



**SLUŽBENE NOVINE**  
**GRADA PAZINA**  
**I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,**  
**KAROJBA, LUPOGLAV, MOTOVUN**  
**I SVETI PETAR U ŠUMI**

ISSN 1847-6260

PAZIN, 22. listopada 2010.

GODINA: XXXVI

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 25

**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](http://www.pazin.hr)

**S A D R Ź A J**

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

227. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Motovun za razdoblje  
siječanj - lipanj 2010. godine ..... 828
228. Odluka o izmjeni Odluke o plaći i drugim pravima Općinskog načelnika  
i Zamjenika općinskog načelnika iz radnog odnosa ..... 843
229. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u  
Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Motovun ..... 844

**OPĆINSKI NAČELNIK**

230. Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenicima i namještenicima ..... 845
231. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Motovun ..... 846
232. Pravilnik o ocjenjivanju, kriterijima utvrđivanja natprosječnih rezultata i načinu  
isplate dodataka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinstvenog  
upravnog odjela Općine Motovun ..... 854

**OPĆINA SVETI PETAR U ŠUMI**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

233. Izmjene i dopune Odluke o osnivanju Općinskog savjeta mladih Općine  
Sveti Petar u Šumi ..... 862
234. Odluka o pokretanju postupka za podnošenje prijedloga kandidata za izbor  
članova Općinskog savjeta mladih Općine Sveti Petar u Šumi ..... 863
235. Javni Poziv za predlaganje kandidata za članove Općinskog savjeta mladih  
Općine Sveti Petar u Šumi ..... 863

**ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA GRADA PAZINA**

236. Pravilnik o korištenju službenih vozila ..... 865

# OPĆINA MOTOVUN

227

Na temelju članka 109. stavka 2. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08.) i članka 36. Statuta Općine Motovun-Comune di Montona («Službene novine Grada Pazina» broj 13/09.), Općinsko vijeće Općine Motovun, na sjednici održanoj dana 22. rujna 2010. godine, donosi

## POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE MOTOVUN ZA RAZDOBLJE SIJEČANJ – LIPANJ 2010. GODINE

### I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA	PRORAČUN 2010	POLUGODIŠNJE IZVRŠENJE 2010
PRIHODI	7.261.950,00	2.067.714,02
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.711.000,00	30.294,87
RASHODI	7.287.950,00	2.032.206,78
RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	5.685.000,00	97.386,51
RAZLIKA- VIŠAK/MANJAK	0,00	-31.584,40

### B.RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	515.395,21
---	------	------------

### C.RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	0,00	0,00
RAZLIKA-VIŠAK/MANJAK	0,00	0,00

### REKAPITULACIJA

UKUPNI PRIHODI	12.972.950,00	2.098.008,89
VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNE GODINA	0,00	515.395,21
PRIMICI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00
<b>UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA</b>	<b>12.972.950,00</b>	<b>2.613.404,10</b>
UKUPNI RASHODI	12.972.950,00	2.129.593,29
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	0,00	0,00
<b>UKUPNO RASPOREĐENA SREDSTVA</b>	<b>12.972.950,00</b>	<b>2.129.593,29</b>

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

RAZ	SKU PINA	PODSK UPINA	ODJELJ AK	VRSTA PRIHODA	PRORAČUN 2010.	POLUGODIŠNJE IZVRŠENJE 2010
<b>6</b>				<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	<b>7.261.950,00</b>	<b>2.067.714,02</b>
	<b>61</b>			<b>PRIHODI OD POREZA</b>	<b>3.037.000,00</b>	<b>1.102.149,93</b>
		<b>611</b>		<b>Porez i prerez na dohodak</b>	<b>1.740.000,00</b>	<b>706.263,85</b>
			61111	Porez i prerez na dohodak	1.540.000	697.579,21
			61111	Porez i prerez iz ustupljenog dijela za vatrogasnu postrojbu	20.000	8.684,64
			61111	Dio poreza na dohodak dobiven kroz potpore izravnjanja za decentralizirane funkcije- vatrogasne postrojbe	180.000	0,00
		<b>613</b>		<b>Porezi na imovinu</b>	<b>1.185.000,00</b>	<b>376.920,57</b>
			61314	Porez na kuće za odmor	95.000	6.389,07
			61315	Porez na korištenje javnih površina	200.000	48.866,50
			61341	Porez na promet nekretnina	890.000	321.665,00
		<b>614</b>		<b>Porez na robu i usluge</b>	<b>112.000,00</b>	<b>18.965,51</b>
			61424	Porez na potrošnju	37.000	4.671,56
			61453	Porez na tvrtku odnosno naziv	75.000	14.293,95
	<b>63</b>			<b>POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆE DRŽAVE</b>	<b>2.770.450,00</b>	<b>470.516,69</b>
		<b>631</b>		<b>Pomoći od inozemnih vlada</b>	<b>470.000,00</b>	<b>0,00</b>
			63121	Kapitalne pomoći od inozemnih vlada	470.000	0,00
		<b>633</b>		<b>Pomoći iz proračuna</b>	<b>2.300.450,00</b>	<b>470.516,69</b>
			63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	990.000	170.516,69
			63312	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	10.450	0,00
			63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	1.050.000	300.000,00
			63322	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	250.000	0,00
	<b>64</b>			<b>PRIHODI OD IMOVINE</b>	<b>374.500,00</b>	<b>188.800,27</b>
		<b>641</b>		<b>Prihodi od financijske imovine</b>	<b>18.000,00</b>	<b>10.960,62</b>
			64131	Prihodi od kamata za oročena sredstva	15.000	9.192,45
			64132	Prihodi od kamata na depozite po viđenju	3.000	1.768,17
		<b>642</b>		<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>356.500,00</b>	<b>177.839,65</b>
			64216	Naknade za koncesije	20.000	13.000,00
			64221	Prihodi od zakupa poslovnog prostora	150.000	95.754,74
			64221	Prihodi od zakupa stanova	10.000	6.455,89
			64222	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	90.000	51.794,57
			64223	Prih od iznajm. imovine (dalekozor)	1.500	438,50
			64229	Ostali prihodi od nefinancijske imovine - parkirališta, grobna mjesta	75.000	0,00
			64236	Prihodi od spomeničke rente	10.000	10.395,95
	<b>65</b>			<b>PRIHODI OD PRODAJE ROBA I USLUGA</b>	<b>580.000,00</b>	<b>306.247,13</b>
		<b>651</b>		<b>Administrativne (upravne) pristojbe</b>	<b>30.000,00</b>	<b>5.106,82</b>
			65141	Boravišne pristojbe	20.000	5.106,82
			65149	Naknada za prenamjenu	10.000	0,00

				poljoprivrednog zemljišta		
		<b>652</b>		<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>550.000,00</b>	<b>301.140,31</b>
			65229	Naknada za priključenje na sustav opskrbe vodom	60.000	18.088,00
			65229	Namjenska naknada za zaštitu voda	80.000	32.659,00
			65231	Komunalni doprinosi	200.000	78.946,88
			65232	Komunalne naknade	190.000	164.336,51
			65241	Doprinosi za šume	5.000	3.137,15
			65269	Ostali nespomenuti prihodi	15.000	3.972,77
	<b>66</b>			<b>OSTALI PRIHODI</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>663</b>		<b>Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>
			66323	Kapitalne donacije od trgovačkih društava	500.000	0,00
<b>7</b>				<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>5.711.000,00</b>	<b>30.294,87</b>
	<b>71</b>			<b>PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE</b>	<b>1.450.000,00</b>	<b>22.133,00</b>
		<b>711</b>		<b>Prihodi od prodaje materijalne imovine</b>	<b>1.450.000,00</b>	<b>22.133,00</b>
			71111	Prihod od prodaje poljoprivrednog zemljišta	500.000	22.133,00
			71112	Prihod od prodaje građevinskog zemljišta	950.000	0,00
	<b>72</b>			<b>PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE</b>	<b>4.261.000,00</b>	<b>8.161,87</b>
		<b>721</b>		<b>Prihodi od prodaje građevinskih objekata</b>	<b>4.261.000,00</b>	<b>8.161,87</b>
			72119	Prihodi od prodaje stanova sa stanarskim pravom	11.000	8.161,87
			72119	Prihodi od prodaje ostalih objekata	4.250.000	0,00
				<b>SVEUKUPNO PRIHODI</b>	<b>12.972.950,00</b>	<b>2.098.008,89</b>

### RASHODI I RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU

RAZ	SKU PINA	PODSKU P	ODJEL JAK	VRSTA IZDATAKA	PRORAČUN 2010	POLUGODIŠNJE IZVRŠENJE 2010
<b>3</b>				<b>RASHODI</b>	<b>7.287.950,00</b>	<b>2.032.206,78</b>
	<b>31</b>			<b>RASHODI ZA ZAPOSLENE</b>	<b>1.090.800,00</b>	<b>497.650,79</b>
		<b>311</b>		<b>Plaće</b>	<b>898.900,00</b>	<b>408.026,19</b>
			3111	Plaće za zaposlene	898.900,00	408.026,19
		<b>312</b>		<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>36.300,00</b>	<b>19.444,06</b>
			3121	Ostali rashodi za zaposlene	36.300,00	19.444,06
		<b>313</b>		<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>155.600,00</b>	<b>70.180,54</b>
			3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	140.000,00	63.244,11
			3133	Doprinosi za zapošljavanje	15.600,00	6.936,43
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>4.107.000,00</b>	<b>1.018.872,50</b>
		<b>321</b>		<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>126.000,00</b>	<b>53.514,00</b>

		3211	Službena putovanja	40.000,00	12.178,00
		3212	Naknade za prijevoz	76.000,00	33.836,00
		3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	7.500,00
	<b>322</b>		<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>393.000,00</b>	<b>171.206,31</b>
		3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	66.000,00	30.103,73
		3223	Energija	160.000,00	103.025,89
		3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	160.000,00	32.613,80
		3225	Sitni inventar	7.000,00	5.462,89
	<b>323</b>		<b>Rashodi za usluge</b>	<b>2.978.000,00</b>	<b>618.681,65</b>
		3231	Usluge telefona, pošte, interneta	65.000,00	23.517,23
		3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.034.000,00	477.413,60
		3233	Usluge promidže i informiranja	30.000,00	9.264,96
		3234	Komunalne usluge	156.000,00	36.903,42
		3235	Zakupnine i najamnine	57.000,00	8.610,00
		3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	58.000,00	13.691,60
		3237	Intelektualne i osobne usluge	443.000,00	17.820,87
		3238	Računalne usluge	55.000,00	25.003,44
		3239	Ostale usluge	80.000,00	6.456,53
	<b>329</b>		<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>610.000,00</b>	<b>175.470,54</b>
		3291	Naknade za rad predstavničkih tijela, povjerenstva i dr.	363.000,00	113.394,30
		3292	Premije osiguranja	24.000,00	9.267,60
		3293	Reprezentacija	50.000,00	7.747,89
		3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	173.000,00	45.060,75
<b>34</b>			<b>FINANCIJSKI RASHODI</b>	<b>16.000,00</b>	<b>2.821,74</b>
	<b>343</b>		<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>16.000,00</b>	<b>2.821,74</b>
		3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	8.000,00	1.673,04
		3433	Zatezne kamate	1.000,00	18,82
		3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	7.000,00	1.129,88
<b>36</b>			<b>POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆE DRŽAVE</b>	<b>630.000,00</b>	<b>255.820,87</b>
	<b>363</b>		<b>Pomoći unutar opće države</b>	<b>630.000,00</b>	<b>255.820,87</b>
		3631	Tekuće pomoći gradskom proračunu	630.000,00	255.820,87
<b>37</b>			<b>NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA</b>	<b>355.000,00</b>	<b>125.200,91</b>
	<b>372</b>		<b>Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>355.000,00</b>	<b>125.200,91</b>
		3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	220.000,00	105.374,16
		3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	135.000,00	19.826,75
<b>38</b>			<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>1.089.150,00</b>	<b>131.839,97</b>

		<b>381</b>		<b>Tekuće donacije</b>	<b>598.650,00</b>	<b>81.092,97</b>
			3811	Tekuće donacije u novcu	598.650,00	81.092,97
		<b>382</b>		<b>Kapitalne donacije</b>	<b>302.500,00</b>	<b>0,00</b>
			3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	302.500,00	0,00
		<b>383</b>		<b>Kazne, penali i naknade šteta</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>
			3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	13.000,00	0,00
		<b>385</b>		<b>Izvanredni rashodi</b>	<b>35.000,00</b>	<b>0,00</b>
			3851	Izvanredni rashodi do visine proračunske pričuve	35.000,00	0,00
		<b>386</b>		<b>Kapitalne pomoći</b>	<b>140.000,00</b>	<b>50.747,00</b>
			3861	Kapitalne pomoći bankama i ostalim fin. inst. i trgovačkim društvima u javnom sektoru	140.000,00	50.747,00
<b>4</b>				<b>RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU</b>	<b>5.685.000,00</b>	<b>97.386,51</b>
	<b>42</b>			<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE</b>	<b>5.685.000,00</b>	<b>97.386,51</b>
		<b>421</b>		<b>Građevinski objekti</b>	<b>4.850.000,00</b>	<b>61.800,65</b>
			4214	Ostali građevinski objekti	4.850.000,00	61.800,65
		<b>422</b>		<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>75.000,00</b>	<b>35.585,86</b>
			4221	Uredska oprema i namještaj	30.000,00	21.602,49
			4223	Oprema za održavanje i zaštitu	25.000,00	0,00
			4227	Urbana oprema	20.000,00	13.983,37
		<b>426</b>		<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>760.000,00</b>	<b>0,00</b>
			4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	760.000,00	0,00
				<b>SVEUKUPNI RASHODI</b>	<b>12.972.950,00</b>	<b>2.129.593,29</b>

## II. POSEBNI DIO

### RAZDJEL I- JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Poz	S	PS	OD	Funkcija	OPIS	PRORAČUN 2010.	POLUGODINJE IZVRŠENJE 2010
					<b>GLAVA : 001 01</b>		
					<b>Glavni program: A01 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>	<b>752.000,00</b>	<b>174.128,94</b>
					<b>Program: A01 01 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>	<b>752.000,00</b>	<b>174.128,94</b>
					<b>Aktivnost: A01 01 A101001 Redovna djelatnost</b>	<b>699.000,00</b>	<b>174.128,94</b>
	<b>32</b>				<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>699.000,00</b>	<b>174.128,94</b>
		<b>321</b>			<b>Naknade troškova</b>	<b>20.000,00</b>	<b>5.075,00</b>

1		3211	0111	Službena putovanja	20.000,00	5.075,00
	<b>323</b>			<b>Rashodi za usluge</b>	<b>116.000,00</b>	<b>3.075,00</b>
2		3233	0111	Usluge promidžbe i informiranja	5.000,00	2.460,00
3		3237	0111	Rashodi za izradu i održ Web stranice	10.000,00	615,00
4		3237	0111	Rješenje vizualnog identiteta, te grba i zastave	31.000,00	0,00
5		3239	0111	Tiskarske usluge (Zbornik)	70.000,00	0,00
	<b>329</b>			<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>563.000,00</b>	<b>165.978,94</b>
6		3291	0111	Naknade za prisustvovanje sklapanju braka	3.000,00	662,72
7		3291	0111	Naknade vijećnicima i zamjenici načelnika	300.000,00	91.392,79
8		3291	0111	Naknada za izbore za Vijeće mjesnih odbora	60.000,00	21.338,79
9		3293	0111	Rashodi za reprezentaciju	50.000,00	7.747,89
10		3299	0111	Rashodi za Dan Općine i blagdane	55.000,00	19.351,16
11		3299	0111	Rashodi za sponzorstva i pokroviteljstva	65.000,00	25.485,59
12		3299	0111	Izložba motovunskih vina i tartufa	30.000,00	0,00
				<b>Aktivnost: A01 01 A 101002 Donacije i ostali rashodi</b>	<b>53.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>38</b>			<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>53.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>381</b>			<b>Tekuće donacije</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>
13		3811	0840	Tekuće donacije za VTNM	5.000,00	0,00
	<b>383</b>			<b>Kazne, penali i naknade šteta</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>
14		3831	0160	Naknade za štete uzrokovane prirodnim katastrofama	10.000,00	0,00
15		3831	0160	Ostale naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	3.000,00	0,00
	<b>385</b>			<b>Izvanredni rashodi</b>	<b>35.000,00</b>	<b>0,00</b>
16		3851	0160	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	35.000,00	0,00
				<b>GLAVA: 001 02 Glavni program: A02 OPĆA UPRAVA</b>	<b>1.759.800,00</b>	<b>763.160,01</b>
				<i>Program: A 02 01</i>		
				<b>JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>	<b>1.759.800,00</b>	<b>763.160,01</b>
				<b>Aktivnost: A02 01 A201001 Redovna djelatnost</b>	<b>1.724.800,00</b>	<b>741.557,52</b>
	<b>31</b>			<b>RASHODI ZA ZAPOSLENE</b>	<b>1.090.800,00</b>	<b>497.650,79</b>
	<b>311</b>			<b>Plaće</b>	<b>898.900,00</b>	<b>408.026,19</b>
17		3111	0111	Plaće za zaposlene (bruto plaće i naknada plaća)	898.900,00	408.026,19
	<b>312</b>			<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>36.300,00</b>	<b>19.444,06</b>
18		3121	0111	Ostali rashodi za zaposlene (nagrade, potpore)	36.300,00	19.444,06
	<b>313</b>			<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>155.600,00</b>	<b>70.180,54</b>
19		3132	0111	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	140.000,00	63.244,11

20			3133	0111	Doprinosi za zapošljavanje	15.600,00	6.936,43
	<b>32</b>				<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>618.000,00</b>	<b>241.084,99</b>
		<b>321</b>			<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>106.000,00</b>	<b>48.439,00</b>
21			3211	0111	Službena putovanja	20.000,00	7.103,00
22			3212	0111	Naknada za prijevoz na posao i s posla	76.000,00	33.836,00
23			3213	0111	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	7.500,00
		<b>322</b>			<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>138.000,00</b>	<b>87.023,66</b>
24			3221	0133	Uredski materijal	25.000,00	10.450,44
25			3221	0133	Literatura (knjige, časopisi, službene novine)	15.000,00	14.462,98
26			3221	0133	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	12.000,00	1.527,37
27			3221	0133	Radna i zaštitna odjeća za zaposlene	4.000,00	3.662,94
28			3223	0133	Rashodi za energiju (el.energija, motorni benzin...)	75.000,00	51.457,04
29			3225	0133	Sitan inventar	7.000,00	5.462,89
		<b>323</b>			<b>Rashodi za usluge</b>	<b>347.000,00</b>	<b>96.130,73</b>
30			3231	0133	Usluge telefona, pošte, interneta	65.000,00	23.517,23
31			3232	0133	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja poslovne općinske zgrade	10.000,00	0,00
32			3232	0133	Usluge tekućeg održavanja namještaja i opreme	20.000,00	9.124,88
33			3232	0133	Usluge tekućeg održavanja prijevoznih sredstava	10.000,00	7.609,03
34			3233	0133	Usluge informiranja (objave natječaja)	25.000,00	6.804,96
35			3234	0133	Komunalne usluge ( voda)	15.000,00	1.605,74
36			3236	0820	Hitna medicinska pomoć	32.000,00	9.830,00
37			3237	0133	Intelektualne i osobne usluge	90.000,00	4.949,40
38			3237	0133	Naknada IŽ za naplatu općinskih poreza	15.000,00	1.229,52
39			3238	0133	Računalne usluge	55.000,00	25.003,44
40			3239	0133	Ostale usluge	10.000,00	6.456,53
		<b>329</b>			<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>27.000,00</b>	<b>9.491,60</b>
41			3292	0133	Premije osiguranja	24.000,00	9.267,60
42			3299	0133	Ostali nespomenuti rashodi	3.000,00	224,00
	<b>34</b>				<b>FINANCIJSKI RASHODI</b>	<b>16.000,00</b>	<b>2.821,74</b>
		<b>343</b>			<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>16.000,00</b>	<b>2.821,74</b>
43			3431	0112	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	8.000,00	1.673,04
44			3433	0170	Zatezne kamate	1.000,00	18,82
45			3434	0170	Ostali nespomenuti financijski rashodi	7.000,00	1.129,88
					<b>Aktivnost: A02 01 A 201002 Nabava opreme i namještaja</b>	<b>35.000,00</b>	<b>21.602,49</b>
	<b>42</b>				<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE</b>	<b>35.000,00</b>	<b>21.602,49</b>
		<b>422</b>			<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>35.000,00</b>	<b>21.602,49</b>



46		4221	0150	Računalna oprema (kompjuter, skener)	15.000,00	8.004,67
47		4221	0150	Uredski namještaj	15.000,00	13.597,82
48		4223	0150	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	5.000,00	0,00
				<b>GLAVA: 001 03</b>		
				<b>Glavni program: A 03 PREDŠKOLSKI ODGOJ I NAOBRAZBA</b>	<b>415.000,00</b>	<b>227.730,20</b>
				<i>Program: A 03 01 PODRUČNI VRTIĆ MOTOVUN</i>	<i>25.000,00</i>	<i>0,00</i>
				<b>Aktivnost: A03 01 A301001 Redovno poslovanje</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>322</b>		<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>
49		3221	0911	Ostali materijal – didaktička sredstva za PV	10.000,00	0,00
		<b>323</b>		<b>Rashodi za usluge</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>
50		3232	0911	Usluge investicijskog održavanja	15.000,00	0,00
				<i>Program: A03 02 DV "OLGA BAN" PAZIN</i>	<i>390.000,00</i>	<i>227.730,20</i>
				<b>Aktivnost: A03 02 A302001 Tekuća pomoć</b>	<b>390.000,00</b>	<b>227.730,20</b>
	<b>36</b>			<b>POMOĆ UNUTAR OPĆE DRŽAVE</b>	<b>390.000,00</b>	<b>227.730,20</b>
		<b>363</b>		<b>Tekuća pomoć proračunu Grada Pazina</b>	<b>390.000,00</b>	<b>227.730,20</b>
51		3631	0911	Tekuća pomoć za DV "Olga Ban" Pazin	390.000,00	227.730,20
				<b>GLAVA: 001 04</b>		
				<b>Glavni program: A04 ŠKOLSTVO I OBRAZOVANJE</b>	<b>193.000,00</b>	<b>89.302,07</b>
				<i>Program: A04 01 OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE IZNAD STANDARDA</i>	<i>63.000,00</i>	<i>7.792,07</i>
				<b>Aktivnost: A04 01 A401001 Usluge</b>	<b>16.000,00</b>	<b>3.861,60</b>
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>16.000,00</b>	<b>3.861,60</b>
		<b>323</b>		<b>Rashodi za usluge</b>	<b>16.000,00</b>	<b>3.861,60</b>
52		3236	0911	Ostale zdravstvene usluge-higijensko-epidemiološki nadzor	16.000,00	3.861,60
				<b>Aktivnost: A04 01 A401002 Donacije</b>	<b>47.000,00</b>	<b>3.930,47</b>
	<b>38</b>			<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>47.000,00</b>	<b>3.930,47</b>
		<b>381</b>		<b>Tekuće donacije</b>	<b>17.000,00</b>	<b>3.930,47</b>
53		3811	0912	Tekuće donacije Otvorenom učilištu Pazin – Osnovna glazbena škola	2.000,00	0,00
54		3811	0912	Tekuće donacije O.Š. Pazin	15.000,00	3.930,47
		<b>382</b>		<b>Kapitalne donacije</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>
55		3821	0912	Kapitalne donacije za projekt dogradnje PŠ Motovun	30.000,00	0,00

					<b>Program: A04 02 STIPENDIRANJE UČENIKA I STUDENATA</b>		
						<b>130.000,00</b>	<b>81.510,00</b>
					<b>Aktivnost: A04 02 A402001 Naknade</b>		
						<b>130.000,00</b>	<b>81.510,00</b>
	<b>37</b>				<b>NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA</b>		
		<b>372</b>			<b>Naknade građanima iz proračuna</b>	<b>130.000,00</b>	<b>81.510,00</b>
56			3721	0950	Stipendije učenicima i studentima	130.000,00	81.510,00
					<b>GLAVA: 001 05 Glavni program: A05 KULTURA</b>		
						<b>1.775.000,00</b>	<b>333.979,31</b>
					<b>Razvojni program: A05 01 SANACIJA CRKVE SV. STJEPANA</b>		
						<b>250.000,00</b>	<b>0,00</b>
					<b>Aktivnost: A05 01 A501001 Donacije</b>	<b>250.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>38</b>				<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>250.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>382</b>			<b>Kapitalne donacije</b>	<b>250.000,00</b>	<b>0,00</b>
57			3821	0840	Kapitalna donacija Biskupiji za sanaciju Crkve Sv. Stjepana	250.000,00	0,00
					<b>Razvojni program: A05 02 OBNOVA MOTOVUNSKIH ZIDINA</b>		
						<b>1.442.000,00</b>	<b>316.979,31</b>
					<b>Aktivnost: A05 02 A 502001 Investicijsko održavanje</b>	<b>1.442.000,00</b>	<b>316.979,31</b>
	<b>32</b>				<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>1.442.000,00</b>	<b>316.979,31</b>
		<b>323</b>			<b>Rashodi za usluge</b>	<b>1.442.000,00</b>	<b>316.979,31</b>
58			3232	0820	Usluge investicijskog održavanja – sanacija motovunskih zidina	955.000,00	316.979,31
59			3232	0820	Usluge investicijskog održavanja - restauracija komunalna palače	435.000,00	0,00
60			3237	0820	Intelektualne i osobne usluge – nadzor sanacije zidina	29.000,00	0,00
61			3237	0820	Intelektualne i osobne usluge – nadzor restauracije komunalne palače	23.000,00	0,00
					<b>Program: A05 03 POTICANJE UDRUGA I USTANOVA U KULTURI</b>		
						<b>83.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
					<b>Aktivnost: A05 03 A 503001 Tekuće donacije</b>	<b>83.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
	<b>38</b>				<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>83.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
		<b>381</b>			<b>Tekuće donacije</b>	<b>83.000,00</b>	<b>17.000,00</b>
62			3811	0820	Tekuće donacije za Zajednicu Talijana Motovun	15.000,00	2.500,00
63			3811	0820	Tekuće donacije za Pjevački zbor “Nota bene”	45.000,00	14.000,00

64		3811	0820	Tekuće donacije za Gradsku knjižnicu Pazin	1.000,00	0,00
65		3811	0820	Tekuće donacije za Pučko otvoreno učilište – Motovunska galerija	15.000,00	0,00
66		3811	0820	Tekuće donacije za Centar za istraživanje, valorizaciju i promociju istarskih tartufa	3.000,00	0,00
67		3811	0820	Tekuće donacije za folklorno društvo Pazin	1.000,00	0,00
68		3811	0820	Tekuće donacije za Državni arhiv Pazin	3.000,00	500,00
				<b>GLAVA: 001 06</b> <b>Glavni program: A06</b> <b>SPORT I REKREACIJA</b>	<b>64.000,00</b>	<b>11.000,00</b>
				<i>Program: A06 01</i> <b>POTICANJE SPORTSKIH</b> <b>UDRUGA</b>	<b>64.000,00</b>	<b>11.000,00</b>
				<b>Aktivnost: A06 01 A601001</b> <b>Tekuće donacije</b>	<b>64.000,00</b>	<b>11.000,00</b>
	<b>38</b>			<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>64.000,00</b>	<b>11.000,00</b>
		<b>381</b>		<b>Tekuće donacije</b>	<b>64.000,00</b>	<b>11.000,00</b>
69		3811	0810	Tekuće donacije za BK Motovun	16.000,00	3.000,00
70		3811	0810	Tekuće donacije za BK Kaldir	8.000,00	2.000,00
71		3811	0810	Tekuće donacije za NK Livade	20.000,00	3.000,00
72		3811	0810	Tekuće donacije za NK Trviž	20.000,00	3.000,00
				<b>GLAVA: 001 07</b> <b>Glavni program: A07</b> <b>SOCIJALNA ZAŠTITA</b>	<b>300.650,00</b>	<b>54.228,41</b>
				<i>Program: A07 01</i> <b>PROGRAM SOCIJALNIH</b> <b>NAKNADA I POMOĆI</b>	<b>300.650,00</b>	<b>54.228,41</b>
				<b>Aktivnost: A07 01 A701001</b> <b>Naknade u novcu i naravi</b>	<b>225.000,00</b>	<b>43.690,91</b>
	<b>37</b>			<b>NAKNADE GRAĐANIMA I</b> <b>KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I</b> <b>PRORAČUNA</b>	<b>225.000,00</b>	<b>43.690,91</b>
		<b>372</b>		<b>Naknade građanima i kućanstvima</b> <b>iz proračuna</b>	<b>225.000,00</b>	<b>43.690,91</b>
73		3721	1070	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	90.000,00	23.864,16
74		3722	1070	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	90.000,00	19.826,75
75		3722	1070	Pomoć u kući	45.000,00	0,00
				<b>Aktivnost: A07 01 A701002</b> <b>Tekuće donacije</b>	<b>75.650,00</b>	<b>10.537,50</b>
	<b>38</b>			<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>75.650,00</b>	<b>10.537,50</b>
		<b>381</b>		<b>Tekuće donacije</b>	<b>53.150,00</b>	<b>10.537,50</b>
76		3811	1090	Tekuće donacije za Crveni križ	12.000,00	2.000,00
77		3811	1090	Tekuće donacije za Društvo tjelesnih invalida Pazin	3.000,00	500,00
78		3811	1090	Tekuće donacije za Centar za preventivnu praksu	500,00	0,00

79		3811	1090	Tekuće donacije za Sigurnu kuću	1.500,00	0,00
80		3811	1090	Tekuće donacije za Udrugu za pomoć osobama s mentalnom retardacijom	12.000,00	2.000,00
81		3811	1090	Tekuće donacije za Dom za psihički bolesne odrasle osobe Brkač	24.150,00	6.037,50
		<b>382</b>		<b>Kapitalne donacije</b>	<b>22.500,00</b>	<b>0,00</b>
82		3821	1090	Kapitalna donacija za dom Brkač - nabava vozila	22.500,00	0,00
				<b>GLAVA: 001 08</b> <b>Glavni program: A08</b> <b>CIVILNO DRUŠTVO I OSTALE</b> <b>DRUŠTVENE POTREBE</b>	<b>299.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
				<i>Program: A08 01</i> <i>CIVILNO DRUŠTVO</i>	<i>299.000,00</i>	<i>23.000,00</i>
				<b>Aktivnost: A08 01 A801001</b> <b>Poboljšanje kvalitete življenja</b> <b>djece i mladih</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>329</b>		<b>Ostali nespomenuti rashodi</b> <b>poslovanja</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>
83		3299	0820	Rashodi za organizaciju projekata za djecu	10.000,00	0,00
84		3299	0820	Rashodi za organizaciju projekata za mlade	10.000,00	0,00
				<b>Aktivnost: A08 02 A801002</b> <b>Tekuće donacije</b>	<b>279.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
	<b>38</b>			<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>279.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
		<b>381</b>		<b>Tekuće donacije</b>	<b>279.000,00</b>	<b>23.000,00</b>
85		3811	0840	Tekuće donacije TZ Motovun	60.000,00	0,00
86		3811	0840	Tekuće donacije "Agroudruženju"	105.000,00	0,00
87		3811	0840	Tekuće donacije za društvo Naša djeca	60.000,00	10.500,00
88		3811	0840	Tekuće donacije političkim strankama	3.000,00	1.500,00
89		3811	0840	Tekuće donacije Gradskoj udruzi umirovljenika Pazin	2.000,00	500,00
90		3811	0840	Tekuće donacije za UAB	3.000,00	500,00
91		3811	0840	Tekuće donacije za Centar za lokalnu samoupravu Motovun	3.000,00	0,00
92		3811	0840	Fond za razvoj poljoprivrede i agroturizam	10.000,00	2.000,00
93		3811	0840	Tekuće donacije za Udrugu mladih Motovuna	10.000,00	5.000,00
94		3811	0840	Tekuće donacije za udrugu mladih Kaldira	10.000,00	0,00
95		3811	0840	Tekuće donacije za LU Fazan	5.000,00	1.000,00
96		3811	0840	Tekuće donacije za Udrugu HBDR Pazinštine	1.000,00	0,00
97		3811	0840	Tekuće donacije za Udrugu slijepih Pula	1.000,00	0,00
98		3811	0840	Tekuće donacije za klub "Tamburino" Motovun	6.000,00	2.000,00

					<b>GLAVA: 001 09 Glavni program: A09 KOMUNALNI SUSTAV</b>		
						<b>6.654.500,00</b>	<b>453.064,35</b>
					<b>Program: A09 01 ČISTOĆA I ODRŽAVANJE JAVNIH I ZELENIH POVRŠINA</b>		
						<b>445.000,00</b>	<b>82.228,03</b>
					<b>Aktivnost: A09 01 A901001 Redovno održavanje javnih i zelenih površina</b>		
						<b>430.000,00</b>	<b>68.244,66</b>
	<b>32</b>				<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>430.000,00</b>	<b>68.244,66</b>
		<b>322</b>			<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>30.000,00</b>	<b>9.294,92</b>
99			3224	0620	Materijal i dijelovi za održavanje	30.000,00	9.294,92
		<b>323</b>			<b>Rashodi za usluge</b>	<b>400.000,00</b>	<b>58.949,74</b>
100			3232	0620	Usluge održavanja zelenih površina	85.000,00	6.396,00
101			3232	0620	Horizontalna i vertikalna saobr. signalizacija	25.000,00	842,55
102			3234	0510	Komunalne usluge – odvoz i uništavanje otpada	30.000,00	1.854,84
103			3234	0510	Odvoz krupnog otpada	20.000,00	11.639,50
104			3234	0540	Sanacija divljih deponija	10.000,00	0,00
105			3234	0540	Sanacija prirodnih izvora- Morožinica, Sv. Bartol	3.000,00	0,00
106			3234	0530	Dezinsekcija i deratizacija	35.000,00	2.767,50
107			3234	0620	Dekoracija mjesta	30.000,00	15.812,40
108			3235	0620	Najam pokretnih WC kabina (MFF)	35.000,00	0,00
109			3235	0620	Najam pokretnih WC kabina -gornje groblje-cjelogodišnji najam	22.000,00	8.610,00
110			3236	0530	Veterinarske usluge	10.000,00	0,00
111			3237	0510	Intelektualne i osobne usluge (pometači grad,MFF)	95.000,00	11.026,95
					<b>Aktivnost: A09 01 A901002 Nabava opreme</b>		
						<b>15.000,00</b>	<b>13.983,37</b>
	<b>42</b>				<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE</b>	<b>15.000,00</b>	<b>13.983,37</b>
		<b>422</b>			<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>15.000,00</b>	<b>13.983,37</b>
112			4227	0620	Urbana oprema (klupe, koševi)	15.000,00	13.983,37
					<b>Program: A09 02 ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE</b>		
						<b>155.000,00</b>	<b>71.248,85</b>
					<b>Aktivnost: A09 02 A902001 Održavanje javne rasvjete</b>		
						<b>155.000,00</b>	<b>71.248,85</b>
	<b>32</b>				<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>155.000,00</b>	<b>71.248,85</b>
		<b>322</b>			<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>85.000,00</b>	<b>51.568,85</b>
113			3223	0640	Električna energija	85.000,00	51.568,85
		<b>323</b>			<b>Rashodi za usluge</b>	<b>70.000,00</b>	<b>19.680,00</b>
114			3232	0640	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	70.000,00	19.680,00
					<b>Razvojni program: A09 03 IZGRADNJA JAVNE RASVJETE</b>		
						<b>120.000,00</b>	<b>61.800,65</b>

				<b>Aktivnost: A09 03 A903001 Izgradnja javne rasvjete</b>	<b>120.000,00</b>	<b>61.800,65</b>
	<b>42</b>			<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZV. DUG. IMOVINE</b>	<b>120.000,00</b>	<b>61.800,65</b>
		<b>421</b>		<b>Građevinski objekti</b>	<b>120.000,00</b>	<b>61.800,65</b>
115			4214 0640	Izgradnja javne rasvjete u MO Sv. Bartol	10.000,00	0,00
116			4214 0640	Izgradnja javne rasvjete u MO Brkač	40.000,00	21.813,35
117			4214 0640	Izgradnja javne rasvjete u MO Motovun	30.000,00	0,00
118			4214 0640	Izgradnja javne rasvjete u MO Kaldir	40.000,00	39.987,30
				<b>Program: A09 04 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I ULICA</b>	<b>310.000,00</b>	<b>94.946,35</b>
				<b>Aktivnost: A09 04 A904001 Održavanje nerazvrstanih cesta i ulica</b>	<b>310.000,00</b>	<b>94.946,35</b>
				<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>310.000,00</b>	<b>94.946,35</b>
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>310.000,00</b>	<b>94.946,35</b>
		<b>322</b>		<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>60.000,00</b>	<b>12.887,06</b>
119			3224 0451	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje nerazvrstanih cesta	60.000,00	12.887,06
		<b>323</b>		<b>Rashodi za usluge</b>	<b>250.000,00</b>	<b>82.059,29</b>
120			3232 0451	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja nerazvrstanih cesta	250.000,00	82.059,29
				<b>Program: A09 05 ODRŽAVANJE GROBLJA</b>	<b>40.000,00</b>	<b>98,40</b>
				<b>Aktivnost: A09 05 A905001 Održavanje groblja</b>	<b>10.000,00</b>	<b>98,40</b>
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>10.000,00</b>	<b>98,40</b>
		<b>322</b>		<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>10.000,00</b>	<b>98,40</b>
121			3224 0660	Materijal i dijelovi za tekuće i invest. održavanje groblja (Bartol, Kaldir, Brkač)	10.000,00	98,40
				<b>Aktivnost: A09 05 A905002 Ostala nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>42</b>			<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZV. DUG. IMOVINE</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>421</b>		<b>Građevinski objekti</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>
122			4214 0620	Projekt kapelice Kaldir	30.000,00	0,00
				<b>Razvojni program: A09 06 KANALIZACIJSKI SUSTAV MOTOVUNA</b>	<b>4.850.000,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>Aktivnost: A09 06 A906001 Usluge</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>323</b>		<b>Rashodi za usluge</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>
123			3237 0620	Intelektualne usluge-nadzor, priprema dokumentacije za IPARD	150.000,00	0,00

				<b>Aktivnost: A09 06 A906002 Ostala nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>4.700.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>42</b>			<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZV. DUG.IMOVINE</b>	<b>4.700.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>421</b>		<b>Gradevinski objekti</b>	<b>4.700.000,00</b>	<b>0,00</b>
124			4214 0620	Rekonstrukcija i izgradnja kanalizacije Motovuna- 1. faza	4.700.000,00	0,00
				<i>Razvojni program: A09 07 IZGRADNJA VODOOPSKRBNE MREŽE</i>	<i>60.000,00</i>	<i>18.088,00</i>
				<b>Aktivnost: A09 07 A907001 Kapitalne pomoći</b>	<b>60.000,00</b>	<b>18.088,00</b>
	<b>38</b>			<b>OSTALI RASHODI</b>	<b>60.000,00</b>	<b>18.088,00</b>
		<b>386</b>		<b>Kapitalne pomoći</b>	<b>60.000,00</b>	<b>18.088,00</b>
125			3861 0630	Kapitalne pomoći "Istarskom vodovodu" za vodoopskrbnu mrežu	60.000,00	18.088,00
				<i>Razvojni program: A09 08 SUSTAV JAVNE ODVODNJE I ZAŠTITA VODA IŽ</i>	<i>80.000,00</i>	<i>32.659,00</i>
				<b>Aktivnost: A09 08 A908001 Kapitalne pomoći</b>	<b>80.000,00</b>	<b>32.659,00</b>
	<b>38</b>			<b>OSTALI RASHODI</b>	<b>80.000,00</b>	<b>32.659,00</b>
		<b>386</b>		<b>Kapitalne pomoći</b>	<b>80.000,00</b>	<b>32.659,00</b>
126			3861 0630	Kapitalne pomoći za IVS Buzet	80.000,00	32.659,00
				<i>Program: A09 09 UREĐENJE OPĆINSKIH ZGRADA</i>	<i>216.000,00</i>	<i>45.055,96</i>
				<b>Aktivnost: A09 09 A909002 Tekuće i investicijsko održavanje općinskih zgrada</b>	<b>216.000,00</b>	<b>45.055,96</b>
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>216.000,00</b>	<b>45.055,96</b>
		<b>322</b>		<b>Rashodi za materijal i dijelove</b>	<b>60.000,00</b>	<b>10.333,42</b>
127			3224 0620	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje općinskih zgrada	50.000,00	10.244,62
128			3224 0620	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje stare škole u Sv. Bartolu i Kaldiru	10.000,00	88,80
		<b>323</b>		<b>Rashodi za usluge</b>	<b>156.000,00</b>	<b>34.722,54</b>
129			3232 0620	Usluge investicijskog održavanja ostalih općinskih zgrada - TIC	100.000,00	5.436,54
130			3232 0620	Investicijsko održavanje škole u Kaldiru i Sv. Bartolu	30.000,00	18.700,92
131			3232 0620	Zajednička pričuva zgrada	26.000,00	10.585,08
				<i>Program: A09 10 PROTUPOŽARNA ZAŠTITA</i>	<i>357.500,00</i>	<i>43.715,67</i>
				<b>Aktivnost: A09 10 A910001 Tekuće pomoći za JVP</b>	<b>240.000,00</b>	<b>28.090,67</b>
	<b>36</b>			<b>POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆE DRŽAVE</b>	<b>240.000,00</b>	<b>28.090,67</b>
		<b>363</b>		<b>Pomoći unutar opće države</b>	<b>240.000,00</b>	<b>28.090,67</b>

132		3631	0320	Tekuće pomoći gradskom prorač. za JVP	240.000,00	28.090,67
				<b>Aktivnost: A09 10 A910002</b>		
				<b>Tekuće donacije za PVZ</b>	<b>97.500,00</b>	<b>15.625,00</b>
	<b>38</b>			<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>97.500,00</b>	<b>15.625,00</b>
		<b>381</b>		<b>Tekuće donacije</b>	<b>97.500,00</b>	<b>15.625,00</b>
133		3811	0320	Tekuće donacije za PVZ	95.000,00	15.000,00
134		3811	0320	Tekuće donacije za vatrogasnu zajednicu Istarske županije	2.500,00	625,00
				<b>Aktivnost: A09 10 A910003</b>		
				<b>Nabava opreme</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>42</b>			<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>422</b>		<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>
135		4223	0620	Oprema za civilnu zaštitu i DVD	20.000,00	0,00
				<i>Program: A09 11</i>		
				<b>OSTALI RASHODI KOMUNALNOG SUSTAVA</b>	<b>21.000,00</b>	<b>3.223,44</b>
				<b>Aktivnost: A09 11 A911001</b>		
				<b>Ostali rashodi za redovno poslovanje</b>	<b>16.000,00</b>	<b>3.223,44</b>
	<b>32</b>			<b>MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>16.000,00</b>	<b>3.223,44</b>
		<b>323</b>		<b>Rashodi za usluge</b>	<b>16.000,00</b>	<b>3.223,44</b>
136		3232	0660	Usluge za ostala tekuća i investicijska održavanja	3.000,00	0,00
137		3234	0660	Ostale komunalne usluge	13.000,00	3.223,44
				<b>Aktivnost: A09 11 A911002</b>		
				<b>Nabava opreme</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>42</b>			<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>422</b>		<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>
138		4227	0620	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene- oprema za kom.grupu	5.000,00	0,00
				<b>GLAVA:001 10</b>		
				<b>Glavni program:A10</b>		
				<b>PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I BAŠTINE</b>	<b>760.000,00</b>	<b>0,00</b>
				<i>Program: A10 01</i>		
				<b>PROSTORNO UREĐENJE</b>	<b>760.000,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>Aktivnost: A10 01 A100101</b>		
				<b>Prostorno planska dokumentacija</b>	<b>760.000,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU</b>	<b>760.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>42</b>			<b>RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE</b>	<b>760.000,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>426</b>		<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>760.000,00</b>	<b>0,00</b>
139		4264	0620	Konzervatorska podloga Motovuna	100.000,00	0,00



140		4264	0620	UPU golf - urbanističko-arhitektonski natječaj	500.000,00	0,00
141		4264	0620	Urbanistički plan uređenja naselja Motovun	100.000,00	0,00
142		4264	0620	Urbanistički plan uređenja Divjaki	30.000,00	0,00
143		4264	0620	Projekt prometnice Poslovne zone Kanal	30.000,00	0,00
				<b>Projekt općinske zgrade na Kanalu</b>		
				<b>SVEUKUPNO RAZDJEL 1</b>	<b>12.972.950,00</b>	<b>2.129.593,29</b>

KLASA: 400-08/10-01/01  
 URBROJ: 2163/05-02-10-2  
 Motovun, 22. rujna 2010.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik  
 Općinskog vijeća  
*Elvis Linardon, v.r.*

---

228

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10) i članka 36. Statuta Općine Motovun-Comune di Montona („Službene novine Grada Pazina“ broj 13/09), Općinsko vijeće Općine Motovun, na prijedlog Općinskog načelnika, na sjednici održanoj dana 22. rujna 2010. donosi

#### ODLUKU

**o izmjeni Odluke o plaći i drugim pravima Općinskog načelnika i Zamjenika općinskog načelnika iz radnog odnosa**

#### Članak 1.

U Odluci o plaći i drugim pravima Općinskog načelnika i Zamjenika općinskog načelnika iz radnog odnosa članak 3. mijenja se i glasi: Osnovica za obračun plaće dužnosnika iznosi 3.166,00 kuna bruto.

#### Članak 2.

U članku 4. odluke, koeficijenti iz članka 1. Odluke mijenjaju se, te iznose:

- za obračun plaće Općinskog načelnika – 5,14
- za obračun plaće Zamjenika općinskog načelnika – 3,28.

#### Članak 3.

Ove izmjene Odluke objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi, a stupaju na snagu osam dana od dana objave.

KLASA: 011-01/10-01/04  
 URBROJ: 2163/05-02-10-2  
 Motovun, 22. rujna 2010.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN

Predsjednik  
 Općinskog vijeća  
*Elvis Linardon, v.r.*

229

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.), te članka 36. Statuta Općine Motovun-Comune di Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 13/09.), Općinsko vijeće Općine Motovun, na prijedlog Načelnika, na sjednici održanoj dana 22. rujna 2010. godine donosi

**ODLUKU**  
**o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika**  
**u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Motovun**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Motovun (dalje: Upravni odjel).

**Članak 2.**

Radna mjesta u Upravnom odjelu razvrstana su u kategorije sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

**Članak 3.**

U smislu članka 1. i 2. ove Odluke koeficijenti složenosti poslova za radna mjesta u Upravnom odjelu utvrđuju se:

Redni broj	Radno mjesto	klasifikacijski rang	koeficijent
1.	Glavni rukovoditelj <i>Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela</i>	1.	3,55
2.	Viši stručni suradnik <i>Referent za društvene djelatnosti</i>	6.	1,95
3.	Voditelj poslova namještenika <i>Komunalni predradnik</i>	10.	1,68
4.	Referenti <i>Referent za računovodstvene poslove</i> <i>Računovodstveno-administrativni referent</i> <i>Tajnik mjesnih odbora</i>	11.	1,68 1,68 1,42
5.	Ostala radna mjesta namještenika za koja je kao uvjet propisana niža stručna sprema ili osnovna škola <i>Komunalni radnik</i> <i>Čistačica</i>	13.	1,00 1,00

**Članak 4.**

U provedbi ove Odluke primjenjuju se jezični standardi za nazive radnih mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu, ovisno o spolu sukladno načelima ravnopravnosti spolova.

**Članak 5.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Pravilnik o plaćama dužnosnika, službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela objavljen u „Službenim novinama Grada Pazina“ broj 3/03., 8/05., 10/07., 13/08., 7/09., 12/09. i 3/10.

**Članak 6.**

Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi, a stupa na snagu osam dana od dana objave.

KLASA: 011-01/10-01/05  
URBROJ: 2163/05-02-10-1  
Motovun, 22. rujna 2010.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN**

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Elvis Linardon, v.r.**

---

**230**

Na temelju članka 9. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10.), te članka 48. Statuta Općine Motovun – Comune di Montona ("Službene novine Grada Pazina" broj 13/09.), Općinski načelnik Općine Motovun, donosi

**ODLUKU**  
**o visini osnovice za obračun plaće**  
**službenicima i namještenicima**

**Članak 1.**

Za obračun i isplatu plaća službenicima i namještenicima Jedinственog upravnog odjela Općine Motovun utvrđuje se vrijednost koeficijenta u iznosu od 3.166,00 kuna bruto (koef. 1,00 = 3.166,00 kn).

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se na obračunu plaće za mjesec listopad 2010. godine.

**Članak 3.**

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

KLASA:120-01/10-01/02  
URBROJ: 2163/05-04-10-1  
Motovun, 21. listopada 2010.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**OPĆINE MOTOVUN**

Općina Motovun  
Općinski načelnik  
**Slobodan Vugrinec, v.r.**

---

**231**

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ RH broj 86/08.), članka 48. Statuta Općine Motovun-Comune di Montona („Službene novine Grada Pazina" broj 13/09.) i članka 3. Odluke o ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina " broj 13/09.), a u vezi sa člankom 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br.74/10), Načelnik Općine Motovun, na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Motovun donosi

**PRAVILNIK  
O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA  
OPĆINE MOTOVUN**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- unutarnje ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela Općine Motovun (u daljnjem tekstu: Upravni odjel)
- način upravljanja, planiranja rada i izvješćivanja o izvršenju poslova i zadaća iz nadležnosti Upravnog odjela
- način rada i obavljanja poslova
- sistematizacija radnih mjesta i broj potrebnih službenika i namještenika
- opisi radnih mjesta sa osnovnim podacima o svakom pojedinom radnom mjestu, opisom poslova radnog mjesta i opisom razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta
- stručno osposobljavanje i usavršavanje
- i druga pitanja od značaja za rad upravnog tijela.

**Članak 2.**

U Jedinственom upravnom odjelu obavljaju se poslovi utvrđeni zakonom, Odlukom o ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“ broj 13/09) i drugim propisima.

**Članak 3.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO****Članak 4.**

Jedinственi upravni odjel ustrojava se kao jedinstvena cjelina, bez zasebnih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Poslove i zadaće iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela obavljaju službenici i namještenici - samostalni izvršitelji.

### III. NAČIN UPRAVLJANJA, PLANIRANJA I IZVJEŠĆIVANJA

#### Članak 5.

Radom Jedinственог управног одјела rukovodi pročelnik.

Općinski načelnik izvršava sve ovlasti i odgovornosti pročelnika u slučaju njegove spriječenosti.

Općinski načelnik po vlastitoj odluci i u drugim slučajevima izvršava ovlasti i odgovornosti pročelnika Jedinственог управног одјела.

#### Članak 6.

Godišnji plan i program rada Jedinственог управног одјела donosi, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika, pročelnik Jedinственог управног одјela.

Godišnji program rada sadrži prikaz poslova i radnih zadaća iz djelokruga Jedinственог управног одјela.

Prijedlog godišnjeg programa za slijedeću kalendarsku godinu, pročelnik dostavlja Općinskom načelniku najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјela dužni su sudjelovati u izradi plana i programa iz stavka 1. ovog članka s obzirom na poslove i radne zadaće koje izvršavaju.

#### Članak 7.

Izvješće o ostvarenju plana i programa za proteklu kalendarsku godinu izrađuje pročelnik Jedinственог управног одјela i podnosi ga Općinskom načelniku na usvajanje najkasnije do 15. veljače tekuće godine.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјela dužni su sudjelovati u izradi izvješća iz stavka 1. ovog članka s obzirom na poslove i radne zadaće koje izvršavaju.

### IV. NAČIN RADA I OBAVLJANJA POSLOVA

#### Članak 8.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјela dužni su savjesno i pravovremeno obavljati poslove i zadaće radnog mjesta, sukladno zakonu, drugim propisima, pravilima struke te općim aktima općine i posebnim nalogima pročelnika ili drugog nadređenog službenika.

#### Članak 9.

Službenik i namještenik može biti primljen u službu i raspoređen na radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Pored potrebnog stručnog znanja kao posebnog uvjeta za prijam u službu i raspored službenika, poseban uvjet za sva radna mjesta službenika je i položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti primljena u službu i raspoređena na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

#### Članak 10.

U slučaju privremenog povećanja opsega posla ili potrebe zamjene odsutnog službenika ili namještenika, koju ne mogu obaviti ostali službenici i namještenici upravnoг tijela, privremena popuna provodi se putem prijma u službu, odnosno u radni odnos, na određeno vrijeme.

Kraće i povremeno obavljanje specijaliziranih ali i jednostavnijih pomoćnih poslova, koje nije moguće osigurati privremenom popunom unutar općinske uprave, može se osigurati putem studentskog odnosno đачkog servisa, ili putem ugovora o djelu, u skladu sa zakonom.

### Članak 11.

Načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijemom službenika u službu, odnosno prijemom namještenika u radni odnos, u skladu s važećim planom prijema u službu.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja, odnosno oglasa za prijem u službu pruža upravni odjel.

## V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 12.

Ovim Pravilnikom sistematizirana su radna mjesta u upravnom tijelu, sadržavajući popis radnih mjesta, opis radnih mjesta, opseg radnog vremena i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu, kako slijedi:

#### 1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA – 1 izvršitelj

##### Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I

Potkategorija radnog mjesta: Glavni rukovoditelj

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 1.

##### Radno vrijeme:

Puno radno vrijeme

##### Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Odjela, neposredno rukovodi službenicima i namještenicima,
- izravno obavlja poslove povezane s radom Općinskog vijeća, načelnika, zamjenika načelnika, te radnih tijela Općinskog vijeća i načelnika,
- prati stanje i propise iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere, pomaže službenicima Odjela u radu na najsloženijim predmetima, te donosi rješenja u upravnim postupcima ako drugačije nije određeno ovim Pravilnikom,
- odgovoran je za zakonito i materijalno-financijsko poslovanje upravnog odjela,
- prati i priprema prijave za natječaje iz EU fondova, te priprema natječaje iz područja javne nabave,
- obavlja druge poslove po nalogu načelnika.

##### Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

###### 1. Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, građevinske, arhitektonske, ili druge odgovarajuće struke,
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- položen državni stručni ispit,
- položen ispit za javnog nabavljača,
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

## 2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI – 1 izvršitelj

### Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: Viši stručni suradnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 6.

### Radno vrijeme:

Nepuno radno vrijeme – ½ radnog vremena

### Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja stručne i druge poslove na područjima predškolskog odgoja, obrazovanja, socijale, zdravlja, kulture i sporta te po nalogu pročelnika Upravnog odjela vodi posebne programe društvenih djelatnosti,
- vodi upravni postupak te donosi rješenja u predmetima ostvarivanja prava iz oblasti društvenih djelatnosti,
- usklađuje rad s ustanovama i nositeljima programa na područjima za koja je zadužen te obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela,
- prati i priprema prijave za natječaje iz EU fondova, te priprema natječaje iz područja javne nabave,
- obavlja protokolarnu, pisarničku i arhivsku poslove,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

### Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

#### 1. Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist društvene ili humanističke struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- položen ispit za javnog nabavljača,
- položen stručni ispit za djelatnike u pismohrani,
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

## 3. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE – 1 izvršitelj

### Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija radnog mjesta: Referent

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 11.

### Radno vrijeme:

Puno radno vrijeme

### Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja stručne poslove u svezi sa materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna lokalne samouprave, koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, blagajnu, obračun plaća, obračun materijalno-financijskog poslovanja,
  - obavlja poslove vezane uz pripremu proračuna i financijsko izvješćivanje.
- vodi evidenciju o prisutnosti na radu i ostale evidencije u svezi ostvarivanja prava radnika iz radnog odnosa,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta****1. Potrebno stručno znanje**

- srednja stručna sprema ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera
- položen državni stručni ispit,
- 1 godina radnog staža na odgovarajućim poslovima.

**4. RAČUNOVODSTVENO-ADMINISTRATIVNI REFERENT – 1 izvršitelj****Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: III

Potkategorija radnog mjesta: Referent

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 11.

**Radno vrijeme:**

Nepuno radno vrijeme – ½ radnog vremena

**Opis poslova radnog mjesta:**

- obavlja stručne poslove u svezi sa materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna lokalne samouprave, koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, blagajnu, obračun plaća, obračun materijalno-financijskog poslovanja,
- vodi evidenciju o prisutnosti na radu i ostale evidencije u svezi ostvarivanja prava radnika iz radnog odnosa,
- obavlja poslove vezane uz pripremu proračuna i financijsko izvješćivanje,
- obavlja pisarničke i arhivske poslove,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta****1. Potrebno stručno znanje**

- srednja stručna sprema ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera položen državni stručni ispit,
- položen stručni ispit za djelatnike u pismohrani,
- 1 godina radnog staža na odgovarajućim poslovima.

**5. TAJNIK MJESNIH ODBORA - 1 izvršitelj****Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: III

Potkategorija radnog mjesta: Referent

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 11.

**Radno vrijeme:**

Puno radno vrijeme

**Opis poslova radnog mjesta:**

- obavljanje administrativno-tehničkih poslova za potrebe mjesnih odbora,
- obavljanje nadzora nad obavljanjem pogrebnih poslova i vođenje propisanih očevidnika sukladno Zakonu o grobljima, te izdavanje izvoda iz tih očevidnika,
- obavljanje poslova vezane uz Zakon o poljoprivrednom zemljištu,
- obavljanje poslova komunalnog redara, provođenje nadzora nad komunalnim redom i obavljanje radnji u upravnom postupku sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.



**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta****1. Potrebno stručno znanje**

- srednja stručna sprema ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera,
- položen državni stručni ispit,
- 1 godina radnog staža na odgovarajućim poslovima.

**6. VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA****- KOMUNALNI PREDRADNIK -1 izvršitelj****Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: IV

Potkategorija radnog mjesta: Namještenik I. potkategorije

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 10.

**Radno vrijeme:**

Puno radno vrijeme

**Opis poslova radnog mjesta:**

- organizira i nadzire pomoćno-tehničke poslove,
- nadzire i predvodi namještenike,
- pruža potporu namještenicima u obavljanju poslova,
- odgovara za materijalne resurse s kojima rade namještenici, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada,
- neposredno izvršava pomoćno-tehničke poslove,
- obavlja poslove kućnog odnosno komunalnog majstora,
- neposredno izvršava i predvodi poslove na održavanju komunalne infrastrukture, komunalnih objekata, javnih, zelenih površina, i groblja,
- te druge poslove po nalogu pročelnika.

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta****1. Potrebno stručno znanje**

- IV stupanj stručne spreme građevinskog ili drugog odgovarajućeg smjera,
- 4 godina radnog staža na odgovarajućim poslovima.

**7. POMOĆNI RADNIK – KOMUNALNI RADNIK – 1 izvršitelj****Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: IV.

Potkategorija radnog mjesta: Namještenici II potkategorije

Razina potkategorije: 2.

Klasifikacijski rang: 13.

**Radno vrijeme:**

Puno radno vrijeme

**Opis poslova radnog mjesta:**

- obavlja poslove vezane uz čišćenje i održavanje javnih i zelenih površina, te groblja,
- obavlja poslove održavanja komunalne infrastrukture i komunalnih objekata,
- te druge poslove po nalogu pročelnika i Voditelja poslova namještenika.

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta****1. Potrebno stručno znanje**

- niža stručna sprema ili osnovna škola

**8. SPREMAČICA – 1 izvršitelj****Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: IV.

Potkategorija radnog mjesta: Namještenici II potkategorije

Razina potkategorije: 2.

Klasifikacijski rang: 13.

**Radno vrijeme:**

Nepuno radno vrijeme – ¼ radnog vremena

**Opis poslova radnog mjesta:**

- obavlja poslove vezane uz čišćenje i održavanje prostora u općinskom vlasništvu, po potrebi javnih i zelenih površina,

- te druge poslove po nalogu pročelnika odnosno voditelja poslova namještenika.

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta****1. Potrebno stručno znanje**

- niža stručna sprema ili osnovna škola

**VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA****Članak 13.**

U upravnom postupku postupa službenik u čijem je opisu poslova radnog mjesta vođenje tog postupka i rješavanje u upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kad je službenik u čijem je opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili ako to radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik ako nije drugačije propisano ovim Pravilnikom.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

**VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA****Članak 14.**

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom Upravnog odjela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave, na oglasnim pločama te na web stranici Općine.

**Članak 15.**

Na zgradi u kojoj djeluje općinska uprava ističu se nazivi općinskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

**Članak 16.**

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem knjige pritužbi i prijedloga koja je dostupna u prijemnoj kancelariji, te sandučića za pritužbe i prijedloge postavljenih uz oglasne ploče, te na druge načine određene zakonom ili drugim općim aktom.

**VIII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI****Članak 17.**

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

1. lake povrede službene dužnosti propisane Pravilnikom o radu,
2. osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

**IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 18.**

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u Jedinstvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanim zakonom.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom donijet će se najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

**Članak 19.**

Na ostala prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe:

- važećih zakona i drugih propisa kojima se uređuju radni odnosi u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
- kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije,
- drugih općih akata o pravima i obvezama službenika i namještenika koje donosi načelnik.

**Članak 20.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o dužnosnicima i unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Motovun objavljen u Službenim novinama Grada Pazina broj 12/09.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina.

KLASA: 011-01/10-01/06  
URBROJ: 2163/05-04-10-1  
Motovun, 23. rujna 2010.

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE MOTOVUN**

Općina Motovun  
Općinski načelnik  
*Slobodan Vugrinec, v.r.*

---

**232**

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08.) i članka 13. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 28/10.), te članka 48. Statuta Općine Motovun-Comune di Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 13/09) Općinski načelnik Općine Motovun 10. rujna 2010. godine, donio je

**PRAVILNIK**  
**o ocjenjivanju, kriterijima utvrđivanja natprosječnih rezultata**  
**i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinstvenog**  
**upravnog odjela Općine Motovun**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje, način provođenja ocjenjivanja, kriteriji utvrđivanja natprosječnih rezultata, te način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Motovun.

**II. OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA****Članak 2.**

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

1. „Odličan“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
2. „Vrlo dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
3. „Dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,
4. „Zadovoljava“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,
5. „Ne zadovoljava“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

**III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA****Članak 3.**

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

**1. Stručno znanje, kreativnost i inicijativnost****1.1. Stručnost**

- a) *odlična stručnost* – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- b) *vrlo dobra stručnost* - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- c) *dobra stručnost* – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovno se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- d) *zadovoljavajuća stručnost* – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,

e) *nedovoljno stručno znanje* – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

### **1.2. Kreativnost i samostalnost**

a) *odlična kreativnost i samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

b) *vrlo dobra kreativnost i samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

c) *dobra kreativnost i samostalnost* – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

d) *zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost* – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

e) *nedovoljna kreativnost i samostalnost* – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan i vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

### **1.3. Inicijativnost**

a) *odlična inicijativnost* – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad; pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,

b) *vrlo dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,

c) *dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad; pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova,

d) *zadovoljavajuća inicijativnost* – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova,

e) *nedovoljna inicijativnost* – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad gaje potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

## **2. Kvaliteta rada i učinkovitost**

### **2.4. Kvaliteta obavljenog rada**

a) *odlična kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora,

b) *vrlo dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora,

c) *dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora,

d) *zadovoljavajuća kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe često je bilo prigovora,

e) *nedovoljna kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

### **2.5. Opseg obavljenog posla i poštivanje zadanih rokova**

a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika,

b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika,

- c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika,
- d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika,
- e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika.

### **3. Poštivanje službene dužnosti**

#### **3.6. Poštivanje radnog vremena:**

- a) na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,
- b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog mjesta,
- c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija,
- e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.

#### **3.7. Odnos prema strankama**

- a) prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno,
- b) prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno,
- c) prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan,
- d) prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan,
- e) prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

#### **3.8. Odnos prema ostalim suradnicima i timskom radu**

- a) iznimno je korektan prema ostalim suradnicima i naročito se ističe u timskom radu
- b) vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima i ističe se u timskom radu,
- c) dobro surađuje s ostalim suradnicima i u timskom radu,
- d) zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima sudjeluje u timskom radu,
- e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima i izbjegava timski rad.

## **IV. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA**

### **Članak 4.**

Ocjena namještenika temelji se na slijedećim kriterijima:

#### **1. Stručnost, samostalnost i inicijativnost**

##### **1.1. Stručnost**

- a) *odlična stručnost* – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- b) *vrlo dobra stručnost* - vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- c) *dobra stručnost* – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- d) *zadovoljavajuća stručnost* – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta,
- e) *nedovoljno stručno znanje* – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta.

### 1.2. Samostalnost

a) *odlična samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

b) *vrlo dobra samostalnost* – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

c) *dobra samostalnost* – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

d) *zadovoljavajuća samostalnost* – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu,

e) *nedovoljna samostalnost* – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran i vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

### 1.3. Inicijativnost

a) *odlična inicijativnost* – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad,

b) *vrlo dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad,

c) *dobra inicijativnost* – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad,

d) *zadovoljavajuća inicijativnost* – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad,

e) *nedovoljna inicijativnost* – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati.

## 2. Kvaliteta rada i učinkovitost

### 2.4. Kvaliteta obavljenih poslova

a) *odlična kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora,

b) *vrlo dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora,

c) *dobra kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora,

d) *zadovoljavajuća kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora,

e) *nedovoljna kvaliteta rada* – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke često je bilo prigovora.

### 2.5. Opseg obavljenog posla i poštivanje zadanih rokova

a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika,

b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika,

c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika,

d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog namještenika,

e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

### **3. Poštivanje dužnosti**

#### **3.6. Poštivanje radnog vremena**

a) na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

b) uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, ne udaljava se nepotrebno s radnog mjesta, ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena,

c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se nepotrebno udaljava s radnog mjesta,

d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja Pročelnika odnosno Općinskog načelnika, te se često nepotrebno udaljava s radnog mjesta,

e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava s radnog mjesta.

#### **3.7. Odnos prema ostalim suradnicima**

a) iznimno je korektan prema ostalim suradnicima,

b) vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima,

c) dobro surađuje s ostalim suradnicima,

d) zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima,

e) nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima.

#### **3.8. Odnos prema zajedničkom radu**

a) naročito se ističe u zajedničkom radu

b) ističe se u zajedničkom radu,

c) dobro sudjeluje u zajedničkom radu,

d) zadovoljavajuće sudjeluje u zajedničkom radu,

e) izbjegava zajednički rad.

## **V. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA**

### **Članak 5.**

Rad službenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.1.a., 1.2.b., 2.4.a.,...) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-I, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema svim kriterijima iz članka 4. ovoga Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.1.a., 1.2.b., 2.4.a.,...) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O-II, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 2.).

Broj bodova za svaku ocjenu službenika i namještenika u skladu sa stavicima 1. i 2. ovoga članka određuje se brojem bodova po slovnoj oznaci kako slijedi:

a) 10 bodova

b) 8 bodova

c) 5 bodova

d) 3 boda

e) 1 bod.

### **Članak 6.**

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 3. i 4. ovoga Pravilnika, kako slijedi:



1. »odličan«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 72 do 80 bodova
2. »vrlo dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 56 do 71 bodova
3. »dobar«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 36 do 55 bodova
4. »zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika do 22 do 35 boda
5. »ne zadovoljava«, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 22 boda.

#### **Članak 7.**

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela, a Pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela ocjenjuje Općinski načelnik

#### **Članak 8.**

Pročelnik donosi ocjenu na temelju neposrednog rukovođenja.

Pročelnik, odnosno Općinski načelnik dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika i namještenika odnosno pročelnika na kojega se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik i namještenik odnosno pročelnik potvrđuje svojim potpisom na pripadajućem obrascu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Ako službenik, namještenik ili pročelnik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na obrascu iz stavka 2. ovoga članka.

#### **Članak 9.**

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme, te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

#### **Članak 10.**

O ocjeni službenika, namještenika i pročelnika donosi se rješenje najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik.

#### **Članak 11.**

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik je dužan sastaviti skupno izvješće i dostaviti ga Općinskom načelniku i nadležnom upravnom tijelu za personalne poslove.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O - III. koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

#### **Članak 12.**

Službenika koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom izvršnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

#### **Članak 13.**

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

### **VI. KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE NATPROSJEČNIH REZULTATA RADA**

#### **Članak 14.**

Službeniku i namješteniku koji je u prethodnoj godini ocijenjen ocjenom »vrlo dobar« ili »odličan« može se dodijeliti isplata dodatka za uspješnost na radu ukoliko, uz uredno obavljanje svojih redovitih radnih obveza, ispuni najmanje jedan od sljedećih kriterija:

1. ukoliko učestalo izvan redovnog radnog vremena obavlja redovne ili izvanredne poslove, koje je nužno obavljati za ispunjenje zadaća upravnog tijela ili pripreme i izvršenja proračuna,
2. ukoliko svojim angažiranim radom priskrbi Općini dodatne prihode odnosno racionalnim gospodarenjem uštedi rashode,
3. ukoliko svojim radom znatno doprinese uspješnosti i ugledu manifestacije koju organizira Općina,
4. ukoliko se radi o obavljanju izvanrednog posla kroz dulje vremensko razdoblje koji se nije mogao predvidjeti i koji je zahtijevao povećan napor službenika/namještenika zbog intenziteta i rokova za obavljanje posla,
5. ukoliko službenik/namještenik kroz duže vremensko razdoblje uz poslove svog radnog mjesta obavlja i poslove radnog mjesta odsutnog službenika/namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

## VII. POSTUPAK UTVRĐIVANJA NATPROSJEČNIH REZULTATA RADA

### Članak 15.

Pročelnik prati rad i doprinos službenika i namještenika u ostvarivanju poslova iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela Općine Motovun uključujući i kriterije iz članka 14. ovog Pravilnika.

Rad i doprinos pročelnika u ostvarivanju poslova iz nadležnosti upravnog tijela uključujući i kriterije iz članka 14. ovog Pravilnika prati Općinski načelnik.

## VIII. POSTUPAK ISPLATE DODATKA ZA USPJEŠNOST NA RADU

### Članak 16.

Ukoliko pročelnik ocijeni da su ispunjeni kriteriji za ostvarivanje dodatka za uspješnost na radu službenika ili namještenika, dostavlja prijedlog za isplatu dodatka s obrazloženjem općinskom načelniku.

Općinski načelnik, ukoliko ocijeni prijedlog o isplati dodatka za uspješnost na radu opravdanim, donosi odluku o isplati i visini iznosa dodatka vodeći računa o ukupno osiguranoj masi sredstava za dodatke za uspješnost na radu u Proračunu i ostvarenju proračunskih prihoda.

Općinski načelnik može neovisno o prijedlogu pročelnika temeljem vlastite prosudbe rada i doprinosa službenika ili namještenika donijeti odluku o isplati dodatka za uspješnost na radu, sukladno odredbama članka 14. ovog Pravilnika.

Ukoliko Općinski načelnik ocijeni da su ispunjeni kriteriji za ostvarivanje dodatka za uspješnost na radu pročelnika, donosi odluku o isplati i visini iznosa dodatka vodeći računa o ukupno osiguranoj masi sredstava za dodatke za uspješnost na radu u Proračunu i ostvarenju proračunskih prihoda.

### Članak 17.

Temeljem odluka iz stavka 2. i 3. prethodnog članka ovlaštena osoba donosi rješenja o isplati dodatka koja se dostavljaju računovodstvu nadležnom za obračun plaće te ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za službeničke odnose.

Isplata dodatka na plaću vrši se s isplatom plaće za mjesec u kojem je odluka donijeta.

## V. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku i koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

### Članak 19.

Obrasci iz članka 5. i članka 11. ovog Pravilnika neće se objaviti u „Službenim novinama Grada Pazina“.

**Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 114-01/10-01/01  
URBROJ: 2163/05-04-10-1  
Motovun, 10. rujan 2010.

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE MOTOVUN**

Općina Motovun  
Općinski načelnik  
***Slobodan Vugrinec, v.r.***

# OPĆINA SVETI PETAR U ŠUMI

233

Na temelju članka 4. Zakona o savjetima mladih («Narodne novine» broj 23/07.) i članka 15. Statuta Općine Sv. Petar u Šumi («Službene novine» Grada Pazina broj 20/09.) Općinsko vijeće Općine Sv. Petar u Šumi na sjednici održanoj 14. listopada 2010. godine donijelo je

## IZMJENE I DOPUNE ODLUKE O OSNIVANJU OPĆINSKOG SAVJETA MLADIH OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI

### Članak 1.

U Odluci o osnivanju Općinskog savjeta mladih Općine Sv. Petar u Šumi («Službene novine Grada Pazina» broj 4/08.) članak 5. mijenja se i glasi:

“Za člana Savjeta mladih može se kandidirati i biti izabrana osoba iz članka 3. ove Odluke.

Kandidate za izbor članova Savjeta mladih predlažu:

- 1) učenička vijeća,
- 2) udruge mladih i udruge koje se bave mladima koje su registrirane i koje djeluju na području Općine Sv. Petar u Šumi,
- 3) drugi oblici organiziranja mladih koji su registrirani i koji djeluju na području Općine Sv. Petar u Šumi,
- 4) skupina od najmanje pet (5) mladih.

### Članak 2.

Članak 8. mijenja se i glasi:

“Prijedloge kandidata za izbor članova Savjeta mladih na propisanom obrascu, ovlaštene predlagatelji predaju Komisiji za izbor i imenovanja Općinskog vijeća (dalje: Komisija) do roka utvrđenim javnim pozivom.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži slijedeće podatke:

- naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja, odnosno najmanje pet (5) potpisa mladih kada se prijedlog daje sukladno članku 5. stavku 2. točki 4. Odluke.

- podaci o kandidatu (ime i prezime, datum i godina rođenja, prebivalište),

- obrazloženje prijedloga,

- prijedlog mora biti ovjeren pečatom i potpisom ovlaštene osobe predlagatelja,

Zaprimljene prijedloge, Komisija je dužna pregledati i utvrditi njihovu ispravnost, te potvrditi datum primitka.

Prijedlog kandidata koji je nepravovremen, nepotpun ili nepravilno sastavljen, neće se razmatrati.”

### Članak 3.

Članak 31. mijenja se i glasi:

“Ovlašćuje se Načelnik Općine Sv. Petar u Šumi da prema potrebi donosi popratne akte za provedbu postupka izbora članova Savjeta mladih.”

### Članak 4.

Članak 32. mijenja se i glasi:

“Odbor za Statut, Poslovnik i upravu Općinskog vijeća Općine Sv. Petar u Šumi propisuje obrasce u postupku kandidiranja i provedbi izbora, a prema potrebi donosi obvezatne upute u provedbi postupka za izbor članova Savjeta mladih.”

### 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 i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 021-01/10-01/01

URBROJ: 2163/03-02-02-10-1

Sv. Petar u Šumi, 14. listopad 2010.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SV. PETAR U ŠUMI

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
*Vinko Macuka, v.r.*

---

**234**

Na temelju članka 7. stavka 1. Odluke o osnivanju Općinskog savjeta mladih Općine Sv. Petar u Šumi («Službene novine Grada Pazina» broj 4/08.) i Izmjene i dopune Odluke o osnivanju Općinskog savjeta mladih Općine Sv. Petar u Šumi te članka 15. Statuta Općine Sv. Petar u Šumi («Službene novine Grada Pazina» broj 20/09.) Općinsko vijeće Općine Sv. Petar u Šumi na sjednici održanoj 14. listopada 2010. godine donosi

**ODLUKU****o pokretanju postupka za podnošenje prijedloga kandidata za izbor članova Općinskog savjeta mladih Općine Sveti Petar u Šumi****Članak 1.**

Ovom Odluku se pokreće postupak za podnošenje prijedloga kandidata za izbor članova Općinskog savjeta mladih Općine Sv. Petar u Šumi (dalje: Savjet mladih) Javnim pozivom za predlaganje kandidata za članove Savjeta mladih (dalje: Javni poziv).

**Članak 2.**

Od dana upućivanja Javnog poziva pa do dana izbora članova Savjeta mladih ne može proći manje od 30 niti više od 60 dana.

**Članak 3.**

Javni poziv će se objaviti na oglasnim pločama Općine Sveti Petar u Šumi, na [www.svpetarusumi.hr](http://www.svpetarusumi.hr). i u Službenim novinama Grada Pazina.

**Članak 4.**

Članove Savjeta mladih, tajnim glasovanjem, bira Općinsko vijeće Općine Sv. Petar u Šumi.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 021-01/10-01/02

URBROJ:2163/01-02-02-10-1

Sv. Petar u Šumi, 14. listopad 2010.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE  
SV. PETAR U ŠUMI**

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
*Vinko Macuka, v.r.*

---

**235**

Na temelju članka 7. i 8. Odluke o osnivanju Općinskog savjeta mladih Općine Sv. Petar u Šumi («Službene novine Grada Pazina» broj 4/08.) i Izmjene i dopune Odluke o osnivanju Općinskog savjeta mladih Općine Sv. Petar u Šumi te članka 15. Statuta Općine Sv. Petar u Šumi («Službene novine Grada Pazina» broj 20/09.) Općinsko vijeće Općine Sv. Petar u Šumi na sjednici održanoj 14. listopada 2010. godine objavljuje

**JAVNI POZIV  
za predlaganje kandidata za  
članove Općinskog savjeta mladih  
Općine Sveti Petar u Šumi****I.**

Općinski savjet mladih Općine Sv. Petar u Šumi (dalje: Savjet mladih) osniva se kao savjetodavno tijelo Općinskog vijeća Općine Sv. Petar u Šumi (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), a u cilju aktivnog uključivanja mladih u javni život Općine Sveti Petar u Šumi.

Savjet mladih ima pet (5) članova i bira se na dvije (2) godine.

**II.**

Pravo predlaganja kandidata za članove Savjeta mladih imaju:

- 1) učenička vijeća,
- 2) udruge mladih i udruge koje se bave mladima koje su registrirane i koje djeluju na području Općine Sveti Petar u Šumi,

3) drugi oblici organiziranja mladih koji su registrirani i koji djeluju na području Općine Sveti Petar u Šumi.

4) skupina od najmanje pet (5) mladih.

### III.

Kandidati za člana Savjeta mladih mogu biti osobe s prebivalištem na području Općine Sveti Petar u Šumi u dobi od petnaest (15) do dvadeset devet (29) godina života.

### IV.

Prijedlog za kandidata daje se na propisanom obrascu u koji se unosi:

- naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja, odnosno ime i prezime, datum i godina rođenja, adresa predlagatelja kada prijedlog podnosi skupina mladih,
- ime i prezime, datum i godinu rođenja, te prebivalište kandidata,
- obrazloženje prijedloga.

Prijedlog mora biti ovjeren pečatom i potpisom ovlaštene osobe predlagatelja, a kada ga predlaže skupina mladih prijedlog mora biti potpisan sa najmanje pet (5) potpisa mladih.

Uz prijedlog se prilaže: preslika osobne iskaznice ili drugi dokument koji dokazuje dob i mjesto prebivališta kandidata; potpisana izjava kandidata o prihvatanju prijedloga za izbor člana Savjeta mladih, a prema potrebi i druge podatke i dokaze kako bi se na nedvojbena način utvrdili pravovaljani prijedlozi kandidata za izbor članova Savjeta mladih.

Nepravovremene, nepotpune i/li nepravilno sastavljene prijedloge, neće se razmatrati.

### V.

Prijedlozi kandidata za članove Savjeta mladih podnose se Komisiji za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Sv. Petar u Šumi počevši od dana objave Javnog poziva, a najkasnije do 25. studenog 2010. godine do 14,00 sati.

### VI.

Prijedlozi s potrebnom dokumentacijom, dostavljaju se osobno ili putem pošte, na adresu: Općina Sveti Petar u Šumi, Komisija za izbor i imenovanja, 52404 Sveti Petar u Šumi, Sv. Petar u Šumi 6, s naznakom «Prijedlog kandidata za članove Savjeta mladih».

### VII.

Javni poziv objavit će se na oglasnim pločama Općine Sveti Petar u Šumi, na [www.svpetarusumi.hr](http://www.svpetarusumi.hr) i u „Službenim novinama Grada Pazina“.

KLASA: 021-01/10-01/02

URBROJ:2163/01-02-02-10-2

Pazin, 14. listopada 2010.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SV. PETAR U ŠUMI

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
*Vinko Macuka, v.r.*

# ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA GRADA PAZINA

---

236

Na temelju članka 49. Statuta Zajednice sportskih udruga Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina», broj 7/07.) Izvršni odbor Zajednice sportskih udruga Grada Pazina, na sjednici 23. rujna 2010. godine donio je

## **PRAVILNIK o korištenju službenih vozila**

### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze članica Zajednice sportskih udruga Grada Pazina (dalje: Zajednica) za korištenje službenih vozila (dalje: vozilo) u vlasništvu Zajednice. Vozilo koristi Stručna služba Zajednice i udruge članice Zajednice, a iznimno i treće osobe po prethodnom odobrenju Predsjednika Zajednice ili osobe koju Predsjednik ovlasti.

### **Članak 2.**

Vozila u smislu ovoga Pravilnika se koriste za službene potrebe Zajednice.

Pod službenim potrebama u smislu stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga Zajednice, a osobito:

- za prijevoz učesnika (sportaša, trenera i....) na natjecanja, treninge, susrete i drugo
- za sudjelovanje na sastancima i sjednicama izvan sjedišta Zajednice
- za dnevne potrebe tajnika i članova tijela Zajednice
- za obavljanje drugih zadaća ili za službena putovanja u inozemstvo po prethodnom ovlaštenju Predsjednika Zajednice.

### **Članak 3.**

Vrijeme, početak i završetak korištenja vozila, zavisno o potrebi prijevoza, te ime i prezime odgovorne osobe za korištenje vozila dogovaraju tajnik Zajednice i korisnik, osim za korištenje vozila opisano u alineji 4. stavka 2. članka 2. ovog Pravilnika.

### **Članak 4.**

Za vrijeme upravljanja vozilom vozač mora imati važeću vozačku dozvolu. Vozač je dužan upravljati vozilom dužnom pažnjom radi zaštite osoba i imovine i pritom se pridržavati odredbi važećih propisa.

### **Članak 5.**

Korisnici vozila su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijednim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista kojim je zaduženo vozilo. Obрасce i putni nalog izdaje Stručna služba Zajednice.

Putni nalog i putni radni list sadrži:

- datum izdavanja
- ime i prezime osobe korisnika vozila (vozača)
- relacija putovanja
- svrha putovanja
- datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža
- datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža
- ukupno vrijeme trajanja putovanja, odnosno korištenja vozila
- podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu ako ih je bilo
- potpis odgovorne osobe (vozača) zadužene za vozilo.

Osoba zadužena za vozilo popunjeni putni nalog ili putni radni list dostavlja Stručnoj službi Zajednice zajedno s vozilom, istog dana nakon korištenja odnosno najkasniji idućeg dana od dana završetke putovanja..

Korisnik vozila (vozač) dužan su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila kao i u slučaju kvara na vozilu o tome odmah obavijestiti tajnika Stručne službe Zajednice.

### **Članak 6.**

Korisnik vozila dužan je za svako punjenje vozila gorivom na benzinskoj postaji dostaviti Stručnoj službi urednu dokumentaciju (račun ili slip s pečatom benzinske postaje).

Kada vozilo koriste članice Zajednice o načinu nabavke gorivo dogovorit će se tajnik Zajednice i korisnik.

**Članak 7.**

Administrativno-tehničke poslove, evidenciju i kontrolu korištenja vozila vodi Stručna služba Zajednice.

Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- vođenje mjesečne evidencije o korištenju vozila (naziv osobe, udruge, relacija.....), o prijedenoj kilometraži pojedinačno i ukupno, o utrošku goriva i o drugim zapažanjima primjenom članka 5. ovog Pravilnika

- briga o tehničkom pregledu automobila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju ispravnosti vozila.

**Članak 8.**

Stručna služba Zajednice dužna je najmanje jednom godišnje dostaviti Izvršnom odboru izvješće o prijednim kilometrima i potrošnji goriva.

**Članak 9.**

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

Broj: 21-2010/1  
Pazin, 23. rujna 2010.

Predsjednik Izvršnog odbora  
Zajednice sportskih udruga Grada Pazina  
**Jelisije Jovičić, v.r.**