

Rješenje o premještanju i rješenje o stavljanju na raspolaganje donosi Voditelj.

IX. UPRAVLJANJE SLUŽBOM**Članak 36.**

Radom Službe upravlja Voditelj.

Voditelj planira, organizira i usklađuje rad Službe, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za kvalitetno izvršavanje poslova, prati pravovremenost izvršavanja poslova, obavlja nadzor nad radom službenika, ocjenjuje rad službenika, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Službe, te predlaže način izvršavanja pojedinih poslova, prati stanje u Službi, surađuje sa Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija i Državnim uredom za reviziju te obavlja druge poslove utvrđene Odlukom o ustrojstvu gradske uprave Grada Pazina i ovim Pravilnikom.

Voditelj je za svoj rad odgovoran Gradonačelniku.

Članak 37.

Voditelja na temelju javnog natječaja, u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, Zakonom o unutarnjim financijskim kontrolama u javnom sektoru i uvjetima iz ovog Pravilnika imenuje Gradonačelnik, o čemu donosi rješenje.

Po konačnosti rješenja o imenovanju (prijamu) Gradonačelnik donosi rješenje o rasporedu na radno mjesto Voditelja.

Članak 38.

Voditelj se u Službu na neodređeno vrijeme prima uz obvezni probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca.

Uvjet probnog rada objavljuje se natječajem o slobodnom radnom mjestu.

Članak 39.

Rad, uspješnost i rezultate rada voditelja tijekom probnog rada prati i ocjenjuje Komisija u sastavu: predsjednik i dva (2) člana, koju imenuje Gradonačelnik. Najmanje jedan član Komisije mora imati isti stupanj školske stručne spreme koju ima i voditelj čije se stručne i druge sposobnosti prate i ocjenjuju.

U radu Komisije iz stavka 1. ovoga članka, u svojstvu člana, sudjeluje Gradonačelnik.

Članak 40.

Ako se tijekom probnog rada ocijeni da radne sposobnosti i stručnost voditelja ne udovoljavaju zahtjevima radnog mjesta, voditelju se otkazuje služba, o čemu Gradonačelnik donosi rješenje.

Članak 41.

Na način utvrđen člankom 39. ovoga Pravilnika osniva se i Komisija koja u postupku izbora natjecatelja na osnovi natječaja, ako je to predviđeno natječajem, provjerava stručne i druge sposobnosti natjecatelja za obavljanje poslova određenoga radnoga mjesta.

Provjeravanje stručnih i drugih sposobnosti natjecatelja iz prethodnog stavka, Komisija obavlja tako da natjecatelju određuje izvršenje određenog zadatka ili zadataka u okviru poslova i zadataka odgovarajućeg radnog mjesta (za koje se natjecao) i traži od natjecatelja praktična stručna rješenja i objašnjenja u vezi sa zadatkom i radom na tom radnom mjestu.

Odluku o rezultatima provjere iz prethodnoga stavka donosi Gradonačelnik na osnovi izvještaja Komisije iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 42.

Gradonačelnik može razriješiti Voditelja u skladu s uvjetima propisanim Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i Zakonom o unutarnjim financijskim kontrolama u javnom sektoru.

Članak 43.

Kada se stekne uvjet iz članka 42. ovoga Pravilnika, Gradonačelnik može, do okončanja natječajnog postupka za imenovanje Voditelja, odrediti osobu za obavljanje tih poslova o čemu donosi rješenje.

Zbog duže odsutnosti Voditelja (neplaćeni dopust, bolovanje i sl.) upravljanje Službom može preuzeti osoba koju odredi Gradonačelnik na prijedlog Voditelja.

U slučaju iz stavka 1. i 2. ovoga članka Gradonačelnik donosi rješenje kojim se određuje visina naknade, te početak i završetak obavljanja posla u skladu s općim aktom i Kolektivnim ugovorom kojima su uređene plaće i druga primanja službenika i namještenika gradske uprave.

Članak 44.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i na druga pitanja u vezi s radom Voditelja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima, Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, općih akata i Kolektivnog ugovora, kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima gradske uprave.

X. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA**Članak 45.**

Unutarnja revizija obavlja se prema:

- a) strateškom planu za trogodišnje razdoblje
- b) godišnjem planu
- c) planu pojedinačne revizije.

Članak 46.

Strateški i godišnji plan obavljanja unutarnje revizije, kao i njihove izmjene i dopune, na temelju procjene rizika izrađuje voditelj Službe, a donosi Gradonačelnik.

Strateški plan donosi se do konca tekuće godine za sljedeće trogodišnje razdoblje, a godišnji plan unutarnje revizije donosi se do konca tekuće godine za sljedeću godinu.

Za svaku reviziju izrađuje se plan pojedinačne unutarnje revizije koji potanko opisuje opseg, ciljeve, trajanje i raspodjelu resursa za obavljanje revizije, revizijski pristup, tehnike i vrste te obuhvat revizijskih postupaka. Voditelj službe odobrava plan pojedinačne revizije i s tim povezane programe koji potanko opisuju revizijske postupke.

Članak 47.

Za svaku obavljenju reviziju izrađuje se revizorsko izvješće koje sadrži upravljački sažetak, ciljeve i opseg revizije, nalaze, zaključke i preporuke, kao i očitovanje ovlaštene osobe revidirane jedinice.

Konačno revizorsko izvješće odobrava voditelj Službe i dostavlja ga Gradonačelniku koji odlučuje o prihvatanju preporuka najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema izvješća.

Ako Gradonačelnik ne prihvati ili djelomično prihvati preporuke, neprihvaćene preporuke i razlozi neprihvatanja navode se u očitovanju revidirane jedinice u pisanom obliku i zapisniku sa završnog sastanka.

Članak 48.

Voditelj Službe dužan je pripremiti godišnje izvješće o obavljenim revizijama i o aktivnostima unutarnje revizije u skladu s uputama Uprave za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija.

Godišnje izvješće unutarnje revizije obuhvaća:

- a) pregled obavljenih revizija,
- b) glavne zaključke koji se odnose na funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola, te preporuke dane s ciljem poboljšanja poslovanja Grada,
- c) aktivnosti koje je poduzeo Gradonačelnik s ciljem provedbe značajnih preporuka,
- d) slučajeve nepridržavanja zakona i drugih propisa, te sumnji na prijevare,
- e) prijedlog za razvoj unutarnje revizije.

Voditelj Službe obavezan je podnositi i pojedinačna ili povremena izvješća na zahtjev Gradonačelnika ili Uprave za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija.

Članak 49.

Voditelj može, dnevno i u kraćim razdobljima, ako potrebe organizacije rada i obavljanja poslova to zahtijevaju, usmenim ili pisanim naredbama odrediti da pojedini službenik obavlja ili pomogne u obavljanju poslova s drugog radnog mjesta u Službi ili u drugom tijelu gradske uprave. Takvo obavljanje poslova ne smatra se rasporedom na nove poslove u smislu radno-pravnog statusa, već službenik zadržava sva prava radnog mjesta na koje je raspoređen, u skladu s posebnim propisima.

Članak 50.

Kad zbog odsustvovanja s posla službenika ili privremenog povećanja obujma poslova u Službi nije moguće osigurati kontinuirano i pravovremeno obavljanje poslova, Voditelj o tome obavještava Gradonačelnika.

U slučaju utvrđenom u prethodnom stavku ili u drugim slučajevima kad je očito da se zbog nastalih okolnosti ne može osigurati kontinuirano i pravodobno obavljanje poslova u Službi, Voditelj će u dogovoru sa Gradonačelnikom i čelnikom tijela odrediti službenika unutar Službe ili iz drugog tijela gradske uprave na zamjenu i ispomoć, te poduzimati druge potrebne mjere za osiguranje pravodobnog i kontinuiranog izvršavanja poslova.

Kada nastupe okolnosti iz stavka 2. ovoga članka, Voditelj o tome donosi rješenje o privremenom premještanju. Rješenjem se određuje vrijeme zamjene i visina naknade za obavljanje tih poslova (ako se poslovi obavljaju izvan redovnog radnog vremena) u skladu s općim aktima gradske uprave.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 51.**

Vrijednost koeficijenata složenosti poslova radnih mjesta, te prava i uvjete za ostvarivanje drugih primanja službenika uredit će Poglavarstvo općim aktom.

Članak 52.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, opći propisi o radu, te opći akti Grada i Kolektivni ugovor.

Članak 53.

Rješenja koja donosi Voditelj i rješenja koja donosi Gradonačelnik radi ostvarivanja prava, obveza i odgovornosti službenika, na temelju Zakona o državnim službenicima i namještenicima, Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru i ovog Pravilnika, upravni su akti.

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 55.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 023-01/07-01/03
URBROJ: 2163/01-01-07-4
Pazin, 18. prosinca 2007.

Privremeni voditelj
Službe za unutarnju reviziju
Roberto Ladavac, v.r.

Na ovaj je Pravilnik Poglavarstvo Grada Pazina dalo suglasnost svojim Zaključkom KLASA: 023-01/07-01/32, URBROJ: 2163/01-02-01-07-3 od 18. prosinca 2007.,

Predsjednik Poglavarstva
Neven Rimanić dip.ing., v.r.

**PRILOG PRAVILNIKU
DETALJAN OPIS POSLOVA JEDINSTVENIH RADNIH MJESTA
U SLUŽBI ZA UNUTARNJU REVIZIJU**

1. VODITELJ SLUŽBE

- upravlja i predstavlja Službu
- planira, organizira i usklađuje rad Službe i poslove unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom (Priručnik za unutarnje revizore, Međunarodni revizijski standardi za unutarnju reviziju, Propisi i smjernice koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj, Povelja unutarnjih revizora i Kodeks strukovne etike unutarnjih revizora),
- priprema prijedlog Proračuna za rad Službe,
- osigurava zakonitost i efikasnost rada, te izvršavanje poslova u skladu s propisima i općim gradskim aktima,
- izrađuje strateški plan unutarnje revizije za trogodišnje razdoblje i godišnji plan unutarnje revizije na temelju procjena rizika, a planove mora odobriti gradonačelnik,
- izrađuje plan pojedinačne revizije,
- daje nalog za pokretanje unutarnje revizije,
- provodi unutarnje revizije u skladu sa usvojenim planovima, odnosno po nalogu Gradonačelnika, u tijelima gradske uprave, te kod proračunskih i izvanproračunskih korisnika čiji je Grad osnivač ili suosnivač, temeljem posebnog sporazuma,
- daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Grada,
- kontinuirano prati sustav financijskoga upravljanja i kontrola, daje mišljenje i savjetuje sa svrhom uspostave, oblikovanja i primjene unutarnjih kontrola u skladu sa zakonima i drugim propisima,
- prema potrebi, obavlja reviziju korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija,
- izrađuje izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama koje dostavlja čelniku revidiranog subjekta i gradonačelniku,
- izvještava gradonačelnika o uočenim nepravilnostima i prijevarama,
- prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija,
- izrađuje prijedloge za razvoj unutarnje revizije,
- izrađuje godišnje izvješće o obavljenim revizijama i o aktivnostima unutarnje revizije koje dostavlja Upravi za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija, nakon što ga odobri gradonačelnik,
- podnosi i pojedinačna ili povremena izvješća na zahtjev gradonačelnika ili Uprave za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija,
- surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija,
- surađuje s Državnim uredom za reviziju i procjenjuje praćenje provedbe preporuka i naloga Državnog ureda za reviziju,
- prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora prema Programu Uprave za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada odnosno poslove po nalogu gradonačelnika.

2. VIŠI UNUTARNJI REVIZOR

- sudjeluje u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, te plana pojedinačne revizije
- provodi unutarnje revizije u skladu sa godišnjim planom, odnosno po nalogu gradonačelnika, u tijelima gradske uprave, te kod proračunskih korisnika i izvanproračunskih korisnika čiji je Grad osnivač ili suosnivač, temeljem posebnog sporazuma,
- daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Grada,
- kontinuirano prati sustav financijskoga upravljanja i kontrola, daje mišljenje i savjetuje sa svrhom uspostave, oblikovanja i primjene unutarnjih kontrola u skladu sa zakonima i drugim propisima,
- prema potrebi, obavlja reviziju korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija,
- izrađuje izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama koje po odobrenju voditelja Službe, podnosi čelniku revidiranog subjekta i gradonačelniku,
- prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija,
- surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole pri Ministarstvu financija,
- surađuje s Državnim uredom za reviziju i procjenjuje praćenje provedbe preporuka i naloga Državnog ureda za reviziju,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada odnosno poslove po nalogu voditelja i gradonačelnika.

3. VIŠI STRUČNI REFERENT ZA EVIDENCIJU I OBRADU PODATAKA

- po uputama unutarnjih revizora prikuplja, sređuje i obrađuje dokumente i podatke potrebne za provođenje unutarnjih revizija
- vodi urudžbeni zapisnik povjerljivih akata, kompletira, otprema i čuva akte,
- sudjeluje u izradi financijskog plana Službe i prati njegovo izvršenje,
- priprema naloge za isplatu financijskih sredstava i svih materijalnih davanja iz djelokruga Službe
- izrađuje potrebnu dokumentaciju iz djelokruga rada i područja informacijsko-dokumentacijskog sustava
- sudjeluje u izradi grafičkog dijela revizorskih izvješća
- obavlja poslove prijepisa
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja

Pazin, 18 prosinca 2007.

Privremeni voditelj
Službe za unutarnju reviziju
Roberto Ladavac, v.r.

OPĆINA KAROJBA

157

Na temelju članka 32. stavak 2. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 96/03) i članka 24. Statuta Općine Karojba («Službene novine Grada Pazina» broj 19/05), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 14. prosinca 2007. godine donijelo je

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KAROJBA ZA 2007. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Članak 1. Proračuna Općine Karojba za 2007. godinu («Službene novine Grada Pazina» broj 35/06) mijenja se i glasi:

Proračun Općine Karojba za 2007. godinu sastoji se od:

	PLAN 2007	REBALANS 2007
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		
6. PRIHODI POSLOVANJA	3.096.000	3.361.849
7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	351.000	35.000
3. RASHODI POSLOVANJA	2.037.850	1.697.635
4. RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.380.440	1.699.422
RAZLIKA	28.710	-208
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA		
8. PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0	0
5. IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	28.710	7.100
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-28.710	-7.100
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA		
9. VLASTITI IZVORI	0	7.308
VIŠAK/MANJAK+NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA+ RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0	0
REKAPITULACIJA		
UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA (6+7+8+9)	3.447.000	3.404.157
UKUPNO RASPOREĐENA SREDSTVA (3+4+5)	3.447.000	3.404.157

Članak 2.

Članak 2. Proračuna Općine Karojba za 2007.godinu mijenja se i glasi:

„Prihodi i primici te rashodi i izdaci po skupinama i podskupinama, utvrđuju se u tabelama A., B. i C. kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
RAZ-RED	SKU-PINA	PODS-KUPINA	NAZIV	PLAN 2007.	REBALANS 2007.
1	2	3	4	5	6
6			PRIHODI POSLOVANJA	3.096.000	3.361.849
	61		PRIHODI OD POREZA	1.360.000	1.455.000
		611	Porez i prirez na dohodak	1.150.000	1.227.000
		613	Porez na kuće za odmor	22.000	20.000
		613	Porez na promet nekretnina	100.000	90.000
		614	Porez na potrošnju pića	18.000	18.000
		614	Porez na tvrtku odnosno naziv	70.000	100.000
	63		POMOĆI OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆE DRŽAVE	1.023.000	1.333.570
		633	Tekuće pomoći iz državnog prorač. za JVP	280.000	282.247
		633	Tekuće pomoći iz državnog prorač. - suša	0	11.456
		633	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	43.000	47.600
		633	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	300.000	525.000
		634	Kapitalne pomoći od Fonda za reg. razvoj	400.000	467.267
	64		PRIHODI OD IMOVINE	185.000	56.779
		641	Prihodi od kamata	1.000	1.000
		641	Ostali prihodi od financijske imovine	1.000	1.000
		642	Naknada za koncesije	2.000	2.000
		642	Nak. za dodjelu grobnih mjesta-Rakotule	10.000	8.170
		642	Naknada za dodjelu grobnih mjesta-Karojba	150.000	6.335
		642	Nak. za dodjelu grobnih mjesta-M.Novaki	20.000	37.274
		642	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	1.000	1.000
	65		PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	496.000	486.000
		652	Komunalni doprinosi	100.000	100.000
		652	Komunalne naknade	300.000	300.000
		652	Doprinosi za šume	1.000	1.000
		652	Nak. za priklj.na sustav ops. pitkom vodom	35.000	35.000
		652	Posebna naknada za izgradnju IVS-a	45.000	45.000
		652	Ostali nespomenuti prihodi	15.000	5.000
	66		OSTALI PRIHODI	32.000	30.500
		663	Tekuće donacije od fizičkih osoba	30.000	28.500
		663	Kapitalne donacije od fizičkih osoba	1.000	1.000
		663	Kapitalne donacije od trgovačkih društava	1.000	1.000
7			PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	351.000	35.000
	71		PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE	51.000	35.000
		711	Prihodi od prodaje građevinskog zemljišta	50.000	35.000
		711	Prihodi od prodaje ostalog zemljišta	1.000	0
	72		PRIHODI OD PRODAJE	300.000	0

		PROIZVEDENE IMOVINE			
		721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	300.000	0
3			RASHODI POSLOVANJA	2.037.850	1.695.635
	31		RASHODI ZA ZAPOSLENE	185.500	183.000
		311	Plaće	155.000	150.000
		312	Ostali rashodi za zaposlene	5.000	7.500
		313	Doprinosi na plaće	25.500	25.500
	32		MATERIJALNI RASHODI	878.000	614.865
		321	Naknade troškova zaposlenima	24.000	18.500
		322	Rashodi za materijal i energiju	169.000	137.263
		323	Rashodi za usluge	421.000	239.802
		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	264.000	219.300
	34		FINANCIJSKI RASHODI	19.800	16.800
		342	Kamate za primljene zajmove	3.800	3.800
		343	Ostali financijski rashodi	16.000	13.000
	35		SUBVENCije	90.000	96.720
		352	Subvencije poljoprivrednicima	90.000	96.720
	36		POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	480.000	518.000
		363	Tekuća pomoć Proračunu Grada Pazina	480.000	518.000
	37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	115.000	104.200
		372	Ostale naknade građ. i kućanstvima iz pr.	115.000	104.200
	38		OSTALI RASHODI	269.550	162.050
		381	Tekuće donacije	264.550	159.050
		385	Izvanredni rashodi	5.000	3.000
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.380.440	1.699.422
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	1.380.440	1.699.422
		421	Građevinski objekti	1.235.440	1.284.022
		422	Postrojenja i oprema	20.000	14.000
		426	Projektna dokumentacija	125.000	401.400

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
RAZ-RED	SKU-PINA	PODS-KUPINA	NAZIV	PLAN 2007.	REBALANS 2007.
1	2	3	4	5	6
5			IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	28.710	7.100
	54		IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA	28.710	7.100
		542	Otplata glavnice zajmova od banaka	28.710	7.100

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA					
RAZ-RED	SKU-PINA	PODS-KUPINA	NAZIV	PLAN 2007.	REBALANS 2007.
1	2	3	4	5	6
9			VLASTITI IZVORI	0	7.308
	92		REZULTAT POSLOVANJA	0	7.308
		922	Višak prihoda iz prethodne godine	0	7.308“.

II. POSEBNI DIO

Članak 3.

Članak 3. Proračuna Općine Karojba za 2007. godinu mijenja se i glasi:

„Rashodi Proračuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i potanjim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

POSEBNI DIO					3.418.290	3.397.057
R. BR.	SK UP.	POD SKU.	ODJE-LJAK	NAZIV	PLAN 2007.	REBALANS 2007.
1	2	3	4	5	6	7
RAZDJEL 1 - OPĆINSKO VIJEĆE					263.000	219.500
Funkcijska klasifikacija: 01-opće javne usluge						
Program - Predstavničko tijelo					263.000	219.500
Aktivnost: Redovna djelatnost					263.000	219.500
	32			MATERIJALNI RASHODI	258.000	216.500
		321		Naknada troškova	5.000	5.500
1.			3211	Službena putovanja	5.000	5.500
		323		Rashodi za usluge	1.000	0
2.			3233	Usluge promidžbe i informiranja	1.000	0
		329		Ostali nspomenuti rashodi poslovanja	252.000	211.000
3.			3291	Nak. vijećnicima i članovima radnih tijela	200.000	185.000
4.			3293	Reprezentacija	10.000	10.000
5.			3299	Dan općine i blagdani	15.000	6.000
6.			3299	Sponzorstva i pokroviteljstva	15.000	10.000
7.			3299	Troškovi predizborne kampanje	12.000	0
	38			OSTALI RASHODI	5.000	3.000
		385		Izvanredni rashodi	5.000	3.000
8.			3851	Nepredviđeni rash. do visine prorač. prič.	5.000	3.000
RAZDJEL 2 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL					416.000	357.500
Funkcijska klasifikacija: 01-Opće javne usluge						
Program - Javna uprava					416.000	357.500
Aktivnost: Redovna djelatnost					406.000	344.500
	31			RASHODI ZA ZAPOSLENE	185.500	183.000
		311		Plaće	155.000	150.000
9.			3111	Plaće za redovan rad	155.000	150.000
		312		Ostali rashodi za zaposlene	5.000	7.500
10.			3121	Ostali rashodi za zaposlene	5.000	7.500
		313		Doprinosi na plaće	25.500	25.500

11.		3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	23.000	23.000
12.		3133	Doprinosi za zapošljavanje	2.500	2.500
	32		MATERIJALNI RASHODI	204.500	148.500
	321		Naknade troškova zaposlenima	19.000	13.000
13.		3211	Službena putovanja	10.000	5.000
14.		3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla	8.000	8.000
15.		3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.000	0
	322		Rashodi za materijal i energiju	37.000	30.000
16.		3221	Uredski materijal i ostali materijal. rashodi	6.000	4.000
17.		3221	Literatura (službene, narodne novine i sl.)	6.000	6.000
18.		3221	Materijal i sredstva za čišćenje	1.000	1.000
19.		3223	Električna energija	20.000	15.000
20.		3224	Materijal za tek.i inv.održavanje opreme	2.000	2.000
21.		3225	Sitan inventar	2.000	2.000
	323		Rashodi za usluge	137.500	98.200
22.		3231	Usluge telefona, pošte, interneta	25.000	22.000
23.		3232	Usluge tek. i inv. održ. poslovnih zgrada	20.000	0
24.		3232	Usluge tek. i inv. održ. namj. i opreme	3.000	2.000
25.		3233	Usluge promidžbe i info. (oglasi, natječaji)	3.000	5.000
26.		3234	Komunalne usluge (voda, otpad)	6.000	5.000
27.		3237	Geodetsko-katastarske usluge	15.000	1.000
28.		3237	Javnobilj. usluge, ugovori o djelu, procjene	15.000	9.000
29.		3237	Usluge vođenja financija i računovodstva	24.000	24.000
30.		3237	Usluge obračuna naknada i plaća	11.000	11.000
31.		3237	Naknada IŽ za naplatu općinskih poreza	5.000	8.000
32.		3237	Naknada PU za naplatu općinskih poreza	2.000	1.000
33.		3237	Nak. Upravi groblja za dodjelu grob.mjesta	4.000	4.000
34.		3238	Računalne usluge (ažuriranje software-a)	1.500	3.500
35.		3239	Ostale nespomenute usluge (pričuva)	3.000	2.700
	329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.000	7.300
36.		3292	Premije osiguranja	3.000	3.300
37.		3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.000	4.000
	34		FINANCIJSKI RASHODI	16.000	13.000
	343		Ostali financijski rashodi	16.000	13.000
38.		3431	Bankarske usluge i usluge platnog prom.	11.000	8.000
39.		3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	5.000	5.000
Aktivnost: Nabava dugotrajne imovine				10.000	13.000
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	10.000	13.000
	422		Postrojenje i oprema	10.000	13.000
40.		4221	Uredska oprema i namještaj	10.000	13.000
RAZDJEL 3 - JAVNE DRUŠTVENE POTREBE				552.750	491.670
GLAVA 1 - D.V.PAZIN - PODRUČNI VRTIĆ U KAROJBI				206.000	205.000
Funkcijska klasifikacija: 09 – Obrazovanje					
Program: Predškolski odgoj				206.000	205.000
Aktivnost: Redovna djelatnost				206.000	205.000

	32			MATERIJALNI RASHODI	6.000	5.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	2.000	1.000
41.			3221	Didaktički materijal	2.000	1.000
		323		Rashodi za usluge	3.000	3.000
42.			3231	Usluge prijevoza djece na priredbe	2.000	2.000
43.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja Vrtića	1.000	1.000
		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000	1.000
44.			3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000	1.000
	36			POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	200.000	200.000
		363		Pomoći proračunu Grada Pazina	200.000	200.000
45.			3631	Tekuća pomoć za DV "O.Ban" Pazin	200.000	200.000
GLAVA 2 - ŠKOLSTVO I OBRAZOVANJE					54.500	40.500
Funkcijska klasifikacija: 09 - Obrazovanje						
Program: Obrazovanje iznad standarda					54.500	40.500
Aktivnost: Sufinanciranje programa					31.500	14.500
	32			MATERIJALNI RASHODI	8.500	7.500
		323		Rashodi za usluge	8.500	7.500
46.			3231	Usluge prijevoza učenika na takmičenja	2.000	1.000
47.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja - Špadići	4.000	4.000
48.			3236	Higijensko-epidemiološki nadzor kuhinje	2.500	2.500
	38			OSTALI RASHODI	23.000	7.000
		381		Tekuće donacije	23.000	7.000
49.			3811	Donacije za uspjeh na natjecanjima	5.000	5.000
50.			3811	Donacije za kazališne predstave	2.000	1.000
51.			3811	Donacije Osnovnoj glazbenoj školi	1.000	1.000
52.			3811	Don. za obnavljanje opreme O.Š. Karojba	15.000	0
Aktivnost: Stipendiranje studenata					23.000	26.000
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	23.000	26.000
		372		Ostale naknade građ. i kućanstvima	23.000	26.000
53.			3721	Stipendije studentima	23.000	26.000
GLAVA 3 - KULTURA					36.500	10.000
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura i religija						
Program: Javne potrebe u kulturi					36.500	10.000
Aktivnosti: Sufinanciranje programa					36.500	10.000
	38			OSTALI RASHODI	36.500	10.000
		381		Tekuće donacije	36.500	10.000
54.			3811	Don. Otvorenom učilištu Pazin - knjižnica	7.500	7.500
55.			3811	Don. Društvu Hrv. književnika-Badavca	4.000	2.500
56.			3811	Don. ND "J.Turčinović" - knjiga Karojba	25.000	0
GLAVA 4 - SPORT					26.000	26.000
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura, religija						
Program: Javne potrebe u sportu					26.000	26.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					26.000	26.000
	38			OSTALI RASHODI	26.000	26.000
		381		Tekuće donacije	26.000	26.000
57.			3811	Donacije NK Pazinka (juniori)	1.000	1.000

58.			3811	Donacije NK Livade (juniori)	1.000	1.000
59.			3811	Donacije SD "Škropeti"	20.000	20.000
60.			3811	Donacije BK "Levaki"	4.000	4.000
GLAVA 5 - SOCIJALNA SKRB					99.750	83.950
Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita						
Program: Socijalne naknade i pomoći					99.750	83.950
Aktivnost: Naknade u novcu					77.750	58.750
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	70.000	53.000
		372		Ostale naknade građ. i kućanstvima	70.000	53.000
61.			3721	Naknade obiteljima za troškove vrtića	22.000	10.000
62.			3721	Nak. obiteljima za trošk. školske marende	8.000	8.000
63.			3721	Naknade obiteljima za socijalne potrebe	10.000	5.000
64.			3721	Naknade obiteljima za rođeno dijete	30.000	30.000
	38			OSTALI RASHODI	7.750	5.750
		381		Tekuće donacije	7.750	5.750
65.			3811	Donacije za Crveni križ	5.000	3.000
66.			3811	Donacije za HMP	2.750	2.750
Aktivnost: Naknade u naravi					22.000	25.200
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	22.000	25.200
		372		Ostale naknade građ. i kućanstvima	22.000	25.200
67.			3722	Naknada za ogrijev	12.000	15.200
68.			3722	Poklon paketići djeci za Dan dječje radosti	10.000	10.000
GLAVA 6 - CIVILNO DRUŠTVO					12.000	12.000
Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita						
Program: Udruge u socijalno-zdravstvenom području					9.000	9.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					9.000	9.000
	38			OSTALI RASHODI	9.000	9.000
		381		Tekuće donacije	9.000	9.000
69.			3811	Don. za Udruženje antifasist. boraca Pazin	1.500	1.500
70.			3811	Donacije za Udrugu umirovljenika Pazin	1.500	1.500
71.			3811	Don. Savjetovalištu za brak i obitelj Pazin	1.500	1.500
72.			3811	Donacije Društvu tjelesnih invalida Pazin	1.500	1.500
73.			3811	Don. Udruzi osoba s ment.retard. Pula	1.500	1.500
74.			3811	Donacije za "Sigurnu kuću"	1.500	1.500
Program: Udruge u obrazovno-kulturnom području					3.000	3.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					3.000	3.000
	38			OSTALI RASHODI	3.000	3.000
		381		Tekuće donacije	3.000	3.000
75.			3811	Klub studenata Istre Zagreb	1.000	1.000
76.			3811	Klub studenata Istre Rijeka	1.000	1.000
77.			3811	Klub studenata Istre Trst	1.000	1.000
GLAVA 7 - GOSPODARSTVO					118.000	114.220
Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi						
Program: Poticanje razvoja					118.000	114.220
Aktivnost: Poticajne mjere					118.000	114.220
	32			MATERIJALNI RASHODI	28.000	17.500

		323		Rashodi za usluge	28.000	17.500
78.			3233	Izložba vina u Rakotulama	8.000	17.500
79.			3239	TZSI i PZCI - realizacija programa	20.000	0
	35			SUBVENCIJE	90.000	96.720
	352			Subvencije poljoprivrednicima	90.000	96.720
80.			3523	Naknada štete od suše	0	11.456
81.			3523	Kupnja sadnog materijala	90.000	85.264
RAZDJEL 4 - JAVNE KOMUNALNE POTREBE					2.186.540	2.328.387
GLAVA 1 - VATROGASTVO					333.300	371.300
Funkcijska klasifikacija: 03 - Javni red i mir						
Program: Zaštita od požara					333.300	371.300
Aktivnost: Redovna djelatnost					280.000	318.000
	36			POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	280.000	318.000
	363			Pomoći proračunu Grada Pazina	280.000	318.000
82.			3631	Tekuće pomoći za JVP Pazin	280.000	318.000
Tekući projekt: nabava i opremanje vatrogasnih vozila					53.300	53.300
	38			OSTALI RASHODI	53.300	53.300
	381			Tekuće donacije	53.300	53.300
83.			3811	Donacija u novcu za PVZ	50.000	50.000
84.			3811	Donacije VZIŽ za zaštitu i spašavanje	3.300	3.300
GLAVA 2 - ZAŠTITA OKOLIŠA					76.000	15.000
Funkcijska klasifikacija: 05 - Zaštita okoliša						
Program: Program zaštite okoliša					76.000	15.000
Aktivnost: Odvoz otpada					15.000	15.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	15.000	15.000
	323			Rashodi za usluge	15.000	15.000
85.			3234	Sanacija divljih deponija	15.000	15.000
Tekući projekt: Sanacija odlagališta					61.000	0
	38			OSTALI RASHODI	61.000	0
	381			Tekuće donacije "Usluga" d.o.o. Pazin	61.000	0
86.			3811	Sanacija centralnog odlagališta Pazin	61.000	0
GLAVA 3 - ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE					403.000	251.865
Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i z.						
Program: Zajednička komunalna potrošnja					403.000	251.865
Aktivnost: Javna rasvjeta					130.000	90.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	130.000	90.000
	322			Rashodi za materijal i energiju	100.000	80.000
87.			3223	Električna energija za javnu rasvjetu	100.000	80.000
	323			Rashodi za usluge	30.000	10.000
88.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja JR	30.000	10.000
Aktivnost: Nerazvrstane ceste					60.000	62.602
	32			MATERIJALNI RASHODI	60.000	62.602
	322			Rashodi i materijal za energiju	20.000	20.000
89.			3224	Materijal za tekuće održ. (nasipavanje)	20.000	20.000
	323			Rashodi za usluge	40.000	42.602
90.			3232	Tekuće zimsko održavanje	10.000	10.000

91.			3232	Tekuće ljetno održavanje (košnja)	30.000	32.602
Aktivnost: Ostale javne površine					33.000	19.263
	32			MATERIJALNI RASHODI	33.000	19.263
		322		Rashodi za materijal i energiju	10.000	6.263
92.			3224	Materijal za tekuće održ. dječjeg igrališta	10.000	6.263
		323		Rashodi za usluge	23.000	13.000
93.			3232	Tekuće održavanje zelenih površina	20.000	10.000
94.			3234	Dekoracija mjesta	2.000	2.000
95.			3236	Veterinarske usluge	1.000	1.000
Aktivnost: Izgradnja Istarskog vodozaštitnog sustava					45.000	45.000
	38			OSTALI RASHODI	45.000	45.000
		381		Tekuće donacije	45.000	45.000
96.			3811	Sufinanciranje izgradnje IVS-a	45.000	45.000
Aktivnost: Opskrba pitkom vodom					35.000	35.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	35.000	35.000
		323		Rashodi za usluge	35.000	35.000
97.			3234	Invest. održavanje vodopskrbne mreže	35.000	35.000
Aktivnost: Male komunalne intervencije					100.000	0
	32			MATERIJALNI RASHODI	100.000	0
		323		Rashodi za usluge	100.000	0
98.			3232	Usluge tek.i inv.održavanja ostale kom.inf.	50.000	0
99.			3232	Mali komunalni programi	50.000	0
GLAVA 4 - IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE					1.374.240	1.690.222
Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i z.						
Program: Program komunalnog uređenja					1.374.240	1.690.222
Aktivnost: Otplata kamata za izgradnju					3.800	3.800
	34			FINANCIJSKI RASHODI	3.800	3.800
		342		Kamate za primljene zajmove	3.800	3.800
100.			3423	Kamate za primljeni kredit za JR	3.800	3.800
Tekući projekt: Groblja i mrtvačnice					180.000	216.305
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	180.000	216.305
		421		Građevinski objekti	180.000	216.305
101.			4214	Uređenje okoliša mrtvač. u Rakotulama	30.000	24.934
102.			4214	Uređenje okoliša mrtvačnice u Karojbi	30.000	127.269
103.			4214	Beton. ploha na novom g. u Karojbi	90.000	0
104.			4214	Uređ. okoliša mrtvačnice u M.Novakima	30.000	64.102
Tekući projekt: Opremanje postrojbe civilne zaštite					10.000	1.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	10.000	1.000
		422		Postrojenje i oprema	10.000	1.000
105.			4223	Oprema za civilnu zaštitu	10.000	1.000
Tekući projekt: Izrada projekata					125.000	401.400
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	125.000	401.400
		426		Nematerijalna proizvedena imovina	125.000	401.400
106.			4264	Projektna dokumentacija	25.000	335.000
107.			4264	Izrada Izmjena i dopuna PPU-a	100.000	66.400
Kapitalni projekt: Izgradnja nogostupa i javne rasvjete					400.000	288.100
	42			RASHODI ZA NABAVU	400.000	288.100

				PROIZVEDENE IMOVINE		
		421		Građevinski objekti	400.000	288.100
108.			4214	Dovršetak izgradnje nog. i j.r. u Karojbi	400.000	288.100
Kapitalni projekt: Investicijsko održavanje cesta					400.000	700.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	400.000	700.000
		421		Građevinski objekti	400.000	700.000
109.			4213	Asfaltiranje nerazvrstane ceste Kvešti	400.000	700.000
Kapitalni projekt: Izgradnja sportskih objekata u Škropetima					255.440	79.617
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	255.440	79.617
		421		Građevinski objekt	255.440	79.617
110.			4214	Rasvjeta malonogometnog igrališta	30.000	79.617
111.			4214	Izgradnja polivalentne sport. svlačionice	225.440	0 [“] .

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Proračuna Općine Karojba za 2007.godinu stupaju na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan i primjenjuju se od 01. siječnja 2007.godine.

KLASA: 400-08/07-01/07

URBROJ: 2163/08-02-02-07-1

Karojba, 14. prosinca 2007.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća
Stanko Šandak, v.r.

158

Na temelju članka 32. stavak 1. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 96/03) i članka 24. Statuta Općine Karojba («Službene novine Grada Pazina broj» 19/05), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 14. prosinca 2007. godine donijelo je

PRORAČUN OPĆINE KAROJBA ZA 2008. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Karojba za 2008. godinu sastoji se od:

	PLAN 2008
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA	
6. PRIHODI POSLOVANJA	4.894.000
7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	810.000
3. RASHODI POSLOVANJA	2.301.500
4. RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.374.000

RAZLIKA	28.500
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	
8. PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0
5. IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	28.500
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-28.500
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	
9. VLASTITI IZVORI	0
VIŠAK/MANJAK+NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA+ RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0
REKAPITULACIJA	
UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA (6+7+8+9)	5.704.000
UKUPNO RASPOREĐENA SREDSTVA (3+4+5)	5.704.000

Članak 2.

Prihodi i primici te rashodi i izdaci po skupinama i podskupinama, utvrđuju se u tabeli A. i B. kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
RAZ- RED	SKU- PINA	PODS- KUPINA	NAZIV	PLAN 2008.
1	2	3	4	5
6			PRIHODI POSLOVANJA	4.894.000
	61		PRIHODI OD POREZA	1.478.000
		611	Porez i priraz na dohodak	1.250.000
		613	Porez na kuće za odmor	20.000
		613	Porez na promet nekretnina	90.000
		614	Porez na potrošnju pića	18.000
		614	Porez na tvrtku odnosno naziv	100.000
	63		POMOĆI OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆE DRŽAVE	2.773.000
		633	Tekuće pomoći iz državnog proračuna za JVP	285.000
		633	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	48.000
		633	Kapitalne pomoći općina	440.000
		633	Kapitalne pomoći iz decentraliziranih sredstava	500.000
		633	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	1.000.000
		634	Kapitalne pomoći od Fonda za regionalni razvoj	500.000
	64		PRIHODI OD IMOVINE	125.000
		641	Prihodi od kamata	1.000
		641	Ostali prihodi od financijske imovine	1.000
		642	Naknada za koncesije	2.000
		642	Naknada za dodjelu grobnih mjesta-Rakotule	5.000
		642	Naknada za dodjelu grobnih mjesta-Karojba	100.000
		642	Naknada za dodjelu grobnih mjesta-M.Novaki	15.000
		642	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	1.000

	65		PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	486.000
		652	Komunalni doprinosi	100.000
		652	Komunalne naknade	300.000
		652	Doprinosi za šume	1.000
		652	Nak. za priklj.na sustav opskrbe pitkom vodom	35.000
		652	Posebna naknada za izgradnju IVS-a	45.000
		652	Ostali nespomenuti prihodi	5.000
	66		OSTALI PRIHODI	32.000
		663	Tekuće donacije od fizičkih osoba	30.000
		663	Kapitalne donacije od fizičkih osoba	1.000
		663	Kapitalne donacije od trgovačkih društava	1.000
7			PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	810.000
	71		PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZV. IMOVINE	410.000
		711	Prihodi od prodaje građevinskog zemljišta	400.000
		711	Prihodi od prodaje ostalog zemljišta	10.000
	72		PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE IMOVINE	400.000
		721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	400.000
3			RASHODI POSLOVANJA	2.301.500
	31		RASHODI ZA ZAPOSLENE	186.500
		311	Plaće	155.000
		312	Ostali rashodi za zaposlene	6.000
		313	Doprinosi na plaće	25.500
	32		MATERIJALNI RASHODI	872.900
		321	Naknade troškova zaposlenima	24.000
		322	Rashodi za materijal i energiju	168.000
		323	Rashodi za usluge	419.500
		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	261.400
	34		FINANCIJSKI RASHODI	18.800
		342	Kamate za primljene zajmove	3.800
		343	Ostali financijski rashodi	15.000
	35		SUBVENCije	65.000
		352	Subvencije poljoprivrednicima	65.000
	36		POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	520.000
		363	Tekuća pomoć Proračunu Grada Pazina	520.000
	37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	118.000
		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz pr.	118.000
	38		OSTALI RASHODI	520.300
		381	Tekuće donacije	315.300
		382	Kapitalne donacije	200.000
		385	Izvanredni rashodi	5.000
4			RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.374.000
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	3.374.000
		421	Građevinski objekti	3.060.000
		422	Postrojenja i oprema	20.000
		426	Projektna dokumentacija	294.000

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
RAZ-RED	SKU-PINA	PODS-KUPINA	NAZIV	PLAN 2008.
1	2	3	4	5
5			IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	28.500
	54		IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA	28.500
		542	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka	28.500

II. POSEBNI DIO**Članak 3.**

Rashodi Proračuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i potanjim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

POSEBNI DIO					5.675.500
R. BR.	SK UP.	POD SKU.	ODJE-LJAK	NAZIV	PLAN 2008.
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL 1 - OPĆINSKO VIJEĆE					268.000
Funkcijska klasifikacija: 01-opće javne usluge					
Program - Predstavničko tijelo					268.000
Aktivnost: Redovna djelatnost					268.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	263.000
		321		Naknada troškova	10.000
1.			3211	Službena putovanja	10.000
		323		Rashodi za usluge	1.000
2.			3233	Usluge promidžbe i informiranja	1.000
		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	252.000
3.			3291	Naknade vijećnicima i članovima radnih tijela	200.000
4.			3293	Reprezentacija	15.000
5.			3299	Dan općine i blagdani	10.000
6.			3299	Sponzorstva i pokroviteljstva	15.000
7.			3299	Troškovi predizborne kampanje	12.000
	38			OSTALI RASHODI	5.000
		385		Izvanredni rashodi	5.000
8.			3851	Nepredviđeni rashodi do visine prorač. prič.	5.000
RAZDJEL 2 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL					412.400
Funkcijska klasifikacija: 01-Opće javne usluge					
Program - Javna uprava					412.400
Aktivnost: Redovna djelatnost					402.400
	31			RASHODI ZA ZAPOSLENE	186.500
		311		Plaće	155.000
9.			3111	Plaće za redovan rad	155.000
		312		Ostali rashodi za zaposlene	6.000
10.			3121	Ostali rashodi za zaposlene	6.000
		313		Doprinosi na plaće	25.500
11.			3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	23.000
12.			3133	Doprinosi za zapošljavanje	2.500

	32			MATERIJALNI RASHODI	200.900
		321		Naknade troškova zaposlenima	14.000
13.			3211	Službena putovanja	5.000
14.			3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla	8.000
15.			3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	36.000
16.			3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	5.000
17.			3221	Literatura (službene, narodne novine i sl.)	6.000
18.			3221	Materijal i sredstva za čišćenje	1.000
19.			3223	Električna energija	20.000
20.			3224	Materijal za tek. i inv. održavanje opreme	2.000
21.			3225	Sitan inventar	2.000
		323		Rashodi za usluge	142.500
22.			3231	Usluge telefona, pošte, interneta	25.000
23.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja poslovnih zgrada	20.000
24.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja namj. i opreme	3.000
25.			3233	Usluge promidžbe i info. (oglasi, natječaji)	5.000
26.			3234	Komunalne usluge (voda, otpad)	5.000
27.			3237	Geodetsko-katastarske usluge	20.000
28.			3237	Javnobilj. usluge, ugovori o djelu, procjene	10.000
29.			3237	Usluge vođenja financija i računovodstva	24.000
30.			3237	Usluge obračuna naknada i plaća	11.000
31.			3237	Naknada IŽ za naplatu općinskih poreza	8.000
32.			3237	Naknada PU za naplatu općinskih poreza	1.000
33.			3237	Nak. Upravi groblja za dodjelu grobnih mjesta	4.000
34.			3238	Računalne usluge (ažuriranje software-a)	3.500
35.			3239	Ostale nespomenute usluge (pričuva)	3.000
		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.400
36.			3292	Premije osiguranja	3.300
37.			3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.100
	34			FINANCIJSKI RASHODI	15.000
		343		Ostali financijski rashodi	15.000
38.			3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	10.000
39.			3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	5.000
<i>Aktivnost: Nabava dugotrajne imovine</i>					10.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	10.000
		422		Postrojenje i oprema	10.000
40.			4221	Uredska oprema i namještaj	10.000
RAZDJEL 3 - JAVNE DRUŠTVENE POTREBE					491.000
GLAVA 1 - D.V.PAZIN - PODRUČNI VRTIĆ U KAROJBI					206.000
Funkcijska klasifikacija: 09 - Obrazovanje					
<i>Program: Predškolski odgoj</i>					206.000
<i>Aktivnost: Redovna djelatnost</i>					206.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	6.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	2.000
41.			3221	Didaktički materijal	2.000
		323		Rashodi za usluge	3.000
42.			3231	Usluge prijevoza djece na priredbe	2.000
43.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja Vrtića	1.000

		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000
44.			3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000
	36			POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	200.000
		363		Pomoći proračunu Grada Pazina	200.000
45.			3631	Tekuća pomoć za DV "O.Ban" Pazin	200.000
GLAVA 2 - ŠKOLSTVO I OBRAZOVANJE					51.000
Funkcijska klasifikacija: 09 - Obrazovanje					
Program: Obrazovanje iznad standarda					51.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					21.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	10.000
		323		Rashodi za usluge	10.000
46.			3231	Usluge prijevoza učenika na takmičenja	3.000
47.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja - Špadići	4.000
48.			3236	Higijensko-epidemiološki nadzor kuhinje	3.000
	38			OSTALI RASHODI	11.000
		381		Tekuće donacije	11.000
49.			3811	Donacije za uspjeh na natjecanjima	6.000
50.			3811	Donacije za kazališne predstave	2.000
51.			3811	Donacije za nabavu lektire i stručne literature	3.000
Aktivnost: Stipendiranje studenata					30.000
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	30.000
		372		Ostale naknade građanima i kućanstvima	30.000
52.			3721	Stipendije studentima	30.000
GLAVA 3 - KULTURA					11.500
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura i religija					
Program: Javne potrebe u kulturi					11.500
Aktivnosti: Sufinanciranje programa					11.500
	38			OSTALI RASHODI	11.500
		381		Tekuće donacije	11.500
53.			3811	Donacije Otvorenom učilištu Pazin - knjižnica	7.500
54.			3811	Donacije Društvu Hrv. književnika-Badavca	4.000
GLAVA 4 - SPORT					26.000
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura, religija					
Program: Javne potrebe u sportu					26.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					26.000
	38			OSTALI RASHODI	26.000
		381		Tekuće donacije	26.000
55.			3811	Donacije NK Pazinka (juniori)	1.000
56.			3811	Donacije NK Livade (juniori)	1.000
57.			3811	Donacije SD "Škropeti"	20.000
58.			3811	Donacije BK "Levaki"	4.000
GLAVA 5 - SOCIJALNA SKRB					97.500
Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita					
Program: Socijalne naknade i pomoći					97.500
Aktivnost: Naknade u novcu					72.500
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	63.000
		372		Ostale naknade građanima i kućanstvima	63.000
59.			3721	Naknade obiteljima za troškove vrtića	15.000

60.			3721	Nak. obiteljima za troškove školske marende	8.000
61.			3721	Naknade obiteljima za socijalne potrebe	10.000
62.			3721	Naknade obiteljima za rođeno dijete	30.000
	38			OSTALI RASHODI	9.500
		381		Tekuće donacije	9.500
63.			3811	Donacije za Crveni križ	3.000
64.			3811	Donacije Savjetovalištu za brak i obitelj Pazin	2.000
65.			3811	Donacije za "Sigurnu kuću"	1.500
66.			3811	Donacije za HMP	3.000
Aktivnost: Naknade u naravi					25.000
	37			NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	25.000
		372		Ostale naknade građanima i kućanstvima	25.000
67.			3722	Naknada za ogrijev	15.000
68.			3722	Poklon paketići djeci za Dan dječje radosti	10.000
GLAVA 6 - CIVILNO DRUŠTVO					9.000
Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita					
Program: Udruge u socijalno-zdravstvenom području					6.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					6.000
	38			OSTALI RASHODI	6.000
		381		Tekuće donacije	6.000
69.			3811	Donacije za Udruženje antifašist. boraca Pazin	1.500
70.			3811	Donacije za Udrugu umirovljenika Pazin	1.500
72.			3811	Donacije Društvu tjelesnih invalida Pazin	1.500
73.			3811	Don. Udruzi osoba s ment.retardacijom Pula	1.500
Program: Udruge u obrazovno-kulturnom području					3.000
Aktivnost: Sufinanciranje programa					3.000
	38			OSTALI RASHODI	3.000
		381		Tekuće donacije	3.000
74.			3811	Klub studenata Istre Zagreb	1.000
75.			3811	Klub studenata Istre Rijeka	1.000
76.			3811	Klub studenata Istre Trst	1.000
GLAVA 7 - GOSPODARSTVO					90.000
Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi					
Program: Poticanje razvoja					90.000
Aktivnost: Poticajne mjere					90.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	25.000
		323		Rashodi za usluge	25.000
77.			3233	Izložba vina u Rakotulama	5.000
78.			3239	TZSI i PZCI - realizacija programa	20.000
	35			SUBVENCije	65.000
		352		Subvencije poljoprivrednicima	65.000
79.			3523	Sufinanciranje Fonda IŽ za razvoj poljoprivrede i agroturizma	5.000
80.			3523	Kupnja sadnog materijala	60.000
RAZDJEL 4 - JAVNE KOMUNALNE POTREBE					4.504.100
GLAVA 1 - VATROGASTVO					373.300
Funkcijska klasifikacija: 03 - Javni red i mir					
Program: Zaštita od požara					373.300

Aktivnost: Redovna djelatnost					320.000
	36			POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	320.000
		363		Pomoći proračunu Grada Pazina	320.000
81.			3631	Tekuće pomoći za JVP Pazin	320.000
Tekući projekt: nabava i opremanje vatrogasnih vozila					53.300
	38			OSTALI RASHODI	53.300
		381		Tekuće donacije	53.300
82.			3811	Donacija u novcu za PVZ	50.000
83.			3811	Donacije VZIŽ za zaštitu i spašavanje	3.300
GLAVA 2 - ZAŠTITA OKOLIŠA					165.000
Funkcijska klasifikacija: 05 - Zaštita okoliša					
Program: Program zaštite okoliša					165.000
Aktivnost: Odvoz otpada					15.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	15.000
		323		Rashodi za usluge	15.000
84.			3234	Sanacija divljih deponija	15.000
Tekući projekt: Sanacija odlagališta					150.000
	38			OSTALI RASHODI	150.000
		381		Tekuće donacije "Usluga" d.o.o. Pazin	150.000
85.			3811	Sanacija centralnog odlagališta Pazin	150.000
GLAVA 3 - ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE					398.000
Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i z.					
Program: Zajednička komunalna potrošnja					398.000
Aktivnost: Javna rasvjeta					120.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	120.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	100.000
86.			3223	Električna energija za javnu rasvjetu	100.000
		323		Rashodi za usluge	20.000
87.			3232	Usluge tek. i inv. održavanja javne rasvjete	20.000
Aktivnost: Nerazvrstane ceste					95.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	95.000
		322		Rashodi i materijal za energiju	20.000
88.			3224	Materijal za tekuće održavanje (nasipavanje)	20.000
		323		Rashodi za usluge	75.000
89.			3232	Tekuće zimsko održavanje	10.000
90.			3232	Tekuće ljetno održavanje (košnja)	65.000
Aktivnost: Ostale javne površine					23.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	23.000
		322		Rashodi za materijal i energiju	10.000
91.			3224	Materijal za tekuće održavanje dječjeg igrališta	10.000
		323		Rashodi za usluge	13.000
92.			3232	Tekuće održavanje zelenih površina	10.000
93.			3234	Dekoracija mjesta	2.000
94.			3236	Veterinarske usluge	1.000
Aktivnost: Izgradnja Istarskog vodozaštitnog sustava					45.000
	38			OSTALI RASHODI	45.000
		381		Tekuće donacije	45.000
95.			3811	Sufinanciranje izgradnje IVS-a	45.000
Aktivnost: Opskrba pitkom vodom					35.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	35.000

		323		Rashodi za usluge	35.000
96.			3234	Investicijsko održavanje vodoopskrbne mreže	35.000
<i>Aktivnost: Male komunalne intervencije</i>					80.000
	32			MATERIJALNI RASHODI	80.000
		323		Rashodi za usluge	80.000
97.			3232	Usluge tek.i inv.održavanja ostale kom.inf.	40.000
98.			3232	Mali komunalni programi	40.000
GLAVA 4 - IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE					3.567.800
Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i z.					
<i>Program: Program komunalnog uređenja</i>					3.567.800
<i>Aktivnost: Otplata kamata za izgradnju</i>					3.800
	34			FINANCIJSKI RASHODI	3.800
		342		Kamate za primljene zajmove	3.800
99.			3423	Kamate za primljeni kredit za javnu rasvjetu	3.800
<i>Tekući projekt: Investicijsko održavanje Ž 5042</i>					200.000
	38			OSTALI RASHODI	200.000
		382		Kapitalne donacije	200.000
100.			3821	Kapitalna donacija ŽUCu za rekonstr. Ž 5042	200.000
<i>Tekući projekt: Groblja i mrtvačnice</i>					100.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	100.000
		421		Građevinski objekti	100.000
101.			4214	Beton. temeljnih ploha na novom g. u Karojbi	100.000
<i>Tekući projekt: Opremanje postrojbe civilne zaštite</i>					10.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	10.000
		422		Postrojenje i oprema	10.000
102.			4223	Oprema za civilnu zaštitu	10.000
<i>Tekući projekt: Izrada projekata</i>					294.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	294.000
		426		Nematerijalna proizvedena imovina	294.000
103.			4264	Projektna dokumentacija (školska dvorana)	152.000
104.			4264	Projektna dokumentacija (Dječji vrtić)	100.000
105.			4264	Ostali projekti	25.000
106.			4264	Izrada Izmjena i dopuna PPU-a	17.000
<i>Kapitalni projekt: Izgradnja infrastrukture u poslovnoj zoni</i>					300.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	300.000
		421		Građevinski objekti	300.000
107.			4214	Izgradnja infrastrukture u poslovnoj zoni Pilati	300.000
<i>Kapitalni projekt: Investicijsko održavanje cesta</i>					660.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	660.000
		421		Građevinski objekti	660.000
108.			4213	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta	660.000
<i>Kapitalni projekt: Izgradnja školske sportske dvorane u Karojbi</i>					2.000.000
	42			RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	2.000.000
		421		Građevinski objekt	2.000.000
109.			4214	Izgradnja sportske dvorane	2.000.000

Članak 4.

Ovaj Proračun stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan i primjenjuje se od 01. siječnja 2008.

KLASA: 400-08/07-01/08

URBROJ: 2163/08-02-02-07-1

Karobja, 14. prosinca 2007.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća
Stanko Šandak, v.r.

159

Na temelju članka 19. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 96/03.) i članka 24. Statuta Općine Karojba («Službene novine Grada Pazina» broj 19/05.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 14. prosinca 2007. godine donijelo je

**PROJEKCIJU PRORAČUNA
OPĆINE KAROJBA ZA 2009. i 2010. GODINU**

Raz- red	Sku- pina	Naziv	2009.	2010.
1	2	3	4	5
PRIHODI I PRIMICI			3.780.000	4.200.000
6		Prihodi poslovanja	3.680.000	3.700.000
	61	Prihodi od poreza	1.500.000	1.550.000
	63	Potpore	1.500.000	1.500.000
	64	Prihodi od imovine	50.000	20.000
	65	Prihodi po posebnim propisima	600.000	600.000
	66	Ostali prihodi	30.000	30.000
7		Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	100.000	200.000
	71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	100.000	200.000
	72	Prihodi od prodaje proizvedene imovine	0	0
8		Primici od financijske imovine i zaduživanja	0	300.000
	84	Primici od zaduživanja	0	300.000
9		Raspoloživa sredstva iz prethodnih godina	0	0
	92	Rezultat poslovanja	0	0
RASHODI I IZDACI			3.780.000	4.200.000
3		Rashodi poslovanja	2.140.000	2.230.000
	31	Rashodi za zaposlene	190.000	210.000
	32	Materijalni rashodi	900.000	900.000
	34	Financijski rashodi	20.000	20.000
	35	Subvencije	60.000	50.000
	36	Pomoći unutar opće države	550.000	600.000
	37	Naknade građanima i kućanstvima	120.000	150.000
	38	Ostali rashodi	300.000	300.000

4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.640.000	1.900.000
	42	Rashodi za nabavu proizvedene imovine	1.640.000	1.900.000
5		Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajm.	0	70.000
	54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	0	70.000

Ova Projekcija Proračuna Općine Karojba za 2009. i 2010. godinu stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 400-08/07-01/10

URBROJ: 2163/08-02-02-07-1

Karojba, 14. prosinca 2007.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća
Stanko Šandak, v.r.

160

Na temelju članka 6. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 96/03) i članka 24. Statuta Općine Karojba («Službene novine Grada Pazina», broj 19/05), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 14. prosinca 2007. godine donijelo je

ODLUKU o izvršavanju Proračuna Općine Karojba za 2008. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način izvršavanja Proračuna Općine Karojba za 2008. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), upravljanje prihodima i rashodima Proračuna te prava i obveze korisnika proračunskih sredstava (u daljnjem tekstu: korisnika).

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela.

U Općem dijelu Proračuna:

- u tabeli A.-Račun prihoda i rashoda, iskazuju se prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine;

- u tabeli B.-Račun zaduživanja/financiranja, iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova.

- u tabeli C. –Raspoloživa sredstva iz prethodnih godina, iskazuju se raspoloživa sredstva iz prethodnih godina. Sredstva po navedenoj osnovi utvrditi će se po donošenju Godišnjeg obračuna proračuna za 2007.godinu.

U Posebnom dijelu Proračuna rashodi Proračuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i potanjim namjenama.

Članak 3.

Stvarna naplata prihoda nije ograničena procjenom prihoda u Proračunu.

Iznosi rashoda utvrđeni u Proračunu smatraju se maksimalnim iznosima, tako da stvarni rashodi Općine Karojba u 2008. godini ne smiju prema ovom Proračunu biti veći od odobrenog Proračuna.

Članak 4.

Sredstva Proračuna osiguravaju se korisnicima koji su u Posebnom dijelu Proračuna određeni za nositelje sredstava na pojedinim pozicijama.

Korisnici smiju proračunska sredstva koristiti samo za namjene koje su određene Proračunom i to do visine utvrđene u njegovom Posebnom dijelu.

Članak 5.

Korisnici koriste sredstva Proračuna sukladno svojem godišnjem financijskom

planu i utvrđenom programu javnih potreba a po dinamici ostvarenja prihoda Proračuna.

Korisnici smiju preuzimati obveze za koje su sredstva namjenski iskazana u Posebnom dijelu Proračuna uz prethodnu usklađenost s dinamikom ostvarenja Proračuna.

Članak 6.

Korisnici Proračuna dužni su postupak nabave roba i usluga te ustupanja radova obavljati sukladno Zakonu o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 110/07).

Članak 7.

Dinamika i visina ispunjavanja obveza prema proračunskim korisnicima vezuje se uz dinamiku i visinu ostvarenja prihoda.

Ispunjenje obveza prema korisnicima Proračuna vrši se u pravilu mjesečno.

Iznimno, zbog neusklađenosti priljeva sredstava u Proračun ili ugovornih obveza, Općinski načelnik može izmijeniti dinamiku doznaka sredstava pojedinim korisnicima.

Članak 8.

Sredstva se korisnicima iz Posebnog dijela Proračuna dostavljaju na raspolaganje na osnovu zahtjeva iz kojeg je vidljivo:

- da je namjena odobrena u Proračunu;
- da je iznos ostvarene obveze u visini odobrene;
- da je obveza likvidirana od nadležne osobe.

Nadležna osoba iz stavka 1. ovog članka je Općinski načelnik osim za posebno regulirane namjene.

Članak 9.

Sastavni dio Proračuna su:

- plan radnih mjesta;
- plan nabave dugotrajne imovine, i
- plan razvojnih programa.

Uz Proračun donose se i programi javnih društvenih i javnih komunalnih potreba.

Članak 10.

Prihodi što ih Jedinstveni upravni odjel ostvari obavljanjem vlastite djelatnosti, prihodi su Proračuna.

Prihodi koji proračunski korisnici ostvare iz prihoda po posebnim propisima i od ostalih prihoda, planiraju se u njihovim

financijskim planovima i koriste se sukladno tim planovima.

Članak 11.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi Proračuna vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Članak 12.

Jedinstveni upravni odjel ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika te nad zakonitošću i svrsishodnom uporabom proračunskih sredstava.

Korisnici su dužni dati sve potrebne podatke i izvješća koja se od njih zatraže.

Ukoliko se prilikom vršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva upotrijebljena protivno Zakonu ili Proračunu, izvijestit će se Općinsko poglavarstvo i poduzeti mjere da se nadoknade tako utrošena sredstva ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava na stavki s koje su sredstva nenamjenski utrošena.

Članak 13.

Načelnik Općine može raspolagati sredstvima izdataka za reprezentaciju i sponzorstva u visini planiranoj Proračunom.

Članak 14.

Općinsko poglavarstvo utvrđuje vrijednost boda za obračun plaća zaposlenih kao i visinu ostalih naknada po Kolektivnom ugovoru.

Članak 15.

Za izvršavanje Proračuna u cjelini odgovorno je Općinsko poglavarstvo i neposredno Općinski načelnik.

Članak 16.

U okviru svog djelokruga i ovlasti, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je za provedbu Odluke o izvršavanju Proračuna, kako za naplatu i ubiranje vlastitih prihoda tako i za izvršavanje svih izdataka sukladno namjenama i svotama utvrđenim u Posebnom dijelu Proračuna.

Članak 17.

Općinsko poglavarstvo može odobriti preraspodjelu utvrđenih sredstava između pojedinih stavaka izdataka ili između pojedinih proračunskih korisnika.

Ako tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti ostvarivanja planiranih prihoda i rashoda Proračuna, predložit će se izmjene i dopune Proračuna radi uravnoteženja odnosno preraspodjele sredstava.

Članak 18.

Općina Karojba se u 2008. godini može zaduživati za kapitalne izdatke u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 19.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročavati kod poslovnih banaka ili plasirati pravnim osobama putem pozajmica pod uvjetom da se ne ometa redovito izvršavanje proračunskih izdataka.

Ovlašćuje se Općinski načelnik za sklapanje i potpisivanje ugovora za namjene iz prethodnog stavka.

Članak 20.

Planove i programe iz članka 9. ove Odluke Općinsko vijeće donijeti će tijekom prvog polugodišta 2008. godine.

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv.Petar u Šumi i Tinjan a primjenjuje se od 01. siječnja 2008. godine.

KLASA: 400-08/07-01/09

URBROJ: 2163/08-02-02-07-1

Karojba, 14. prosinca 2007.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik Općinskog vijeća

Stanko Šandak, v.r.

OPĆINA LUPOGLAV

161

Na osnovi članka 10. stavka 2. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Lupoglav («Službene novine Grada Pazina» broj 15/07. –pročišćeni tekst), Općinsko poglavarstvo Općine Lupoglav na sjednici održanoj 11. prosinca 2007. godine donijelo je

ODLUKU
o određivanju visine naknade troškova
izborne promidžbe
za izbor članova Vijeća mjesnih odbora

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina naknade troškova izborne promidžbe za izbor članova vijeća Mjesnog odbora Boljun, Vijeća Mjesnog odbora Lupoglav, Vijeća Mjesnog odbora Dolenja Vas - Lesišćina, Vijeća Mjesnog odbora Brest - Semić i Vijeća Mjesnog odbora Vranja.

Članak 2.

Pravo na naknadu troškova iz članka 1. ove Odluke ostvaruju političke stranke i nositelji nezavisnih lista za vijeće mjesnog odbora koji na izborima dobiju najmanje jednog člana u to vijeće mjesnog odbora.

Članak 3.

Političke stranke i nositelji nezavisnih lista iz članka 2. ove Odluke imaju pravo na naknadu troškova u iznosu od 100,00 kuna za svakog člana izabranog u vijeće mjesnog odbora.

Članak 4.

Naknada troškova isplaćuje se na žiro račun političke stranke, odnosno na žiro račun nositelja nezavisne liste u skladu sa Zaključkom povjerenstva za izbor članova vijeća određenog mjesnog odbora.

Naknada se ima isplatiti u roku od 15 dana od dana objave službenih rezultata izbora.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 013-01/07-01/12

URBROJ: 2163/07-01-02-07-1

Lupoglav, 11. prosinca 2007.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE
LUPOGLAV

Predsjednik Poglavarstva
Franko Baxa, v.r.