



**S L U Ź B E N E N O V I N E**  
**GRADA PAZINA**  
**I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,**  
**KAROJBA, LUPOGLAV, MOTOVUN, SV. PETAR U**  
**ŠUMI I TINJAN**

PAZIN, 2. listopada 2002.

GODINA: XXIX

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 22

**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:** 80 PRIMJERAKA

**S A D R Ź A J**

**GRAD PAZIN**  
**GRADSKO POGLAVARSTVO**

264. Poslovník Gradskog poglavarstva Grada Pazina ..... 602

**OPĆINA MOTOVUN**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

265. Izmjene i dopune Proračuna Općine Motovun za 2002. godinu ..... 609  
266. Odluka o javnom redu i miru ..... 618  
267. Natječaj za stipendiranje učenika i studenata u šk. 2002/2003. godini ..... 619  
268. Ispravak Proračuna Općine Motovun za 2002. godinu ..... 620

**OPĆINA TINJAN**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

269. Odluka o uvođenju prireza porezu na dohodak ..... 621  
270. Natječaj za stipendiranje učenika i studenata u šk. 2002/2003. godini ..... 621

# GRAD PAZIN

264

Na temelju članka 49. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje), članka 38. stavak 3. i članka 39. Statuta Grada Pazina (Službene novine Grada Pazina broj 21/01), Poglavarstvo Grada Pazina na sjednici održanoj dana 01. listopada 2002. godine donijelo je

## POSLOVNIK Gradskog poglavarstva Grada Pazina

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se ustrojstvo, način rada i odlučivanja te druga pitanja od značenja za rad Gradskog poglavarstva Grada Pazina (dalje: Poglavarstvo).

#### Članak 2.

Poglavarstvo obavlja izvršne poslove lokalne samouprave i poslove državne uprave koji su mu povjereni zakonom.

#### Članak 3.

Prvu sjednicu Poglavarstva, u roku od 30 dana od dana njegovog izbora, saziva predsjednik Poglavarstva.

### II. USTROJSTVO POGLAVARSTVA

#### 1. Sastav Poglavarstva

#### Članak 4.

Poglavarstvo ima 5 (pet) članova. Poglavarstvo čine gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika i dva člana.

Gradonačelnik je po položaju predsjednik Poglavarstva.

Zamjenici gradonačelnika po položaju su zamjenici predsjednika Poglavarstva.

#### Članak 5.

Gradonačelnik obnaša funkciju predsjednika Poglavarstva profesionalno, a ostali članovi Poglavarstva obnašaju funkciju volonterski i po toj osnovi ostvaruju pravo na naknadu sukladno općem aktu Gradskog vijeća Grada Pazina (dalje: Vijeće).

#### Članak 6.

Poglavarstvo je za svoj rad odgovorno Vijeću.

Predsjednik i članovi Poglavarstva zajednički su odgovorni za odluke koje donosi Poglavarstvo, a osobno svaki za svoje područje rada.

#### Članak 7.

Poglavarstvo je u odnosu prema Vijeću dužno postupati u skladu s odredbama Poslovnika Vijeća.

### 2. Predsjednik i članovi Poglavarstva

#### Članak 8.

Predsjednik Poglavarstva usklađuje rad, brine o ostvarivanju programa rada i o izvršavanju akata Poglavarstva te potpisuje akte Poglavarstva.

#### Članak 9.

Zamjenici predsjednika Poglavarstva pomažu u radu predsjedniku Poglavarstva te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

Predsjednik Poglavarstva određuje zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Poglavarstva, zamjenik predsjednika ima sva prava i dužnosti predsjednika Poglavarstva.

#### Članak 10.

Članovi Poglavarstva mogu biti zaduženi za jedno ili više područja rada, o čemu se donosi posebno rješenje.

**Članak 11.**

Član Poglavarstva ima pravo i dužnost sudjelovati u radu Poglavarstva, raspravljati o

svim pitanjima koja su na dnevnom redu i glasovati; predlagati razmatranje pojedinih pitanja i pokretati inicijative za donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Poglavarstva te raspravljati i o drugim pitanjima iz djelokruga rada Poglavarstva.

Članovi Poglavarstva imaju pravo sudjelovati u radu Vijeća i u radu radnih tijela Poglavarstva i onda kada nisu članovi tih tijela. Poziv o sazivanju sjednice radnog tijela Poglavarstva dostavlja se svim članovima Poglavarstva.

**Članak 12.**

Svaki član Poglavarstva ima pravo od gradskih upravnih odjela i stručne službe (dalje: upravna tijela) tražiti objašnjenja i podatke potrebne za obavljanje svoje funkcije, odnosno za izvršenje svojih poslova sukladno članku 10. ovog Poslovnika.

**3. Radna tijela Poglavarstva****Članak 13.**

Za razmatranje pojedinih pitanja iz svog djelokruga, za pripremu određenih materijala ili za praćenje stanja u pojedinim oblastima Poglavarstvo može osnovati stalna ili povremena radna tijela.

Posebnim općim aktom o osnivanju radnog tijela utvrđuje se sastav, broj članova, područje rada i trajanja mandata.

**Članak 14.**

Radno tijelo radi na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže i utvrđuje dnevni red sjednice njome predsjedava i rukovodi, te potpisuje akte koje donosi radno tijelo.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga zamjenik ili član radnog tijela kojega predsjednik ovlasti.

**Članak 15.**

Radno tijelo javnim glasovanjem donosi zaključke, rješenja i preporuke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

O pojedinim pitanjima, radi iznošenja svog stava radno tijelo, bez glasovanja, može donijeti mišljenje.

O radu sjednice radnog tijela vodi se zapisnik

**III. DJELOKRUG, NAČIN RADA I ODLUČIVANJA****1. Djelokrug Poglavarstva****Članak 16.**

U obavljanju poslova iz svog djelokruga i ovlaštenja Poglavarstvo:

- donosi opće i pojedinačne akte iz svoje nadležnosti,

- utvrđuje i priprema prijedloge općih akata koje donosi Vijeće te daje mišljenje o prijedlozima općih akata koje podnosi drugi ovlaštenu predlagatelj,

- izvršava ili osigurava izvršenje općih akata Vijeća,

- usmjerava rad i djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad,

- upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Pazina u skladu sa zakonom i Statutom Grada Pazina,

- upravlja i raspolaže приходима i rashodima Grada Pazina u skladu sa zakonom i Statutom Grada Pazina,

- utvrđuje prijedlog i predlaže Vijeću donošenje proračuna i godišnjeg obračuna proračuna,

- obavlja nadzor nad zakonitošću rada predsjednika i vijeća mjesnih odbora na području Grada Pazina,

- nadzire rad upravnih tijela gradske uprave u izvršavanju akata Vijeća i Poglavarstva,

- daje mišljenje o prijedlozima općih akata koje podnosi ovlaštenu predlagatelja,

- daje mišljenje na akte o unutarnjem ustrojstvu upravnih tijela,

- daje suglasnost na pravila o radu vijeća mjesnih odbora,

- pokreće prema Vijeću raspisivanje referenduma,

- imenuje pročelnike upravnih tijela i tajnika Stručne službe,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom Grada Pazina te općim aktima Vijeća i Poglavarstva.

**Članak 17.**

Poglavarstvo o svom radu i stavovima koje provodi, o izvršavanju pojedinih općih akata te o drugim pitanjima iz svog djelokruga, izvješćuje Vijeće dva puta godišnje i to

najkasnije do kraja travnja tekuće godine za proteklu godinu i do kraja srpnja za prvo polugodište tekuće godine.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Poglavarstvo izvješćuje Vijeće o pitanjima iz svog djelokruga, kad za to postoje posebni razlozi.

**2. Pokretanje postupka i priprema materijala****Članak 18.**

Postupak za donošenje općeg akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta od ovlaštenog predlagatelja.

Pravo podnošenja prijedloga akta kojeg donosi Poglavarstvo i pravo poticanja razmatranja i rješavanja određenih pitanja iz djelokruga Poglavarstva imaju: Vijeće, član Vijeća, radno tijelo Vijeća, Poglavarstvo, član Poglavarstva, radno tijelo Poglavarstva, upravna tijela, javne ustanove kojih je osnivač Grad Pazin, druge pravne osobe u vlasništvu ili suvlasništvu Grada Pazina, te druge osobe u skladu sa zakonom, Statutom Grada Pazina, Poslovníkom Vijeća i ovim Poslovníkom.

Ovlašteni predlagatelj općih akata, kad u praćenju stanja i u okviru svog djelokruga ocijene da je to potrebno, moraju Poglavarstvu predložiti donošenje općeg akta odnosno utvrđivanje nacrtu prijedloga općeg akta kojeg Poglavarstvo predlaže na donošenje Vijeću.

Poglavarstvo može zaključkom zadužiti upravna tijela i druga tijela da u pitanjima iz svog djelokruga pripreme prijedloge općih akata koje Poglavarstvo donosi ili predlaže za donošenje Vijeću.

**Članak 19.**

Nacrt prijedloga akta ili drugog materijala kojeg Poglavarstvu podnosi upravno tijelo dostavlja se Poglavarstvu uz pisani dopis s prijedlogom zaključaka a uz predloženi tekst nacrtu ili prijedloga akta potrebno je, kao sastavni dio akta, priložiti pisano obrazloženje koje sadrži: razloge za predlaganje i donošenje akta, zakonsku osnovu, što se aktom regulira, te potrebna sredstva za njegovu provedbu i tko

osigurava sredstva. Uz akt se mogu priložiti i drugi potrebni prilozi.

Za izvješća, analize i druge stručne materijale koji su ispisani na 10 i više stranica kucanog teksta, nadležno tijelo dužno je uz tri primjerka kompletnog materijala Poglavarstvu

dostaviti i sažetak na najviše do pet stranica kucanog teksta, ukoliko je to moguće, vodeći računa o cjelovitosti problematike koja se obrađuje.

**Članak 20.**

Uz sve pisane materijale koji se upućuju Poglavarstvu navodi se predlagatelj, stručni nositelj izrade materijala, razlog radi kojeg se materijal upućuje, te izvjestitelj na sjednici Poglavarstva.

Predsjednik Poglavarstva može, prije uvrštavanja u dnevni red sjednice Poglavarstva, pisani materijal dostaviti odgovarajućem radnom tijelu ili nadležnom upravnom tijelu radi davanja mišljenja, ako ono nije nositelj izrade materijala.

**Članak 21.**

Osobe ovlaštene iz članka 18. stavka 2. ovog Poslovníka dužne su materijale dostaviti Poglavarstvu najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice Poglavarstva radi uvrštavanja u dnevni red.

U dnevni red sjednice Poglavarstva može se uvrstiti i materijal koji Poglavarstvu nije pristigao u roku iz stavka 1. ovog članka o čemu odlučuje predsjednik Poglavarstva na prijedlog podnosioca materijala.

**Članak 22.**

Po prijemu materijala koji se dostavljaju Poglavarstvu radi njihovog raspravljanja ili donošenja na sjednici Poglavarstva, tajnik Poglavarstva ocjenjuje da li se radi o materijalima koji prethodno trebaju biti raspravljani na sjednicama radnih tijela, i da li su, kada se radi o materijalima koje dostavljaju druga upravna tijela, te stručne službe, sačinjeni sukladno odredbama članka 19. ovog Poslovníka o čemu obaviještava predsjednika Poglavarstva.

Ako tajnik Poglavarstva ocijeni da pisani materijal koji je dostavljen Poglavarstvu nije u skladu s odredbama članka 19. i članka 20. stavak 1. ovog Poslovníka, vratit će ih

predlagatelju radi dorade s odgovarajućom uputom.

Ako predlagatelj u određenom roku ne postupi sukladno stavku 2.ovog članka, smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

### 3. Sazivanje i poslovni red na sjednici

#### Članak 23.

Poglavarstvo o poslovima iz svoje nadležnosti raspravlja i odlučuje na sjednicama.

Sjednicu Poglavarstva saziva predsjednik Poglavarstva na svoju inicijativu ili na prijedlog predsjednika Vijeća. Predsjednik Poglavarstva predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama te potpisuje akte koje Poglavarstvo donosi.

#### Članak 24.

Sjednica Poglavarstva saziva se pisanim pozivom.

Pisani poziv za sjednicu Poglavarstva s prijedlogom dnevnog reda i svim materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje na sjednici, upućuje se svim članovima Poglavarstva i osobama koje odredi predsjednik Poglavarstva, u pravilu, tri dana prije dana održavanja sjednice Poglavarstva.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Poglavarstva se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može se dati i na samoj sjednici.

Poziv i materijal za sjednicu Poglavarstva dostavlja se predsjedniku Vijeća, čelnicima upravnih tijela.

Član Poglavarstva koji ne može biti nazočan na sjednici dužan je o tome obavijestiti tajnika Poglavarstva a svoje mišljenje, primjedbe i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, može do početka same sjednice dostaviti u pisanom obliku.

#### Članak 25.

Iznimno iz članka 24. stavak 2. ovog Poslovnika, kada za to postoje opravdani razlozi i u hitnim slučajevima, predsjednik Poglavarstva može sazvati sjednicu i u roku kraćem od tri dana, a dnevni red može predložiti na samoj sjednici.

#### Članak 26.

U radu sjednice Poglavarstva sudjeluje tajnik Poglavarstva.

Čelnici upravnih tijela i druge osobe pozvane na sjednicu Poglavarstva mogu sudjelovati u radu na sjednici Poglavarstva samo u pitanjima radi kojih su pozvane na sjednicu.

#### Članak 27.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, kada predsjednik Poglavarstva daje potrebne obavijesti.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati na način da se pojedini predmeti iz predloženog dnevnog reda izostave ili da se prijedlog dnevnog reda nadopuni novim predmetima.

O prijedlogu dnevnog reda odlučuje se glasovanjem "ZA" ili "PROTIV", većinom glasova nazočnih članova.

Kada se utvrdi dnevni red, prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom kojim su uvrštene u dnevni red, osim u slučaju, kada se daje prednost vanjskom izvjestiocu.

Članovi Poglavarstva mogu pod točkom razno dnevnog reda postavljati pitanja, tražiti odgovore na već postavljena pitanja, te davati preporuke i prijedloge za rad.

#### Članak 28.

Na početku rasprave svaki predmet dnevnog reda, u pravilu, usmeno obrazlaže predlagatelj.

Ako se tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Poglavarstvo može na prijedlog predsjednika Poglavarstva odlučiti da se rasprava o toj točki dnevnog reda odgodi za narednu sjednicu, uz uputu predlagatelju da prijedlog općeg akta dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentima.

#### Članak 29.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Poglavarstva, koji brine i o tome da se govornik ne ometa ni sprječava u govoru.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Poglavarstva će ga opomenuti, a ako se to ponovi, predsjednik mu može oduzeti riječ.

Vrijeme za raspravu ograničava se na do pet minuta, a za obrazlaganje materijala na do 10 minuta.

#### **Članak 30.**

Član Poglavarstva koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

Nakon iznesenog prigovora, predsjednik Poglavarstva daje objašnjenje.

Ako član Poglavarstva nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

#### **Članak 31.**

Sjednice Poglavarstva označavaju se rednim brojem koji označava broj sjednice u mandatu Poglavarstva.

O radu sjednice vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik Poglavarstva i zapisničar.

Zapisnik se označava rednim brojem sjednice i sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznesenim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim aktima i zaključcima. Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi općih i drugih akata.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu o kojem se na sjednici odlučivalo.

Za čuvanje zapisnika sa sjednica Poglavarstva odgovoran je tajnik Poglavarstva.

Pravo na uvid u zapisnik i pravo na korištenje njegovog sadržaja imaju članovi Poglavarstva, a druge osobe samo ako im to odobri Tajnik Poglavarstva uz prethodnu suglasnost predsjednika Poglavarstva.

Zapisnici se uvezuju za tekuću godinu i čuvaju se trajno.

### **4. Odlučivanje i glasovanje**

#### **Članak 32.**

O svakoj točki dnevnog reda Poglavarstvo najprije raspravlja a zatim odlučuje o aktu kojeg, na temelju rasprave predlaže predsjednik Poglavarstva.

#### **Članak 33.**

U radu sjednice Poglavarstva s pravom odlučivanja sudjeluju samo članovi Poglavarstva.

Poglavarstvo ne može odlučivati ako na sjednici nije nazočna većina članova Poglavarstva.

Iznimno iz stavka 2. ovoga članka Predsjednik Poglavarstva može odlučiti da se sjednica Poglavarstva održi i bez nazočnosti većine članova Poglavarstva s tim da odsutni članovi Poglavarstva glasuju putem telefaksa ili elektroničnom poštom.

Odluka Poglavarstva donijeta sukladno stavku 3.ovoga članka potvrđuje se na idućoj sjednici Poglavarstva.

Poglavarstvo donosi odluke javnim glasovanjem, većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.

Odluke o raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Pazina kao i raspolaganju prihodima i rashodima Grada Pazina, Poglavarstvo donosi većinom glasova svih članova.

Članovi Poglavarstva glasuju "ZA" prijedlog akta koji se donosi, "PROTIV" prijedloga ili se "UZDRŽAVAJU" od glasovanja.

O odlučivanju tajnim glasovanjem Poglavarstvo donosi posebnu odluku.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima, koji su iste boje, veličine i ovjereni pečatom Poglavarstva.

#### **Članak 34.**

Kad Poglavarstvo odlučuje o upravljanju i raspolaganju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada Pazina, te o prihodima i rashodima Grada Pazina, članovi Poglavarstva nemaju pravo odlučivati o tim pitanjima ako su osobno ili putem članova uže obitelji zainteresirana strana.

### **5. Akti Poglavarstva**

#### **Članak 35.**

Poglavarstvo o poslovima iz svoje nadležnosti donosi odluke, pravilnike, zaključke, rješenja, upute, preporuke, naredbe i naputke, mišljenja, deklaracije i rezolucije, programe, planove i druge akte sukladno posebnim propisima.

Poglavarstvo donosi Poslovnik o radu, Godišnji program rada te godišnji i polugodišnji Izvještaj o svom radu.

**Članak 36.**

U obavljanju nadzora nad zakonitošću rada, odnosno radi usmjeravanja djelovanja tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Poglavarstvo može donositi i davati instrukcije, preporuke i druge akte određene propisima.

**Članak 37.**

Poglavarstvo upućuje na javnu raspravu prijedlog odluke ili drugog akta kad

je zakonom ili drugim općim aktom propisano provođenje javne rasprave ili kad postoji obveza pribavljanja mišljenja građana, ako zakonom ili Statutom Grada Pazina nije propisana nadležnost Vijeća.

Provođenje i praćenje javne rasprave Poglavarstvo može povjeriti nadležnom upravnom tijelu, a može osnovati i posebno radno tijelo.

Trajanje, početak i završetak javne rasprave, rok za dostavu primjedbi i prijedloga, tijelo za provedbu javne rasprave, način izvješćivanja o tijeku javne rasprave i druga pitanja utvrđuje Poglavarstvo posebnim zaključkom.

**Članak 38.**

Nacrti prijedloga odluka i drugih općih akata koje Poglavarstvo predlaže za donošenje Vijeću, izrađuju se na način kako je to propisano Poslovníkom Vijeća, a uz predloženi tekst nacrti ili prijedloga akta potrebno je priložiti pisano obrazloženje koje sadrži: razloge za predlaganje i donošenje akta, zakonsku osnovu, što se aktom uređuje, te potrebna sredstva za njegovu provedbu i tko osigurava sredstva. Uz akt se mogu priložiti i drugi potrebni prilozi.

**Članak 39.**

Akte koje donosi Poglavarstvo potpisuje predsjednik Poglavarstva odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici Poglavarstva..

Akti koje je donijelo Poglavarstvo ovjeravaju se pečatom Poglavarstva.

**6. Objava općih i drugih akata****Članak 40.**

Opće akte koje donosi Poglavarstvo i koji se objavljuju temeljem propisa ili

temeljem Zaključka Poglavarstva, objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina.

Za ispravak grešaka u općem i drugim aktima objavljenih u Službenim novinama Grada Pazina, utvrđenih na temelju uspoređivanja s izvornim tekstom, ovlašten je Glavni i odgovorni urednik Službenih novina Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi i Tinjan.

**7. Predstavljanje Poglavarstva u radu drugih tijela****Članak 41.**

Kad Poglavarstvo utvrđuje prijedlog odluke ili drugog općeg akta kojeg predlaže za donošenje Vijeću, određuje svog predstavnika koji će sudjelovati u radu Vijeća i njegovih radnih tijela iznositi stajališta Poglavarstva, davati obavijesti i stručna objašnjenja, te obaviještavati Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća i radnih tijela.

Ako na sjedici Vijeća ili radnog tijela tijekom rasprave nije nazočan predstavnik Poglavarstva ili osoba koju odredi Poglavarstvo ili predsjednik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo mogu raspravu prekinuti ili odgoditi.

**IV. JAVNOST RADA****Članak 42.**

O poslovima iz svog djelokruga Poglavarstvo u pravilu odlučuje na javnim sjednicama.

**Članak 43.**

Sjednica Poglavarstva ili pojedini dijelovi sjednice, mogu se iznimno održati i bez nazočnosti javnosti kada Poglavarstvo raspravlja o materijalima koji u skladu s posebnim propisima nose oznaku tajnosti ili kada se raspravlja o drugim važnim pitanjima o čemu odluku donosi predsjednik Poglavarstva.

Član Poglavarstva i ostale osobe nazočne na sjednici ne smiju iznositi podatke koje su saznali na sjednici, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1.ovoga članka.

**Članak 44.**

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Poglavarstva, osim u slučaju primjene odredbe članka 43.ovoga Poslovnika i izvješćivati javnost o njegovom radu.

Izvjestitelji su dužni iznositi točne i istinite podatke o temama koje se razmatraju na sjednici Poglavarstva.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o radu Poglavarstva i radnih tijela, Poglavarstvo može dati službeno priopćenje ili održati konferenciju za tisak po odluci Poglavarstva ili njegovog predsjednika.

**V. ODNOS POGLAVARSTVA I VIJEĆA****Članak 45.**

Poglavarstvo odnose s Vijećem uspostavlja i provodi sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statutu Grada Pazina, Poslovniku Vijeća i ovom Poslovniku.

**VI. ODNOS POGLAVARSTVA PREMA UPRAVNIM TIJELIMA I TIJELIMA MJESNE SAMOUPRAVE****Članak 46.**

Poglavarstvo usmjerava rad i djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga odnosno u obavljanju poslova državne uprave koji su im povjereni i nadzire njihov rad.

Poglavarstvo može tražiti izvješće o radu ili o pojedinim pitanjima iz ovlasti upravnih tijela, te zahtijevati prijedloge za rješavanje određenog pitanja.

Poglavarstvo razmatra izvješća iz prethodnog stavka koji se podnose Vijeću, te ih upućuje Vijeću sa svojim mišljenjem i ocjenom.

**Članak 47.**

Poglavarstvo utvrđuje ustrojstvo i način rada upravnih tijela, te poduzima mjere kojima se osigurava zakonitost i učinkovitost u njihovom radu.

**Članak 48.**

Pravne, stručne, administrativne i druge poslove za Poglavarstvo i njegova radna tijela obavlja Stručna služba Gradskog vijeća

Grada Pazina, kao zajednička stručna služba za Vijeće, Poglavarstvo i njihova radna tijela.

Stručnom službom upravlja tajnik.

Tajnik ima položaj pročelnika upravnog tijela.

Tajnika imenuje Poglavarstvo na nači i u postupku sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i općim aktima Vijeća i Poglavarstva.

**Članak 49.**

Poglavarstvo obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora na području Grada Pazina.

**VII. SURADNJA POGLAVARSTVA S IZVRŠNIM TIJELIMA DRUGIH JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE****Članak 50.**

Poglavarstvo surađuje s izvršnim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave i izvršnim tijelima jedinica područne (regionalne) samouprave u poslovima od zajedničkog interesa i to osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, usaglašavanje stajališta o pitanjima od zajedničkog interesa, razmjenom iskustava i na druge načine.

**VIII. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 51.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Poglavarstva Grada Pazina (Službene novine Grada Pazina broj 11/94.)

**Članak 52.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 021-05/01-01/10

URBROJ: 2163/01-02-01-02-6

Pazin, 01. listopada 2002.

**GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA PAZINA**

Predsjednik Poglavarstva  
*Neven Rimanić, dipl.ing.,v.r.*



# OPĆINA MOTOVUN

265

Na temelju članka 5. Zakona o proračunu (NN 92/94) i članka 24. Statuta Općine Motovun (Službene novine Grada Pazina broj 22/01), Općinsko vijeće Općine Motovun na sjednici održanoj dana 30. rujna 2002. godine, donosi

## IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE MOTOVUN ZA 2002. GODINU

### I OPĆI DIO

#### Članak 1.

#### A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA

	PLAN ZA 2002.	REBALANS 2002
<b>PRIHODI</b>	<b>1.964.773</b>	<b>1.997.000</b>
<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>998.300</b>	<b>747.573</b>
<b>RASHODI</b>	<b>3.040.500</b>	<b>2.822.000</b>
<b>RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU</b>	<b>140.000</b>	<b>140.000</b>
<b>RAZLIKA</b>	<b>-217.427</b>	<b>- 217.427</b>

#### B. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

	PLAN ZA 2002.	REBALANS 2002
<b>RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>	<b>217.427</b>	<b>217.427</b>

#### C. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

	PLAN ZA 2002.	REBALANS 2002.
<b>PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### REKAPITULACIJA

R.B.	OPIS	REBALANS 2002
1.	UKUPNI PRIHODI	2.744.573
2.	VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	217.427
3.	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0
	<b>UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA</b>	<b>2.962.000</b>
4.	UKUPNI RASHODI	2.962.000
5.	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	0
	<b>UKUPNO RASPOREĐENA SREDSTVA</b>	<b>2.962.000</b>

**Članak 2.**

Prihodi i primici, te rashodi i izdaci po skupinama i podskupinama utvrđuju se kako slijedi:

**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA****PRIHODI I PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE**

RAZ RED	SKUPI NA	POD SKU.	VRSTA PRIHODA	PLAN ZA 2002	REBALANS 2002
<b>6</b>			<b>PRIHODI</b>		
	<b>61</b>		<b>PRIHODI OD POREZA</b>	<b>569.000</b>	<b>748.000</b>
		611	Porez <b>i prirez</b> na dohodak	290.000	290.000
		612	Porez na dobit	12.000	12.000
		613	Porez na kuće za odmor	55.000	55.000
		613	Porez na korištenje javnih površina	70.000	115.000
		613	Porez na neiskorištene poduzetničke nekretnine	5.000	0
		613	Porez na neobrađeno obradivo poljoprivredno zemljište	1.000	0
		613	Porez na neizgrađeno građevno zemljište	5.000	0
		613	Porez na promet nekretnina	75.000	220.000
		614	Porez na potrošnju	25.000	25.000
		614	Porez na tvrtku odnosno naziv	30.000	30.000
		614	Porez na reklame	1.000	1.000
	<b>63</b>		<b>POTPORE</b>	<b>481.000</b>	<b>472.000</b>
		631	Potpore od stranih vlada	80.000	76.000
		633	Tekuće potpore iz općinskog proračuna	45.000	15.000
		633	Tekuće potpore iz županijskog proračuna	31.000	56.000
		633	Kapitalne potpore iz županijskog proračuna	325.000	325.000
	<b>64</b>		<b>PRIHODI OD IMOVINE</b>	<b>319.000</b>	<b>355.000</b>
		641	Prihodi od kamata	1.000	1.000
		642	Naknade za koncesije	0	11.000
		642	Prihodi od zakupa poslovnog prostora	170.000	170.000
		642	Prihodi od zakupa stanova	8.000	8.000
		642	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	140.000	140.000
		642	Ostali prihodi od nefinancijske imovine - parkirališta	0	25.000
	<b>65</b>		<b>PRIHODI OD PRODAJE ROBA I USLUGA</b>	<b>317.773</b>	<b>331.000</b>
		652	Komunalni doprinosi	8.000	8.000
		652	Komunalne naknade	230.000	230.000
		652	Druge naknade-namjenska naknada za izgradnju VSI Butoniga	32.000	32.000
		652	Naknada za priključenje na sustav opskrbe vodom	10.000	40.000
		652	Doprinosi za šume	173	1.000
		652	Ostali nespomenuti prihodi	37.600	20.000
	<b>66</b>		<b>OSTALI PRIHODI</b>	<b>278.000</b>	<b>91.000</b>
		661	Vlastiti prihodi od obavljanja poslova na tržištu	0	10.000
		663	Tekuće donacije od fizičkih osoba	8.000	8.000
		663	Tekuće donacije od neprofitnih org. (TZŽI, HTZ, TZ)	90.000	32.000
		663	Tekuće donacije od trgovačkih društava	80.000	16.000
		663	Kapitalne donacije od fizičkih osoba	35.000	5.000
		663	Kapitalne donacije od trgovačkih društava	65.000	20.000

			<b>UKUPNO PRIHODI</b>	<b>1.964.773</b>	<b>1.997.000</b>
<b>7</b>			<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>		
	<b>71</b>		<b>PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE</b>	<b>350.000</b>	<b>240.000</b>
		711	Prihod od prodaje poljoprivrednog zemljišta	50.000	50.000
		711	Prihod od prodaje građevinskog zemljišta	300.000	190.000
	<b>72</b>		<b>PRIHODI OD PRODAJE GRAĐEVINSKIH OBJEKATA</b>	<b>648.300</b>	<b>507.573</b>
		721	Prihodi od prodaje zgrada	530.000	390.000
		721	Prihodi od prodaje stanova sa stanarskim pravom	118.300	117.573
			<b>UKUPNO PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>998.300</b>	<b>747.573</b>
			<b>SVEUKUPNO PRIHODI</b>	<b>2.963.073</b>	<b>2.744.573</b>

#### RASHODI I RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU

RAZ RED	SKUPI NA	POD SKUP.	VRSTA IZDATAKA	PLAN ZA 2002	REBALANS 2002
<b>3</b>			<b>RASHODI</b>	<b>3.040.500</b>	<b>2.822.000</b>
	<b>31</b>		<b>RASHODI ZA ZAPOSLENE</b>	<b>629.500</b>	<b>620.500</b>
		311	Plaće	525.246	517.716
		312	Ostali rashodi za zaposlene	23.000	22.640
		313	Doprinosi na plaće	81.254	80.144
	<b>32</b>		<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>2.090.500</b>	<b>1.821.500</b>
		321	Naknade troškova zaposlenima	30.500	27.000
		322	Rashodi za materijal i energiju	564.000	318.000
		323	Rashodi za usluge	1.258.000	1.167.500
		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	238.000	309.000
	<b>34</b>		<b>FINANCIJSKI RASHODI</b>	<b>23.000</b>	<b>23.000</b>
		343	Ostali financijski rashodi	23.000	23.000
	<b>37</b>		<b>NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA</b>	<b>109.000</b>	<b>110.000</b>
		372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	109.000	110.000
	<b>38</b>		<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>188.500</b>	<b>247.000</b>
		381	Tekuće donacije	97.500	121.000
		382	Kapitalne donacije	61.000	96.000
		383	Naknade šteta	0	18.000
		385	Izvanredni rashodi	30.000	12.000
<b>4</b>			<b>RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU</b>	<b>140.000</b>	<b>140.000</b>
	<b>41</b>		<b>RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE</b>	<b>60.000</b>	<b>60.000</b>
		412	Ostala nematerijalna imovina	60.000	60.000
	<b>42</b>		<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE</b>	<b>80.000</b>	<b>80.000</b>
		422	Postrojenja i oprema	65.000	67.000
		426	Nematerijalna proizvedena imovina	15.000	13.000
			<b>SVEUKUPNI RASHODI</b>	<b>3.180.500</b>	<b>2.962.000</b>

**REKAPITULACIJA PRIHODA I RASHODA**

<b>UKUPNI PRIHODI</b>	<b>2.958.573</b>	<b>2.744.573</b>
<b>UKUPNI RASHODI</b>	<b>3.180.500</b>	<b>2.962.000</b>
<b>RAZLIKA- MANJAK</b>	<b>- 217.427</b>	<b>- 217.427</b>

**B. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA**

RAZ RED	SKUPI NA	POD SKUP.	VRSTA PRIHODA	PLAN ZA 2002	REBALANS 2002
			<b>VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA</b>	<b>217.427</b>	<b>217.427</b>
			<b>UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>	<b>217.427</b>	<b>217.427</b>

**C. RAČUN FINANCIRANJA / ZADUŽIVANJA**

RAZ RED	SKUPI NA	POD SKUP.		PLAN ZA 2002	REBALANS 2002
<b>8</b>			<b>PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>5</b>			<b>IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			<b>NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**II. POSEBNI DIO****Članak 3.**

Rashodi Proračuna u iznosu od 2.962.000,00 kuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i potanjim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

## RAZDJEL I - NAČELNIK I OPĆINSKO VIJEĆE

POZ	SK	POD SK	ODJE LJAK	O P I S	PLAN ZA 2002	REBALANS 2002
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>199.000</b>	<b>289.000</b>
		<b>321</b>		<b>Naknade troškova</b>	<b>8.000</b>	<b>5.000</b>
1			3211	Službena putovanja	8.000	5.000
		<b>323</b>		<b>Rashodi za usluge</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>
2			3233	Usluge promidžbe i informiranja	10.000	10.000
		<b>329</b>		<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>181.000</b>	<b>274.000</b>
3			3291	Izdaci za prisustvovanje sklapanju braka	1.000	1.000
4			3291	Naknade vijećnicima i članovima radnih tijela	120.000	140.000
5			3293	Izdaci za reprezentaciju	15.000	18.000
6			3299	Izdaci za Dan Općine i blagdane	20.000	25.000
7			3299	Izdaci za sponzorstva i pokroviteljstva	25.000	90.000
	<b>38</b>			<b>OSTALI RASHODI</b>	<b>30.000</b>	<b>30.000</b>
		<b>383</b>		<b>Kazne, penali i naknade šteta</b>	<b>0</b>	<b>18.000</b>
111			3831	Naknade za štete uzrokovane prirodnim katastrofama	0	18.000
		<b>385</b>		<b>Izvanredni rashodi</b>	<b>30.000</b>	<b>12.000</b>
8			3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	30.000	12.000
<b>UKUPNO RAZDJEL I</b>					<b>229.000</b>	<b>319.000</b>

## RAZDJEL II - OPĆINSKA UPRAVA - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

POZ.	SK	POD SK	ODJE LJAK	O P I S	PLAN ZA 2002	REBALANS 2002
<b>1</b>	<b>OPĆA UPRAVA I DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b>					
<b>1.1</b>	<b>OPĆA UPRAVA</b>				<b>776.500</b>	<b>793.500</b>
	<b>31</b>			<b>RASHODI ZA ZAPOSLENE</b>	<b>362.500</b>	<b>362.500</b>
		<b>311</b>		<b>Plaće</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>
9			3111	Plaće za zaposlene (brutto plaće i naknade plaća)	300.000	300.000
		<b>312</b>		<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>15.000</b>	<b>15.000</b>
10			3121	Ostali rashodi za zaposlene (nagrade, potpore)	15.000	15.000
		<b>313</b>		<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>47.500</b>	<b>47.500</b>
11			3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	25.000	25.000
12			3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	20.000	20.000
13			3133	Doprinosi za zapošljavanje	2.500	2.500
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>361.000</b>	<b>378.000</b>
		<b>321</b>		<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>15.000</b>	<b>15.000</b>
14			3211	Službena putovanja	3.000	3.000
15			3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla	10.000	10.000
16			3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000	2.000
		<b>322</b>		<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>96.000</b>	<b>116.000</b>
17			3221	Uredski materijal	15.000	25.000
18			3221	Literatura (knjige, časopisi, vodiči)	20.000	20.000
19			3221	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	5.000	5.000
20			3221	Radna i zaštitna odjeća za zaposlene	3.000	3.000
21			3223	Rashodi za energiju (el.energija, motorni benzin...)	45.000	55.000
22			3225	Sitan inventar	8.000	8.000

		<b>323</b>		<b>Rashodi za usluge</b>	<b>195.000</b>	<b>212.000</b>
23			3231	Usluge telefona, pošte, interneta	30.000	35.000
24			3232	Usluge tekućeg i invest. održavanja poslovne općinske zgrade	45.000	50.000
25			3232	Usluge tekućeg održavanja namještaja i opreme	12.000	7.000
26			3232	Usluge tekućeg održavanja prijevoznih sredstava	11.000	11.000
27			3233	Usluge informiranja (objave natječaja, službeno glasilo)	20.000	20.000
28			3234	Komunalne usluge ( voda, odvoz smeća...)	4.000	4.000
29			3237	Intelektualne i osobne usluge	50.000	60.000
30			3238	Računalne usluge	20.000	20.000
31			3239	Ostale usluge	3.000	5.000
		<b>329</b>		<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>55.000</b>	<b>35.000</b>
32			3292	Premije osiguranja	55.000	35.000
	<b>34</b>			<b>FINANCIJSKI RASHODI</b>	<b>23.000</b>	<b>23.000</b>
	<b>343</b>			<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>23.000</b>	<b>23.000</b>
33			3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.000	6.000
34			3433	Zatezne kamate	5.000	3.000
35			3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	12.000	14.000
	<b>42</b>			<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE</b>	<b>30.000</b>	<b>30.000</b>
	<b>422</b>			<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>15.000</b>	<b>17.000</b>
36			4221	Uredska oprema (kompjutor, diktafon i telefax)	15.000	17.000
	<b>426</b>			<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>15.000</b>	<b>13.000</b>
37			4252	Ulaganja u računalne programe	15.000	13.000
<b>1.2</b>				<b>PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE</b>	<b>260.000</b>	<b>230.000</b>
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>20.000</b>	<b>5.000</b>
	<b>322</b>			<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>20.000</b>	<b>5.000</b>
38			3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje Dječjeg vrtića u Motovunu	20.000	5.000
	<b>38</b>			<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>10.000</b>	<b>5.000</b>
	<b>382</b>			<b>Kapitalne donacije za nabavu opreme</b>	<b>10.000</b>	<b>5.000</b>
39			3822	Nabava opreme i didaktike za Vrtić Motovun	10.000	5.000
				<b>DV "OLGA BAN" PAZIN</b>	<b>230.000</b>	<b>220.000</b>
	<b>31</b>			<b>RASHODI ZA ZAPOSLENE</b>	<b>224.000</b>	<b>215.000</b>
	<b>311</b>			<b>Plaće</b>	<b>188.246</b>	<b>180.716</b>
40			3111	Plaće za zaposlene (brutto plaće i naknade plaća)	188.246	180.716
	<b>312</b>			<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>8.000</b>	<b>7.640</b>
41			3121	Ostali rashodi za zaposlene	8.000	7.640
	<b>313</b>			<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>27.754</b>	<b>26.644</b>
42			3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	14.226	13.658
43			3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	12.146	11.660
44			3133	Doprinosi za zapošljavanje	1.382	1.326
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>6.000</b>	<b>5.000</b>
	<b>321</b>			<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>6.000</b>	<b>5.000</b>
45			3212	Naknade za prijevoz na posao i s posla	6.000	5.000
<b>1.3</b>				<b>OBRAZOVANJE</b>	<b>15.625</b>	<b>15.625</b>
	<b>38</b>			<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>15.625</b>	<b>15.625</b>
	<b>381</b>			<b>Tekuće donacije</b>	<b>6.625</b>	<b>6.625</b>
46			3811	Tekuće donacije Otvorenom učilištu Pazin – glazbena škola	1.625	1.625
47			3811	Tekuće donacije Osnovnoj školi Pazin (Špadići)	5.000	5.000
	<b>382</b>			<b>Kapitalne donacije</b>	<b>9.000</b>	<b>9.000</b>
48			3824	Kapitalne donacije za nabavu kompjutora za PŠ Motovun	9.000	9.000

<b>1.4</b>			<b>KULTURA</b>	<b>205.150</b>	<b>150.150</b>
	<b>32</b>		<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>175.000</b>	<b>117.000</b>
		<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>60.000</b>	<b>10.000</b>
49		3221	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	10.000	10.000
50		3221	Radna i zaštitna odjeća za Task Force "Motovun 2002"	5.000	0
51		3222	Namirnice za Task Force "Motovun 2002"	35.000	0
52		3225	Sitni inventar – oruđe za Task Force	10.000	0
		<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>115.000</b>	<b>107.000</b>
53		3234	Usluge čuvanja imovine i osoba - MFF (MUP, Sigurnost)	52.000	65.000
54		3235	Najam pokretnih WC kabina – MFF-a	8.000	9.000
55		3236	Hitna medicinska pomoć – MFF-a	15.000	13.000
56		3237	Intelektualne i osobne usluge – MFF, Task force	25.000	15.000
57		3237	Intelektualne i osobne usluge – znanstveno stručni skup "Istarski tartuf"	15.000	5.000
	<b>38</b>		<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>30.150</b>	<b>33.150</b>
		<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>30.150</b>	<b>33.150</b>
58		3811	Tekuće donacije za Zajednicu Talijana Motovun	8.000	8.000
59		3811	Tekuće donacije za Pjevački zbor "Nota bene"	12.000	15.000
60		3811	Tekuće donacije za otvoreno učilište Pazin - knjižnica	5.150	5.150
61		3811	Tekuće donacije za Centar za istraživanje, valorizaciju i promociju istarskog tartufa	5.000	5.000
<b>1.5</b>			<b>SPORT</b>	<b>100.000</b>	<b>23.000</b>
	<b>32</b>		<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>89.000</b>	<b>12.000</b>
		<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>65.000</b>	<b>0</b>
62		3222	Namirnice za balonaška natjecanja	30.000	0
63		3223	Plin za balonaška natjecanja	35.000	0
		<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>24.000</b>	<b>12.000</b>
112		3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme u vrijeme balonaških natjecanja	0	6.000
64		3235	Najam pokretnih WC kabina u vrijeme balonaških natjecanja	4.000	2.500
65		3237	Intelektualne i osobne usluge u vrijeme balonaških natjecanja	20.000	3.500
	<b>38</b>		<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>11.000</b>	<b>11.000</b>
		<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>11.000</b>	<b>11.000</b>
66		3811	Tekuće donacije za boćarski klub Motovun	5.000	5.000
67		3811	Tekuće donacije za boćarski klub Kaldir	3.000	3.000
68		3811	Tekuće donacije za NK Livade	3.000	3.000
<b>1.6</b>			<b>SOCIJALNA ZAŠTITA I ZDRAVSTVO</b>	<b>116.000</b>	<b>113.500</b>
	<b>32</b>		<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>5.000</b>	<b>1.500</b>
		<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>5.000</b>	<b>1.500</b>
69		3237	Intelektualne i osobne usluge	5.000	1.500
	<b>37</b>		<b>NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA</b>	<b>109.000</b>	<b>110.000</b>
		<b>372</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>109.000</b>	<b>110.000</b>
70		3721	Stipendije učenicima i studentima	50.000	50.000
71		3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	15.000	5.000
72		3721	Naknade za mirovine i dodatke	4.000	5.000
73		3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	40.000	50.000
	<b>38</b>		<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>2.000</b>	<b>2.000</b>
		<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>2.000</b>	<b>2.000</b>
74		3811	Tekuće donacije za Crveni križ	2.000	2.000

<b>1.7</b>			<b>SREDSTVA ZA OSTALE PROGRAME I UDRUGE</b>	<b>46.225</b>	<b>46.225</b>
	<b>38</b>		<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>46.225</b>	<b>46.225</b>
		<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>46.225</b>	<b>46.225</b>
75		3811	Tekuće donacije "Agroudruženju"	35.000	35.000
76		3811	Tekuće donacije političkim strankama	5.000	5.000
77		3811	Tekuće donacije Sindikatu umirovljenika	3.000	3.000
78		3811	Tekuće donacije za U A B	2.000	2.000
79		3811	Tekuće donacije za Povijesni arhiv Pazin	1.225	1.225
			<b>UKUPNO OPĆA UPRAVA I DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b>	<b>1.519.500</b>	<b>1.372.000</b>
<b>2</b>			<b>KOMUNALNI SUSTAV, PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA OKOLIŠA</b>		
	<b>32</b>		<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>1.210.000</b>	<b>1.012.000</b>
		<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>310.000</b>	<b>187.000</b>
80		3223	Električna energija (javna rasvjeta)	50.000	60.000
81		3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	160.000	77.000
82		3224	Materijal i dijelovi za zaštitu spomenika kulture	100.000	50.000
		<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>900.000</b>	<b>825.000</b>
83		3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja nerazvrstanih cesta	250.000	230.000
84		3232	Usluge održavanja zelenih površina	25.000	30.000
85		3232	Usluge tekućeg i invest. održavanja javne rasvjete (Kanal, Bertošići)	130.000	130.000
86		3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja ostalih općinskih zgrada - škola Kaldir	70.000	70.000
87		3232	Zajednička pričuva zgrada	80.000	80.000
88		3232	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja - vodoopskrba Režari i ostalo	20.000	0
89		3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja groblja	100.000	130.000
90		3234	Komunalne usluge	120.000	50.000
91		3234	Dezinsekcija i deratizacija	15.000	15.000
92		3237	Intelektualne i osobne usluge – komunalna grupa, pometač, i dr.	90.000	90.000
	<b>42</b>		<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE</b>	<b>50.000</b>	<b>50.000</b>
		<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>50.000</b>	<b>50.000</b>
93		4227	Urbana oprema (oznake naselja, kontejneri, dječje igračke i klupe)	50.000	50.000
	<b>38</b>		<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>42.000</b>	<b>82.000</b>
		<b>382</b>	<b>Kapitalne donacije</b>	<b>42.000</b>	<b>82.000</b>
94		3821	Kapitalne donacije - za izgradnju "VSI-Vodovod Butoniga" d.o.o. Buzet	32.000	32.000
95		3821	Kapitalne donacije Istarskom vodovodu za izgradnju vodoopskrbne mreže (Režari i Ravni)	10.000	50.000
	<b>41</b>		<b>RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE</b>	<b>60.000</b>	<b>60.000</b>
		<b>412</b>	<b>Ostala nematerijalna imovina</b>	<b>60.000</b>	<b>60.000</b>
96		4126	Prostorni plan, projekti	60.000	60.000
<b>2.1</b>			<b>PROTUPOŽARNA ZAŠTITA</b>	<b>70.000</b>	<b>67.000</b>
	<b>38</b>		<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>1.500</b>	<b>22.000</b>
		<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>1.500</b>	<b>22.000</b>
97		3811	Tekuće donacije za Civilnu zaštitu	1.500	2.000



113	3811	Tekuće donacije za Područnu vatrogasnu zajednicu	0	20.000
		<b>JAVNA VATROGASNA POSTROJBA</b>	<b>68.500</b>	<b>45.000</b>
	<b>31</b>	<b>RASHODI ZA ZAPOSLENE</b>	<b>43.000</b>	<b>43.000</b>
	<b>311</b>	<b>Plaće</b>	<b>37.000</b>	<b>37.000</b>
98	3111	Plaće zaposlene (brutto plaće i naknade plaća)	37.000	37.000
	<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>6.000</b>	<b>6.000</b>
99	3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	3.200	3.200
100	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	2.500	2.500
101	3133	Doprinosi za zapošljavanje	300	300
	<b>32</b>	<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>25.500</b>	<b>2.000</b>
	<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>1.500</b>	<b>2.000</b>
102	3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla	1.500	2.000
	<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>13.000</b>	<b>0</b>
103	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	500	0
104	3221	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	5.000	0
105	3223	Energija (el. energija i gorivo)	7.500	0
	<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>9.000</b>	<b>0</b>
106	3231	Usluge telefona, pošte	500	0
107	3232	Usluge tekućeg i invest. održavanja prijevoznih sredstava	7.000	0
108	3234	Komunalne usluge	500	0
109	3239	Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	1.000	0
	<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>2.000</b>	<b>0</b>
110	3292	Premije osiguranja	2.000	0
		<b>UKUPNO KOMUNALNI SUSTAV, PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA OKOLIŠA</b>	<b>1.432.000</b>	<b>1.271.000</b>
		<b>UKUPNO RAZDJEL II</b>	<b>2.951.500</b>	<b>2.643.000</b>
		<b>UKUPNO RAZDJEL I+II</b>	<b>3.180.500</b>	<b>2.962.000</b>

### III. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 4.

Ovaj Proračun stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan, a primjenjivat će se od 01. siječnja 2002. godine.

Klasa: 400-06/02-01/11  
Ur. broj: 2163/05-02-01-02-2  
Motovun, 30. 09. 2002.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Slobodan Vugrinec, v.r.

Temeljem članka 37. Zakona o prekršajima protiv javnog reda i mira ("Narodne novine", broj 5/90, 30/90, 47/90 i 29/94), članka 7. stavka 5. Zakona o prekršajima ("Narodne novine", broj 2/73, 5/73, 21/74, 9/80, 25/84, 52/87, 27/88, 43/89, 8/90, 41/90, 59/90, 91/92 i 33/95) i članka 24. Statuta Općine Motovun (Službene novine Grada Pazina broj 22/01), Općinsko vijeće Općine Motovun na sjednici održanoj 30. rujna 2002. godine, donijelo je

### **O D L U K U** **o javnom redu i miru**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom propisuju se prekršaji protiv javnog reda i mira na području Općine Motovun.

#### **Članak 2.**

Svatko je dužan svoje osobne, gospodarske i službene djelatnosti obavljati na način da svojim postupcima i propustima ne remeti mir, red ili normalan način života građana, stvara nemir, neraspoloženje, uznemirenost, ometa kretanje građana ulicama i drugim javnim mjestima, ometa ostvarivanje prava i dužnosti građana, vrijeđa moral, ometa vršenje propisanih mjera općinskih tijela i službi, ugrožava opću sigurnost ljudi i imovine, te na drugi način narušava javni red i mir građana.

#### **Članak 3.**

Na području Općine Motovun zabranjeno je:

1. stvarati buku upravljajući motorom tzv. kroserom, motornim vozilom bez uređaja za prigušivanje rada motora ili upravljajući vozilom s takvim neispravnim i nepropisnim uređajem,

2. oglašavati vikom, razglasom, sirenom ili drugim sredstvima oglašavanja u vremenu od 23,00 do 07,00 sati,

3. pozivati prolaznike na kupnju robe ili korištenje drugih usluga vikom, povlačenjem za odjeću, onemogućavanjem prolaza i na slične napadne načine na ulici, trgovima i svim drugim javnim površinama,

4. nuditi na prodaju i prodavati poljoprivredne proizvode, narodne rukotvorine, industrijske proizvode, ukrasne i umjetničke predmete, igračke te druge stvari, predmete i robu na trgovima, ulicama i svim drugim javnim površinama bez odobrenja nadležnog općinskog tijela,

5. puštati glazbu, zvučne poruke i slične reprodukcije ili neposredno stvarati zvuk tehničkim sredstvima na javnim površinama i prostorima, na drugim otvorenim prostorima ili iz poslovnih i stambenih objekata zvuk usmjeravati prema okolini zvučnicima, namjernim namjenskim otvaranjem prozora i vrata, te na slične načine, bez odobrenja nadležnog općinskog tijela,

6. obavljati nuždu na javnim površinama izvan za to određenih mjesta,

7. odlaganje smeća izvan za to postavljenih kontejnera.

#### **Članak 4.**

Novčanom kaznom od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako izvrši ili dozvoli vršiti radnje iz članka 3. točke 1., 2., 3., 4., 5. i 6. ove Odluke.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka novčanom kaznom od 500,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

#### **Članak 5.**

Novčanom kaznom od 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj obrtnik ako izvrši ili dozvoli vršiti, radnju iz članka 3. ove Odluke.

Novčanom kaznom od 500,00 kuna kaznit će se fizička osoba ako izvrši radnju iz članka 3. ove Odluke.

#### **Članak 6.**

Nadležne službe Ministarstva unutarnjih poslova samostalno, sukladno svojim nadležnostima i prosudbi, primjenjuju ovu Odluku radi zaštite javnog reda i mira na području Općine Motovun.

Komunalno redarstvo Općine Motovun dužno je zapažati i evidentirati izvršenje prekršaja određenih ovom Odlukom i o tome na dovoljno određen i odgovarajući način izvjestiti nadležnu službu Ministarstva unutarnjih poslova radi pokretanja prekršajnog postupka pred nadležnim Prekršajnim sudom.

**Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

Klasa: 011-01/02-01/01

Urbroj: 2163/05-02-01-02-1

Motovun, 30. rujan 2002.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE  
MOTOVUN**

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Slobodan Vugrinec, v.r.**

---

267

Općinsko vijeće Općine Motovun  
raspisuje

**N A T J E Č A J**  
**za stipendiranje učenika i studenata**  
**u šk. 2002/2003. godini**

**I.**

U školskoj 2002/03. godini Općina Motovun dodjeliti će određen broj stipendija učenicima i studentima za nastavak njihova školovanja u srednjim i višim školama ili na fakultetima i to dvije (2) stipendije učenicima i dvije (2) stipendije studentima.

**Stipendije se odobravaju za period trajanja obrazovnog programa dotične srednje više škole ili fakulteta, a studentima i za vrijeme apsolventskog staža u trajanju od šest (6) mjeseci.**

**II.**

Izbor stipendista izvršit će se na osnovi Rang liste podnositelja zamolbi za stipendije, u skladu s Pravilnikom o dodjeljivanju stipendija učenicima i studentima i ovim Natječajem.

Visina stipendije, način i rokovi isplate, te obaveze Stipendista prema Stipenditoru, biti će utvrđeni Ugovorom o

stipendiranju između Stipendista i Stipenditora, na osnovi Pravilnika iz stavka 1. ove točke Natječaja.

Stipendije će se isplaćivati za vrijeme školske godine, tj. od 1. rujna odnosno 1. listopada tekuće, do 30. lipnja odnosno 31. srpnja iduće godine.

**III.**

Učenici i studenti kojima bude odobrena stipendija za nastavak školovanja u srednjim i višim školama i na fakultetima preuzet će ugovornu obvezu da će po završetku školovanja raditi na području Općine - Stipenditora, najmanje onoliko vremena koliko bude trajala isplata stipendije.

**IV.**

Zamolbe za dodjelu stipendije u smislu ovog Natječaja podnose se Općinskoj upravi Općine, a obrazac Zamolbe može se dobiti u sjedištu Općine.

Zamolbi se prilaže:

1.a) Potvrda - Uvjerenje ili druga isprava o plaći za mjesec rujan - za članove domaćinstva koji obavljaju nesamostalni rad u poduzećima, ustanovama, tvrtkama,

b) Rješenje Porezne uprave - Pazin (izdano na temelju ostvarenog dohotka u 2001. godini) za članove domaćinstva koji obavljaju samostalni rad (razni obrti),

c) Odsječak mirovine za mjesec rujan, za članove domaćinstva koji su umirovljenici,

d) Potvrda o primicima od autorskih honorara i drugih primanja članova zajedničkog domaćinstva podnosioca Prijave;

2. Izjava odnosno uvjerenje o članovima zajedničkog domaćinstva (obrazac se može dobiti u Općini Motovun);

3. Fotokopija svjedodžbe o završenoj Osnovnoj školi - za učenike, odnosno fotokopiju svjedodžbi o završnom razredu srednje škole i o završnom ispitu (maturi) - za studente, - uz predočenje originala tih isprava ili ovjerene od dotične srednje ili više škole ili fakulteta;

4. Fotokopija isprava i dokumentacije o sudjelovanju i o plasmanu na županijskom, državnom ili međunarodnom natjecanju u prethodnoj školskoj / studijskoj godini iz predmeta ili područja značajnih za nastavak školovanja/studiranja (ako ih podnosilac Prijave ima), - uz predočenje originala tih

isprava ili ovjerene od dotične srednje ili više škole ili fakulteta;

5. Potvrdu ili Uvjerenje o upisu u odgovarajuću srednju ili višu školu (fakultet), odnosno na odgovarajuću godinu školovanja (za sebe te za braću i sestre, ako ih ima i ako se školuju izvan područja svoje Općine); te

6. Druge dokumente, ako su potrebni za dokazivanje ispunjavanja uvjeta ovog Natječaja.

#### V.

Na temelju ovog Natječaja stipendija se može dodijeliti redovitim učenicima i studentima koji imaju prebivalište na području Općine Motovun.

Prijave na Natječaj s ispravama i dokumentacijom iz točke IV. iz ovoga Natječaja dostavljaju se na tijela iz točke IV. stavak 1. ovog Natječaja i to do 20. listopada 2002. godine. Zakašnjele i nepotpune Prijave neće se uzeti u razmatranje.

Dodatne obavijesti u vezi s provedbom ovoga Natječaja mogu se dobiti u sjedištu Općine Motovun na br. tel. 681-642.

KLASA: 602-01/02-01/08  
URBROJ: 2163/05-02-01-02-1  
Motovun, 30. rujna 2002.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Slobodan Vugrinec, v.r.**

---

268

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđene su pogreške u tekstu Proračuna Općine Motovun za 2002. godinu koji je objavljen u Službenim novinama Grada Pazina broj 11/02. od 10. travnja 2002. godine, te se daje

**I S P R A V A K**  
**Proračuna Općine Motovun za 2002. godinu**

U članku 3. tabeli Razdjel II - Općinska uprava - Jedinostveni upravni odjel

pod pozicijom 1.2 KULTURA umjesto brojke "203.000" mora stajati brojka "205.150".

Pod pozicijom 1.7 SREDSTVA ZA OSTALE PROGRAME I UDRUGE umjesto brojke "47.000" mora stajati brojka "46.225" i pod skupinom 38 DONACIJE I OSTALI RASHODI umjesto brojke "47.000" mora stajati brojka "46.225".

Na poziciji 97 Tekuće donacije za civilnu zaštitu umjesto brojke "2.000" mora stajati brojka "1.500".

KLASA: 400-06/02-01/07  
URBROJ:2163/05-02-01-02-3  
Motovun, 30. rujna 2002.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Općine Motovun  
**Slobodan Vugrinec, v.r.**

## OPĆINA TINJAN

269

Na temelju članka 3. i 30.a Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01 i 117/01), i članka 18. Statuta Općine Tinjan (Službene novine Grada Pazina broj 21/01), Općinsko vijeće Općine Tinjan na 5. sjednici održanoj 08. kolovoza 2002. godine donijelo je

### ODLUKU

#### o uvođenju prireza porezu na dohodak

##### Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje stopa, način obračuna i obveznici plaćanja prireza porezu na dohodak na području Općine Tinjan.

Prirez porezu na dohodak prihod je Općine Tinjan.

##### Članak 2.

Prirez porezu na dohodak plaća se na porez na dohodak od nesamostalnog rada, porez na dohodak od samostalne djelatnosti, porez na dohodak od imovine i imovinskih prava i porez na dohodak od kapitala.

##### Članak 3.

Prirez porezu na dohodak plaća se po stopi od 5%.

Osnovica prireza porezu na dohodak je porez na dohodak utvrđen sukladno Zakonu o porezu na dohodak ("Narodne novine" broj 127/00) i Pravilniku o porezu na dohodak (Narodne novine" broj 54/01).

##### Članak 4.

Obveznici plaćanja prireza porezu na dohodak su svi obveznici poreza na dohodak koji imaju prebivalište ili uobičajeno boravište na području Općine Tinjan.

##### Članak 5.

Prirez porezu na dohodak obvezne su obračunavati, obustaviti i ulatiti na propisani račun Općine Tinjan osobe ovlaštene za isplatu poreza na dohodak istodobno s isplatom dohotka.

##### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Narodnim novinama", a primjenjuje se od 1. listopada 2002. godine.

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

Klasa: 410-01/02-01/03

Urbroj: 2163/04-02-02-02-1

Tinjan, 08. kolovoza 2002.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Dano Červar, v.r.**

270

Općinsko vijeće Općine Tinjan  
objavljuje

### NATJEČAJ za stipendiranje učenika i studenata u šk. 2002/2003. godini

#### I.

U školskoj 2002/2003. godini **Općina Tinjan** dodjelit će određen broj stipendija učenicima i studentima za nastavak njihova školovanja u srednjim i višim školama ili na fakultetima i to:

UČENICIMA	STUDENTIMA
1	2

Općina Tinjan dodjeljuje stipendije učenicima i studentima sa svoga područja, ako školovanje nastavljaju izvan područja svoje Općine. Stipendije se odobravaju za period trajanja obrazovnog programa dotične srednje odnosno više škole ili fakulteta, a studentima i za vrijeme apsolvantskog staža u trajanju od šest (6) mjeseci.

## II.

Izbor Stipendista izvršiti će se na osnovi Rang liste podnositelja Prijava za stipendiranje, u skladu s Pravilnikom o dodjeljivanju stipendija učenicima i studentima i ovim Natječajem.

Visina stipendije, način i rokovi isplate, te obveze Stipendista prema Stipenditoru, bit će utvrđeni Ugovorom o stipendiranju između Stipendista i Stipenditora, na osnovi Pravilnika iz stavka 1. ove točke Natječaja.

Stipendije će se isplaćivati za vrijeme školske godine, tj. od 1. rujna odnosno 1. listopada tekuće, do 30. lipnja odnosno 31. srpnja iduće godine.

## III.

Učenici i studenti kojima bude odobrena stipendija za nastavak školovanja u srednjim ili višim školama i na fakultetima preuzet će ugovornu obvezu da će po završetku školovanja raditi na području Općine - Stipenditora, najmanje onoliko vremena koliko bude trajala isplata stipendije.

## IV.

Prijave na ovaj Natječaj podnose se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Tinjan, a obrazac Prijave može se dobiti u sjedištu Općine.

Prijavi za Natječaj se prilaže:

1. a) Potvrda - uvjerenje ili druga isprava o prosječnoj plaći u razdoblju siječanj - lipanj, za članove domaćinstva koji obavljaju nesamostalni rad u poduzećima, ustanovama, tvrtkama, b) Rješenje Porezne uprave - Pazin

(izdano na temelju ostvarenog dohotka u 2001. godini) za članove domaćinstva koji obavljaju samostalni rad (razni obrti), c) Odsječak mirovine za mjesec lipanj, za članove domaćinstva koji su umirovljenici, te d) Potvrda o primicima od autorskih honorara i drugim primanjima članova zajedničkog domaćinstva podnosioca Prijave,

2. Izjava o članovima zajedničkog domaćinstva ovjerena potpisima dvaju punoljetnih svjedoka koji nisu u užem srodstvu s podnosiocem Prijave (ispunjava se u sjedištu Općine Tinjan uz predočenje osobnih iskaznica),

3. Fotokopija svjedodžbe o završenoj **Osnovnoj školi - za učenike**, odnosno fotokopiju svjedodžbi o **završnom razredu srednje škole i o završnom ispitu (maturi) - za studente, -uz predočenje originala tih isprava ili ovjerene od dotične srednje ili više škole ili fakulteta,**

4. Isprave i dokumentacija o sudjelovanju i o plasmanu na županijskom, državnom ili međudržavnom natjecanju u prethodnoj školskoj /studijskoj godini iz predmeta ili područja značajnih za nastavak školovanja/studiranja (ako ih podnosioc Prijave ima), - uz predočenje originala tih isprava ili ovjerene od dotične srednje ili više škole ili fakulteta,

5. Isprave i dokumentacija o sudjelovanju podnosioca Prijave na smotrama, seminarima, školama učeničkog stvaralaštva ili u drugim vidovima i programima kreativnog ispoljavanja sposobnosti i znanja u prethodnoj školskoj /studijskoj godini (ako ih podnosioc Prijave ima)

6. Potvrdu ili Uvjerenje o upisu u odgovarajuću srednju ili višu školu (fakultet), odnosno na odgovarajuću godinu školovanja (za sebe te za braću i sestre, ako ih ima i ako se školuju izvan područja svoje Općine), te

7. Druge dokumente, ako su potrebni za dokazivanje ispunjavanja uvjeta ovoga Natječaja.

**V.**

Na osnovi ovoga Natječaja stipendija se može dodjeliti redovitim učenicima i studentima koji imaju prebivalište na području Općine Tinjan.

Prijave na Natječaj s ispravama i dokumentacijom iz točke IV. iz ovog Natječaja dostavljaju se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Tinjan, i to:

**a) učenici - najkasnije do 16. rujna 2002. godine,**

**b) studenti - najkasnije do 18. listopada 2002. godine.**

Zakašnjele i nepotpune Prijave neće se uzeti u razmatranje.

Dodatne obavijesti u vezi s provedbom ovoga Natječaja mogu se dobiti u sjedištu Općine Tinjan.

Klasa:602-01/02-01/12

Urbroj:2163/04-02-02-02-1

Tinjan, 08. kolovoza 2002

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TINJAN**

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Dano Červar, v.r.**