



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

ISSN 1847-6260

PAZIN, 1. listopada 2014.

GODINA: XL

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 28

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

S A D R Ź A J

OPĆINA KAROJBA **OPĆINSKO VIJEĆE**

277. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Karojba za 2014. godinu 792
278. Pravilnik o dodjeljivanju stipendija studentima s područja Općine Karojba 800
279. Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Karojba..... 805
280. Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Karojba 806
281. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu 810

OPĆINA MOTOVUN **OPĆINSKI NAČELNIK**

282. Odluka o preraspodjeli sredstava u Proračunu Općine Motovun za 2014. godinu 811

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU

283. Statut Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu 812

ZAJEDNIČKI AKT DJEČJEG VRTIĆA „OLGA BAN“ PAZIN, **GRADA PAZINA I OPĆINA**

284. Sporazum o izmjenama Sporazuma o financiranju djelatnosti
Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin 823

OPĆINA KAROJBA

277

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08.) i članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 9/13.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj dana 25. rujna 2014. godine, donijelo je

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE KAROJBA ZA 2014. GODINU

Članak 1.

Izvršenje Proračuna Općine Karojba za razdoblje siječanj-lipanj 2014 (u daljnjem tekstu Proračun) sastoji se od:

I. OPĆI DIO	PLAN 2014.	IZVRŠENJE 30.06.2014.
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		
6. PRIHODI POSLOVANJA	2.835.500	1.189.498
7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	350.000	4.402
3. RASHODI POSLOVANJA	2.637.000	903.273
4. RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.520.000	587.240
RAZLIK A	-1.971.500	-296.613
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA		
8. PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	2.000.000	0
5. IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	28.500	14.749
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	1.971.500	-14.749
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA		
9. VLASTITI IZVORI	0	-165.419
VIŠAK/MANJAK+NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA+RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0	-476.781
REKAPITULACIJA		
UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA (6+7+8+9)	5.185.500	1.028.481
UKUPNO RASPOREĐENA SREDSTVA (3+4+5)	5.185.500	1.505.262

Članak 2.

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

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
RA Z- RE D	SK U- PIN A	PODS- KUPIN A	NAZIV	PLAN 2014.	IZVRŠENJE 30.06.2014.
1	2	3	4	6	6
6			PRIHODI POSLOVANJA	2.835.500	1.189.498
	61		PRIHODI OD POREZA	1.670.000	779.782
		611	Porez i prirez na dohodak	1.400.000	685.889
		613	Porezi na imovinu	120.000	55.372
		614	Porezi na robu i usluge	150.000	38.521
	63		POMOĆI OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆE DRŽAVE	460.000	150.000
		633	Tekuće pomoći iz proračuna	360.000	150.000
		633	Kapitalne pomoći iz Proračuna	100.000	0
		633	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	0	0
	64		PRIHODI OD IMOVINE	221.000	32.824
		641	Prihodi od financijske imovine	21.000	755
		642	Prihodi od nefinancijske imovine	200.000	32.069
	65		PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	474.500	226.892
		652	Prihodi po posebnim propisima	24.500	19.943
		653	Komunalni doprinosi i naknade	450.000	206.949
	66		OSTALI PRIHODI	10.000	0
		663	Tekuće donacije od fizičkih i pravnih osoba	10.000	0
7			PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	350.000	4.402
	71		PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE	350.000	4.402
		711	Prihodi od prodaje materijalne imovine	350.000	4.402
B. RASHODI I IZDACI					
RA Z- RE D	SK U- PIN A	PODS- KUPIN A	NAZIV	PLAN 2014.	IZVRŠENJE 30.06.2014.
1	2	3	4	6	6
3			RASHODI POSLOVANJA	2.637.000	903.273
	31		RASHODI ZA ZAPOSLENE	373.000	174.235
		311	Plaće	315.000	149.959
		312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000	0
		313	Doprinosi na plaće	48.000	24.276
	32		MATERIJALNI RASHODI	871.000	216.292
		321	Naknade troškova zaposlenima	45.000	14.700
		322	Rashodi za materijal i energiju	175.000	69.946
		323	Rashodi za usluge	419.000	57.377
		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	232.000	74.269
	34		FINANCIJSKI RASHODI	144.000	58.613
		342	Kamate za primljene zajmove	117.000	960

		343	Ostali financijski rashodi	27.000	57.653
	35		SUBVENCije	31.000	17.000
		352	Subvencije poljoprivrednicima	31.000	17.000
	36		POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	815.000	328.803
		363	Tekuća pomoć Proračunu Grada Pazina	815.000	328.803
	37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	215.000	84.872
		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	215.000	84.872
	38		OSTALI RASHODI	188.000	23.458
		381	Tekuće donacije	183.000	23.458
		385	Izvanredni rashodi	5.000	0
4			RASHODI ZA NABAVU	2.520.000	587.240
			NEFINANCIJSKE IMOVINE		
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	2.520.000	587.240
		421	Građevinski objekti	2.460.000	587.240
		422	Postrojenja i oprema	15.000	0
		426	Projektna dokumentacija	45.000	0
C. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
RA ZR ED	SK U-PIN A	PODS KUPIN A	NAZIV	PLAN 2014.	IZVRŠENJE 30.06.2014.
1	2	3	4	6	6
8			PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	2.000.000	0
	84		PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	2.000.000	0
		842	PRIMLJENI ZAJMOVI OD BANAKA	2.000.000	0
5			IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	28.500	14.749
	54		IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA	28.500	14.749
		542	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka	28.500	14.749
II. POSEBNI DIO					
Članak 3.					
Rashodi Proračuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i namjenama u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:					
POSEBNI DIO					
R. BR.	SK U-PIN A	PODS KU-PINA	NAZIV	PLAN 2014.	IZVRŠENJE 30.06.2014.
1	2	3	4	6	6
UKUPNO NA RAZINI OPĆINE				5.185.500	1.505.262
RAZDJEL 1 - OPĆINSKO VIJEĆE				220.000	55.132
Funkcijska klasifikacija: 01-opće javne usluge					
<i>Program - Predstavničko tijelo</i>				<i>220.000</i>	<i>55.132</i>
<i>Aktivnost: Redovna djelatnost</i>				<i>220.000</i>	<i>55.132</i>
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					

	32		MATERIJALNI RASHODI	215.000	55.132
1.		321	Naknada troškova	20.000	4.412
2.		323	Rashodi za usluge	5.000	0
3.		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	190.000	50.720
	38		OSTALI RASHODI	5.000	0
4.		385	Izvanredni rashodi	5.000	0
RAZDJEL 2 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL				713.500	346.879
Funkcijska klasifikacija: 01-Opće javne usluge					
Program - Javna uprava				713.500	346.879
Aktivnost: Redovna djelatnost				703.500	332.130
Izvor: 1. Opći prihodi i primici					
	31		RASHODI ZA ZAPOSLENE	373.000	174.235
5.		311	Plaće	315.000	149.959
6.		312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000	0
7.		313	Doprinosi na plaće	48.000	24.276
	32		MATERIJALNI RASHODI	270.000	85.493
8.		321	Naknade troškova zaposlenima	25.000	10.288
9.		322	Rashodi za materijal i energiju	35.000	12.509
10.		323	Rashodi za usluge	170.000	36.147
11.		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000	26.549
	34		FINANCIJSKI RASHODI	27.000	57.653
12.		343	Ostali financijski rashodi Cesta 10 Zac 10 +bank 5 + 2 ost	27.000	57.653
	37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA I DRUGE NAKNADE	5.000	0
13.		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	5.000	0
	54		IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA	28.500	14.749
14.		542	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka	28.500	14.749
Aktivnost: Nabava dugotrajne imovine				10.000	0
Izvor: 1. Opći prihodi i primici					
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	10.000	0
15.		422	Postrojenje i oprema	10.000	0
RAZDJEL 3 - JAVNE DRUŠTVENE POTREBE				773.000	273.611
GLAVA 1 - D.V.PAZIN - PODRUČNI VRTIĆ U KAROJBI				375.000	149.388
Funkcijska klasifikacija: 09 - Obrazovanje					
Program: Predškolski odgoj				375.000	149.388
Aktivnost: Redovna djelatnost				375.000	149.388
Izvor: 1. Opći prihodi i primici					
	32		MATERIJALNI RASHODI	10.000	1.616
16.		322	Rashodi za materijal i energiju	1.000	216
17.		323	Rashodi za usluge	7.000	1.400
18.		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000	0
	36		POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	365.000	147.772
19.		363	Pomoći proračunu Grada Pazina (Dječji vrtić)	365.000	147.772

GLAVA 2 - ŠKOLSTVO I OBRAZOVANJE				68.000	20.624
Funkcijska klasifikacija: 09 - Obrazovanje					
<i>Program: Obrazovanje iznad standarda</i>				<i>68.000</i>	<i>20.624</i>
<i>Aktivnost: Sufinanciranje programa</i>				<i>23.000</i>	<i>3.124</i>
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	32		MATERIJALNI RASHODI	11.000	2.375
20.		323	Rashodi za usluge	11.000	2.375
	38		OSTALI RASHODI	12.000	749
21.		381	Tekuće donacije	12.000	749
<i>Aktivnost: Stipendiranje studenata</i>				<i>45.000</i>	<i>17.500</i>
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	45.000	17.500
22.		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima	45.000	17.500
GLAVA 3 - KULTURA				35.000	14.657
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura i religija					
<i>Program: Javne potrebe u kulturi</i>				<i>35.000</i>	<i>14.657</i>
<i>Aktivnosti: Sufinanciranje programa</i>				<i>35.000</i>	<i>14.657</i>
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	38		OSTALI RASHODI	35.000	14.657
23.		381	Tekuće donacije	35.000	14.657
GLAVA 4 - SPORT				6.000	0
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreacija, kultura, religija					
<i>Program: Javne potrebe u sportu</i>				<i>6.000</i>	<i>0</i>
<i>Aktivnost: Sufinanciranje programa</i>				<i>6.000</i>	<i>0</i>
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	38		OSTALI RASHODI	6.000	0
24.		381	Tekuće donacije	6.000	0
GLAVA 5 - SOCIJALNA SKRB				215.000	71.942
Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita					
<i>Program: Socijalne naknade i pomoći</i>				<i>215.000</i>	<i>71.942</i>
<i>Aktivnost: Naknade u novcu</i>				<i>190.000</i>	<i>71.942</i>
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	140.000	69.657
25.		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima 25 + dugov. Dn boravak 66	140.000	69.657
	38		OSTALI RASHODI	50.000	2.285
26		381	Tekuće donacije	50.000	2.285
<i>Aktivnost: Naknade u naravi</i>				<i>25.000</i>	<i>0</i>
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici, pomoći</i>					
	37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	25.000	0
27		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima	25.000	0
GLAVA 6 - CIVILNO DRUŠTVO				10.000	0
Funkcijska klasifikacija: 10 - Socijalna zaštita					
<i>Program: Udruge u socijalno-zdravstvenom području</i>				<i>8.000</i>	<i>0</i>
<i>Aktivnost: Sufinanciranje programa</i>				<i>8.000</i>	<i>0</i>

<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	38		OSTALI RASHODI	8.000	0
28		381	Tekuće donacije	8.000	0
<i>Program: Udruga u obrazovno-kulturnom području</i>				2.000	0
<i>Aktivnost: Sufinanciranje programa</i>				2.000	0
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	38		OSTALI RASHODI	2.000	0
29		381	Tekuće donacije	2.000	0
GLAVA 7 - GOSPODARSTVO				64.000	17.000
Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi					
<i>Program: Poticanje razvoja</i>				64.000	17.000
<i>Aktivnost: Poticajne mjere</i>				64.000	17.000
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	32		MATERIJALNI RASHODI	33.000	0
30		323	Rashodi za usluge 13 + dug Institutu Poreč 20	33.000	0
	35		SUBVENCije	31.000	17.000
31		352	Subvencije poljoprivrednicima 11 + dug MIH 20	31.000	17.000
RAZDJEL 4 - JAVNE KOMUNALNE POTREBE				3.479.000	829.640
GLAVA 1 - VATROGASTVO				470.000	181.031
Funkcijska klasifikacija: 03 - Javni red i mir					
<i>Program: Zaštita od požara</i>				470.000	181.031
<i>Aktivnost: Redovna djelatnost</i>				450.000	181.031
<i>Izvor: 5. Pomoći</i>					
	36		POMOĆI DANE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	450.000	181.031
32		363	Pomoći proračunu Grada Pazina 380+dug 28 + dug 39	450.000	181.031
<i>Tekući projekt: nabava i opremanje vatrogasnih vozila</i>				20.000	0
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	38		OSTALI RASHODI	20.000	0
33		381	Tekuće donacije	20.000	0
GLAVA 2 - ZAŠTITA OKOLIŠA				55.000	1.838
Funkcijska klasifikacija: 05 - Zaštita okoliša					
<i>Program: Program zaštite okoliša</i>				55.000	1.838
<i>Aktivnost: Odvoz otpada</i>				5.000	1.838
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	32		MATERIJALNI RASHODI	5.000	1.838
34		323	Rashodi za usluge	5.000	1.838
<i>Tekući projekt: Sanacija odlagališta</i>				50.000	0
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	38		OSTALI RASHODI	50.000	0
35		381	Gospodarenje otpadom recikl dvor, zeleni otoci	50.000	0
GLAVA 3 - ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE				327.000	58.571
Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i zajednice					
<i>Program: Zajednička komunalna potrošnja</i>				327.000	58.571
<i>Aktivnost: Javna rasvjeta</i>				151.000	54.097

<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene, 1. opći prihodi i primici</i>					
	32		MATERIJALNI RASHODI	151.000	54.097
36		322	Rashodi za materijal i energiju	120.000	54.097
37		323	Rashodi za usluge	31.000	0
<i>Aktivnost: Nerazvrstane ceste</i>				55.000	4.474
<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene, 1. Opći prihodi i primici</i>					
	32		MATERIJALNI RASHODI	55.000	4.474
38		322	Rashodi i materijal za energiju	10.000	3.125
39		323	Rashodi za usluge dug 2013. 30.000 košnja	45.000	1.349
<i>Aktivnost: Ostale javne površine</i>				21.000	0
<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene, 1. Opći prihodi i primici</i>					
	32		MATERIJALNI RASHODI	21.000	0
40		322	Rashodi za materijal i energiju 5 + dug Usluga Pakrac 4	9.000	0
41		323	Rashodi za usluge	12.000	0
<i>Aktivnost: Opskrba pitkom vodom</i>				0	0
<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene</i>					
	32		MATERIJALNI RASHODI	0	0
		323	Rashodi za usluge	0	0
<i>Aktivnost: Male komunalne intervencije</i>				100.000	0
<i>Izvor: Prihodi za pos. namj., opći prihodi i primici</i>					
	32		MATERIJALNI RASHODI	100.000	0
42.		323	Rashodi za usluge	100.000	0
GLAVA 4 - IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE				2.627.000	588.200
Funkcijska klasifikacija: 06 - Usluge unapređenja stanovanja i zajednice					
<i>Program: Program komunalnog uređenja</i>				2.627.000	588.200
<i>Aktivnost: Otplata kamata za izgradnju</i>				117.000	960
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	34		FINANCIJSKI RASHODI	117.000	960
43.		342	Kamate za primljene zajmове	117.000	960
<i>Tekući projekt: Opremanje postrojbe civilne zaštite</i>				5.000	0
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	5.000	0
44.		422	Postrojenje i oprema	5.000	0
<i>Tekući projekti: Izrada projekata</i>				45.000	0
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	45.000	0
45.		426	Nematerijalna proizvedena imovina	45.000	0
<i>Kapitalni projekt: Investicijsko održavanje cesta</i>				0	0
<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene, 6. donacije, 1. opći prihodi i primici</i>					
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	0	0
		421	Građevinski objekti dug Cesta	0	0
<i>Kapitalni projekt: Izgradnja školske sportske dvor, vrtića, svlačion. i zona</i>				2.460.000	587.240
<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene, 5. pomoći, 7. prihodi od prodaje,</i>					
<i>1. opći prihodi i primici, 8. namjenski primici (zaduživanje)</i>					
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	2.460.000	587.240
46.		421	Školska sportska dvorana	550.000	0

46.		421	Građevinski objekti (dječji vrtić)	1.000.000	587.240
46.		421	Oprema za Dječji vrtić	680.000	0
46.		421	Komunalno opremanje gospodarskih zona	0	0
46.		421	Građevinski objekti (Dom Rakotule)	0	0
46.		421	Građevinski objekti (javna rasvjeta)	80.000	0
46.		421	Izgradnja autobusnih nadstrešnica	50.000	0
46.		421	Sanacija škole u M Novakima	50.000	0
46.		421	Svlačionica Škropeti	50.000	0
PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA					
Članak 4.					
U Planu razvojnih programa za 2014. godinu koji čini sastavni dio Proračuna, planirani su rashodi za kapitalne projekte po pojedinim programima i izvorima financiranja					
<i>Tekući projekt: Opremanje postrojbe civilne zaštite</i>				6	6
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	10.000	10.000
15		422	Postrojenje i oprema	10.000	10.000
<i>Tekući projekti: Izrada projekata</i>				5.000	5.000
<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>					
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	5.000	5.000
44.		426	Postrojenje i oprema	5.000	5.000
Kapitalni projekt: Investicijsko održavanje cesta				45.000	45.000
<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene, 6. donacije, 1. opći prihodi i primici</i>					
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	45.000	45.000
45.		421	Nematerijalna proizv imovina	45.000	45.000
Kapitalni projekt: Izgradnja školske sportske dvor, vrtića, svlačion. i zona				2.460.000	2.460.000
<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene, 5. pomoći, 7. prihodi od prodaje, 1. opći prihodi i primici, 8. namjenski primici (zaduživanje)</i>					
	42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE IMOVINE	2.460.000	2.460.000
46.		421	Građevinski objekti (dječji vrtić)	1.000.000	1.000.000
46.		421	Oprema za dječji vrtić	680.000	680.000
46.		421	Školska sportska dvorana	550.000	550.000
46.		421	Građevinski objekti (Dom Rakotule)	0	0
46.		421	Građevinski objekti (javna rasvjeta)	80.000	80.000
46.		421	Izgradnja autobusnih nadstrešnica	50.000	50.000
46.		421	Sanacija škole u M Novakima	50.000	50.000
46.		421	Svlačionica u Škropetima	50.000	50.000
46.		421	Komunalno opremanje gosp zona	0	0

Članak 5.

Ovaj Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Karojba za razdoblje siječanj-lipanj 2014. godine objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 400-08/14-01/06
URBROJ:2163/08-02-02-14-1
Karojba, 25. rujna 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

278

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine„ broj 33/01., 129/05., 107/07., 125/08. i 36/09.) i članka 19. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 23/09.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj 25. rujna 2014. godine donijelo je

P R A V I L N I K
o dodjeljivanju stipendija studentima
s područja Općine Karojba

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti, kriteriji, način i postupak za dodjelu stipendija studentima s područja Općine Karojba (dalje u tekstu: Općina), prava i obveze primatelja stipendija (dalje u tekstu: Stipendist), te uređuju druga pitanja od značenja za dodjelu stipendija.

Članak 2.

Općina radi podizanja znanja i sposobnosti građana sa svog područja, te radi potpore i poticanja na daljnje školovanje studenata koji su tijekom dosadašnjeg školovanja ostvarili visoke rezultate i/ili imaju slabe imovinske mogućnosti, dodjeljuje stipendije u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 3.

Na stipendiju u smislu ovoga Pravilnika imaju pravo redoviti studenti koji imaju prebivalište na području Općine, za nastavak školovanja na visokim učilištima izvan područja Općine, ako ispunjavaju uvjete i kriterije propisane ovim Pravilnikom.

Pod visokim učilištem u smislu ovoga Pravilnika podrazumijevaju se fakulteti, visoke škole i akademije u okviru sveučilišta ili veleučilišta.

Članak 4.

Stipendije se odobravaju za razdoblje od 1 (jedne) godine.
Sredstva za dodjelu i isplatu stipendija u smislu ovoga Pravilnika osiguravaju se u Proračunu Općine.

Stipendije se isplaćuju Stipendistima - od 1. listopada do 31. srpnja.

II. POSTUPAK ZA DODJELU STIPENDIJA

Članak 5.

Stipendije se dodjeljuju na osnovi provedenog javnog natječaja za dodjelu stipendija (dalje: Natječaj).

Natječaj objavljuje Općinski načelnik (dalje: Načelnik) najkasnije do 15. listopada tekuće godine, za iduću akademsku godinu.

Natječaj iz stavka 2. ovoga članka sadrži:

1. broj stipendija koje se dodjeljuju,
2. naznaku kriterija i uvjeta za dodjelu stipendije,
3. deficitarna zanimanja od značenja za Općinu,
4. iznos mjesečne stipendije,
5. vrijeme na koje se dodjeljuje stipendija,
6. naziv i adresu tijela kojem se dostavlja prijava na Natječaj,
7. rok za podnošenje prijave,
8. popis dokumenata koji se prilažu prijavi na Natječaj,
9. obavijest o provjeri podataka, te
10. druge obavijesti od značenja za provođenje postupka za dodjelu stipendija.

Prijave s određenom dokumentacijom u rokovima i na način koji su utvrđeni Natječajem dostavljaju se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine (dalje: Upravni odjel).

Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči Općine a može se objaviti i na web stranici Općine.

Članak 6.

Natječajni postupak za dodjelu stipendija obavlja Komisija za stipendiranje (dalje u tekstu: Komisija).

Komisiju, koja ima predsjednika i dva člana, imenuje Načelnik na rok od 4 (četiri) godine.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

Članak 7.

Komisija primjenom kriterija iz članka 9. ovog Pravilnika utvrđuje Prijedlog Rang liste, dostavlja je Načelniku koji je objavljuje na oglasnoj ploči u roku od 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave za Natječaj.

Podnositelji prijave mogu na Rang listu podnijeti pisani prigovor Načelniku u roku od 8 (osam) dana od dana objave Rang liste na oglasnoj ploči Općine.

O prigovoru odlučuje Načelnik, nakon očitovanja Komisije, u roku od 8 (osam) dana. Nakon isteka roka za podnošenje prigovora, Načelnik donosi Konačnu Rang listu o dodjeli stipendija koja se objavljuje na oglasnoj ploči Općine.

Prijedlog rang liste kao i Konačna Rang lista mogu se objaviti na oglasnoj ploči Općine.

Na temelju Konačne Rang liste zaključuju se Ugovori o stipendiranju.

Članak 8.

Načelnik može izvan Konačne rang liste u posebnim slučajevima odobriti jednu socijalnu stipendiju godišnje, o čemu je dužan izvijestiti Općinsko vijeće Općine.

III. MJERILA I KRITERIJI DODJELE STIPENDIJA

Članak 9.

Stipendije studentima odobravaju se na osnovi ovih mjerila i kriterija:

1. uspjeh studenta u prethodnoj školskoj/studijskoj godini,
2. godina studija,
3. materijalni položaj,
4. socijalni uvjeti,
5. deficitarna zanimanja prema točki 3. stavka 3. članka 5. ovoga Pravilnika.

Mjerila i kriteriji iz stavka 1. ovoga članka iskazuju se za svakog podnositelja Prijave u bodovima, u skladu s odredbama ovoga Pravilnika, i na osnovi toga izrađuje se Rang-lista.

Članak 10.

Prema kriteriju uspjeha postignutog u prethodnoj studijskoj godini dodjeljuje se sljedeći broj bodova:

Ostvareni prosjek ocjena	Broj bodova
3,00 – 3,50	40
3,51 – 4,00	50
4,01 – 4,25	60
4,26 – 4,50	70
4,51 – 4,75	80
4,76 – 4,90	90
4,91 – 5,00	100

Kod vrednovanja uspjeha postignutog u prethodnoj studijskoj godini u obzir će se uzeti ocjene položenih predmeta za tu studijsku godinu.

Za studenta koji studira izvan Republike Hrvatske Komisija će radi utvrđivanja bodova izvršiti izračun ekvivalenta ocjena u Republici Hrvatskoj.

Ispunjavanje kriterija iz ovog članka dokazuje se prijepisom ocjena.

Članak 11.

Prema kriteriju godina studija dodjeljuje se sljedeći broj bodova:

za upisanu drugu godinu studija	20 bodova
za upisanu treću godinu studija	30 bodova
za upisanu četvrtu godinu studija	40 bodova
za upisanu petu godinu studija	50 bodova
za upisanu šestu godinu studija	60 bodova

Ispunjavanje kriterija iz ovog članka dokazuje se potvrdom o upisu.

Članak 12.

Prema kriteriju materijalnog položaja boduje se ukupan prosječan primitak po članu zajedničkog domaćinstva podnositelja Prijave.

U primitke iz stavka 1. ovoga članka ne uračunavaju se stipendije, dječji doplaci, socijalne pomoći ni drugi prihodi socijalno-karitativnog karaktera.

Pod zajedničkim domaćinstvom podrazumijeva se, u smislu ovoga Pravilnika, obiteljska ili druga zajednica osoba koje zajednički stanuju i zajednički troše svoje primitke. Broj članova zajedničkog domaćinstva utvrđuje se Izjavom podnositelja Prijave odnosno Izjavom njegovoga roditelja ili staratelja.

Za dodjelu bodova prema kriteriju prosječno ostvarenog primitka po članu zajedničkog domaćinstva primjenjuje se sljedeća skala:

Prosječno ostvaren primitak po članu domaćinstva*	Broj bodova
<i>*referentna vrijednost je podatak Državnog zavoda za statistiku objavljen u Narodnim novinama</i>	
do 50% minimalne plaće	50
do 60% minimalne plaće	35
do 70% minimalne plaće	20
do 80% minimalne plaće	10

Ispunjavanje kriterija iz ovog članka dokazuje se potvrdom o dohotku Porezne uprave.

Članak 13.

Prema kriteriju socijalnih uvjeta vrednuju se okolnosti za koje se dodjeljuje slijedeći broj bodova ukoliko je podnositelj Prijave :

bez oba roditelja	40 bodova
dijete samohranog roditelja	30 bodova
osoba s invaliditetom iznad 50%	30 bodova
živi u udomiteljskoj obitelji	20 bodova
roditelj djeteta	20 bodova
za svakog člana obitelji koji se nalazi na redovitom školovanju u srednjoj školi ili na visokom učilištu osim podnositelja Prijave	20 bodova
osoba u čijem domaćinstvu živi troje ili više malodobne djece	10 bodova
podstanar u mjestu školovanja	10 bodova
za svakog člana obitelji koji se nalazi na redovitom školovanju u osnovnoj školi	5 bodova

Ispunjavanje kriterija iz ovog članka dokazuje se odgovarajućim ispravama.

Članak 14.

Prema kriteriju deficitarnosti zanimanja iz članka 5. stavka 3. točke 3. ovog Pravilnika dobiva se 20 bodova.

Članak 15.

Ako prema mjerilima i kriterijima iz članka 9. ovoga Pravilnika, dva ili više podnositelja Prijava postignu jednak ukupan broj bodova na Rang listi, prednost za dodjelu stipendije imat će onaj podnositelj Prijave čiji je prosječno ostvareni primitak po članu zajedničkog domaćinstva - manji.

Ako se ni na način uređen u prethodnom stavku ovoga članka ne može utvrditi prednost jednoga od dva ili više podnositelja Prijava, primijenit će se kriterij bolje ostvarenog prosjeka ocjena u prethodnoj godini studija.

IV. UGOVOR O STIPENDIRANJU**Članak 16.**

Prava i obveze između Stipendista kojemu je odobrena stipendija i Općine utvrđuju se Ugovorom o stipendiranju (dalje u tekstu: Ugovor), koji potpisuju Načelnik i Stipendist, odnosno njegov zastupnik ako Stipendist nije navršio 18 godina.

Ugovor o stipendiranju sadrži osobito:

1. ugovorne strane, njihove zastupnike i adresu,
2. naziv obrazovne ustanove (zanimanje, program) za koji je odobrena stipendija,
3. visinu, rokove i način isplate stipendije,
4. obveze Stipendiste u pogledu učenja i savladavanja programa,
5. naznaku sankcija koje nastupaju ako Stipendist ne završi studijsku godinu (prekid isplate stipendije, stavljanje stipendije u privremeno mirovanje, raskid Ugovora, povrat sredstava dobivenih na ime stipendije),
6. druge elemente ugovora bitne za uredno provođenje Ugovora.

Članak 17.

Isplata stipendije može se Stipendisti prekinuti tijekom godine ako ne ispunjava Ugovorom preuzete obveze.

Članak 18.

Nakon završetka školovanja Stipendist je dužan, najkasnije u roku od dva mjeseca, javiti se Općini radi preuzimanja obveza iz Ugovora o stipendiranju.

Članak 19.

Stipendist koji se pisano odrekao stipendije jer je preuzeo stipendiju drugog stipenditora, vratit će Općini sredstva dobivena na ime stipendije koja je primao istovremeno sa sredstvima drugog stipenditora - u roku od mjesec dana od dana reguliranja novog statusa.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 20.**

Upravni odjel obavlja administrativne, organizacijske i stručne poslove u vezi s primjenom ovoga Pravilnika, te vodi evidenciju o odobrenim stipendijama, zaključenim Ugovorima i stipendistima.

Članak 21.

Podaci i dokumenti koje podnositelji dostavljaju uz Prijavu i za vrijeme trajanja Ugovora o stipendiranju podložni su provjeri od strane Upravnog odjela i Komisije.

Ukoliko se u postupku utvrdi da dostavljeni podaci ne odgovaraju stvarnom stanju, korisnik je dužan iznos primljen na ime stipendije vratiti Općini u cijelosti, odnosno gubi pravo na daljnje ostvarivanje prava u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 22.

Stipendistima kojima je stipendija odobrena do stupanja na snagu ovoga Pravilnika nastavit će se isplata stipendije u skladu s aktima koji su važili u vrijeme odobrenja stipendije odnosno u skladu sa zaključenim Ugovorom o stipendiranju.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o dodjeljivanju stipendija studentima („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/94.)

Članak 24.

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

KLASA: 604-01/14-01/02

URBROJ:2163/08-02-02-14-1

Karojba, 25. rujna 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

279

Na temelju članka 3. stavka 4. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenjem imovinom u vlasništvu Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“, broj 33/10.) i članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“, broj 09/13.), Općinsko vijeće Općine Karojba na svojoj sjednici održanoj 25. rujna 2014. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U
o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Karojba

1. Daju se na prodaju putem javnog natječaja nekretnine u vlasništvu Općine Karojba i to:

Red. polog br.	Kat. općina/ kat. čestica	m ²	Početna cijena u kunama	garantni u kunama
	a) K.O. NOVAKI MOTOVUNSKI			
	K.č. 106	1.057	215.300,00	21.000,00
	b) K.O. NOVAKI MOTOVUNSKI			
	K.č. 342	2.262	364.748,00	36.000,00
	c) K.O. NOVAKI MOTOVUNSKI			
	K.č. 106 + K.č. 342	1.057+2.262 (3319)	522.043,20	52.000,00

2. Početna cijena nekretnina pod točkama 1. a) i 1. b) utvrđena je na temelju procjene o tržišnoj vrijednosti nekretnina ovlaštenih procjenitelja građevinske struke.

3. Početna cijena nekretnina pod točkom 1. c) utvrđena je na temelju procjene o tržišnoj vrijednosti nekretnina ovlaštenih procjenitelja građevinske struke za koju se uračunava umanjenica za 10%.

4. Pri odabiru najpovoljnije ponude Povjerenstvo za promet imovinom u vlasništvu Općine Karojba vodit će se kriterijem najviše ponuđene cijene.

5. Kupoprodajna cijena plaća se jednokratno u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora.

6. U skladu s ovom Odlukom Općinski načelnik objavit će Natječaj za prodaju nekretnina prikupljanjem pisanih ponuda.

7. Tekst Natječaja objavit će se na oglasnoj ploči Općine Karojba. Obavijest o prodaji nekretnina oglasit će se u dnevnom tisku Glasa Istre.

KLASA: 947-03/14-01/01

URBROJ: 2163/08-02-02-14-1

Karojba, 25. rujna 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

280

Na temelju članaka 3., 4. i 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», broj 36/95., 109/95., 70/97., 128/99., 57/00., 59/01., 26/03. - pročišćeni tekst, 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 70/09., 49/11., 84/11., 90/11. i 144/12.) i članka 19. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj 23/09.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na sjednici održanoj 25. rujna 2014. godine donijelo je

O D L U K U
o komunalnim djelatnostima na području
Općine Karojba

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Karojba (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se komunalne djelatnosti koje se obavljaju na području Općine Karojba, način i uvjeti obavljanja komunalnih djelatnosti te druga pitanja od značenja za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Karojba.

Članak 2.

Na području Općine Karojba obavljaju se sljedeće komunalne djelatnosti:

1. održavanje javnih površina,
2. održavanje groblja
3. prijevoz pokojnika,
4. obavljanje dimnjačarskih poslova, te održavanje javne rasvjete.

Člankom 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu propisano je što se podrazumijeva pod pojmom svake od navedenih komunalnih djelatnosti iz prethodnog stavka.

Članak 3.

Osim komunalnih djelatnosti iz članka 2. ove Odluke, od lokalnog je značenja za Općinu Karojba i održavanje nerazvrstanih cesta kao komunalna djelatnost.

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta podrazumijeva se održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Karojba.

Članak 4.

Komunalne djelatnosti na području Općine Karojba mogu obavljati:

1. trgovačka društva u su/vlasništvu Općine Karojba,
2. pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji,
3. pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti.

II. NAČIN I UVJETI
OBAVLJANJA KOMUNALNIH
DJELATNOSTI TRGOVAČKOG
DRUŠTVA U SU/VLASNIŠTVU

Članak 5.

Putem trgovačkog društva «Usluga» d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti Pazin, koje je u suvlasništvu Općine Karojba, obavljaju se sljedeće komunalne djelatnosti iz članka 2. i 3. ove Odluke:

- održavanje javnih površina,
- održavanje groblja.

«Usluga» d.o.o. Pazin obavlja komunalne djelatnosti iz prethodnog stavka sukladno ovoj Odluci, posebnim propisima kojima se regulira obavljanje pojedine komunalne djelatnosti i odlukama Općinskog vijeća donesenih sukladno tim propisima, a na temelju ugovora koji zaključuje Općinski načelnik na osnovi godišnjeg Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Karojba kojim se utvrđuje opseg obavljanja komunalnih poslova iz pojedinih komunalnih djelatnosti prethodnog stavka.

III. NAČIN I UVJETI ZA OBAVLJANJE
KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA
TEMELJU UGOVORA O KONCESIJI

Članak 6.

Pravne ili fizičke osobe, na temelju ugovora o koncesiji, mogu na području Općine Karojba obavljati sljedeće komunalne djelatnosti:

- prijevoz pokojnika, i
- obavljanje dimnjačarskih poslova.

Koncesija se ne može dati na rok dulji od 5 (pet) godina.

Koncesionar ne može prenijeti koncesiju na drugu osobu.

Članak 7.

Prije početka postupka davanja koncesije Općina Karojba provodi pripremne radnje sukladno zakonu kojim se uređuju koncesije.

Prije početka postupka davanja koncesije Općinski načelnik Općine Karojba (dalje: Načelnik) imenuje Stručno povjerenstvo za koncesiju.

Stručno povjerenstvo za koncesiju sastoji se od predsjednika i 2 (dva) člana.

Članak 8.

Na postupak davanja koncesije, prikupljanje ponuda te na dokumentaciju za nadmetanje primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje komunalno gospodarstvo, koncesije i javna nabava.

Članak 9.

Postupak davanja koncesije započinje danom objave obavijesti o namjeri davanja koncesije u "Narodnim novinama". Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje Načelnik.

Obavijest iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv, adresu, telefonski broj, broj faksa i adresu elektroničke pošte Općine Karojba,

- predmet koncesije, prirodu i opseg djelatnosti koncesije, mjesto obavljanja djelatnosti za koju se daje koncesija te rok trajanja koncesije,

- rok za predaju ponuda, adresu na koju se moraju poslati ponude, jezik i pismo na kojima ponude moraju biti napisane,

- osobne, stručne, tehničke i financijske uvjete koje moraju zadovoljiti ponuditelji te isprave kojima se dokazuje njihovo ispunjenje,

- kriterije koji će se primijeniti za odabir najpovoljnijeg ponuditelja, datum otpreme obavijesti,

- naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe.

Osim podataka utvrđenih u stavku 2. ovoga članka, obavijest o namjeri davanje koncesije sadrži i podatak o vrsti postupka na temelju kojeg se provodi davanje koncesije.

Obavijest o namjeri davanja koncesije, nakon njezine objave sukladno stavku 1. ovoga članka, može biti objavljena i u ostalim

sredstvima javnog priopćavanja, na oglasnim pločama Općine Karojba te na web stranici Općine Karojba.

Članak 10.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, u zatvorenoj omotnici, na adresu: Općina Karojba, Karojba 1, 52424 Motovun, s naznakom "NE OTVARAJ – PONUDA ZA OBAVLJANJE _____ POSLOVA NA TEMELJU UGOVORA O KONCESIJI".

Na omotnici je potrebno navesti ime odnosno naziv i adresu ponuditelja.

Rok za dostavu ponude je najmanje 30 dana od dana objave obavijesti o namjeri davanja koncesije u "Narodnim novinama".

Članak 11.

Kriteriji na kojima davatelj koncesije temelji odabir najpovoljnije ponude su:

1. ekonomski najpovoljnija ponuda:

- kvaliteta usluge (poslovni ugled ponuditelja, jamstva),

- sposobnost ponuditelja za dugoročnu održivost razvoja za vrijeme trajanja koncesije i za kvalitetno ostvarivanje koncesije,

- drugi kriteriji propisani zakonom kojim se uređuju koncesije,

2. najviša ponuđena naknada za koncesiju.

Općina Karojba može u obavijesti o namjeri davanja koncesije utvrditi i dodatne uvjete i mjerila kao kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja, ovisno o specifičnostima obavljanja određene komunalne djelatnosti na području Općine Karojba.

Općina Karojba u obavijesti o namjeri davanja koncesije određuje koji će se kriteriji u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka primijeniti.

Članak 12.

Postupak davanja koncesije provodi Stručno povjerenstvo za koncesiju.

Na temelju pregleda i ocjene pristiglih ponuda, Stručno povjerenstvo za koncesiju izrađuje izvješće s prijedlogom odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije ili s prijedlogom odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

Na temelju prijedloga Stručnog povjerenstva za koncesiju Općinsko vijeće

Općine Karojba (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja kojem će ponuditi sklapanje ugovora o koncesiji ili donosi odluku o poništenju postupka davanja koncesije.

Općinsko vijeće poništiti će postupak davanja koncesije u slučajevima i na način propisan zakonom kojim se uređuju koncesije.

Novi postupak davanja koncesije može se pokrenuti nakon što odluka o poništenju postupka koncesije postane izvršna.

Sadržaj odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja propisan je zakonom kojim se uređuju koncesije.

Članak 13.

Na temelju odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja sklapa se ugovor o koncesiji.

Ugovor o koncesiji s odabranim ponuditeljem sklapa Načelnik u roku od 10 dana od dana kad je odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja postala izvršna.

Sklapanjem ugovora o koncesiji koncesionar stječe pravo i preuzima obvezu obavljanja djelatnosti iz ugovora o koncesiji.

Članak 14.

Osim obveznog sadržaja prema zakonu kojim se uređuju koncesije, ugovor o koncesiji obvezno sadrži:

- djelatnost za koju se koncesija daje,
- rok na koji se koncesija daje,
- visinu i način plaćanja naknade za koncesiju,
- cijenu i način naplate za pruženu uslugu,
- prava i obveze Općine Karojba,
- prava i obveze koncesionara,
- jamstva i/ili odgovarajuće instrumente osiguranja koncesionara,
- način prestanka koncesije, te
- ugovorne kazne.

Članak 15.

Koncesija prestaje:

- istekom roka na koji je dana,
- smrću koncesionara odnosno prestankom pravne osobe kojoj je dana koncesija,
- raskidom ugovora o koncesiji zbog javnog interesa,

- sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji,

- jednostranim raskidom ugovora o koncesiji,

- pravomoćnošću sudske odluke kojim se ugovor o koncesiji utvrđuje ništetnim ili se poništava.

Postupak prestanka koncesije provodi se sukladno zakonu kojim se uređuju koncesije.

IV. NAČIN I UVJETI ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA TEMELJU PISANOG UGOVORA

Članak 16.

Pravne ili fizičke osobe, na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti, mogu na području Općine Karojba obavljati sljedeće komunalne djelatnosti:

- održavanje javne rasvjete, i
- održavanje nerazvrstanih cesta.

Ugovor o povjeravanju komunalnih poslova (u daljnjem tekstu: ugovor) može se zaključiti

najduže na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Članak 17.

Postupak odabira osobe, kojoj će biti povjereno obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora, provodi se javnim natječajem, u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu te u skladu s ovom Odlukom.

Odluku o objavi javnog natječaja donosi Načelnik.

Postupak javnog natječaja provodi Povjerenstvo koje ima predsjednika i najmanje 2 (dva) člana a imenuje ga Načelnik.

Opseg obavljanja poslova određene komunalne djelatnosti određuje se na temelju Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Karojba.

U slučaju povećanja ili smanjena opsega obavljanja komunalne djelatnosti tijekom roka na koji je zaključen ugovor, sporazumno će se sačiniti aneks ugovora.

Članak 18.

Javni natječaj iz članka 17. ove Odluke mora sadržavati:

- djelatnost za koju se povjerava obavljanje komunalnih poslova,
- vrijeme za koje se povjerava obavljanje komunalnih poslova,
- vrstu i opseg poslova,
- način i rokove plaćanja,
- jamstvo izvršitelja za ispunjenje ugovora,
- način, mjesto i rok za podnošenje ponude,
- isprave koje su potrebne kao prilog ponudi radi dokazivanja tražene pravne i poslovne, financijske i gospodarske te stručne i tehničke sposobnosti,
- kriterije za odabir najpovoljnije ponude, te
- ostale sadržaje propisane posebnim propisima.

Javni natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na oglasnim pločama Općine Karojba a može se objaviti i na web stranici Općine Karojba, a obavijest o natječaju objavljuje se u dnevnom tisku.

Članak 19.

Povjerenstvo iz članka 17. ove Odluke, kod otvaranja ponuda sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čiji je sadržaj utvrđen propisima kojima je reguliran postupak javne nabave.

Na osnovi prijedloga Povjerenstva, Načelnik upućuje Općinskom vijeću prijedlog odluke o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti ili o poništenju javnog natječaja.

Članak 20.

Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za povjeravanje obavljanja komunalne djelatnosti odnosno o poništenju javnog natječaja donosi Općinsko vijeće.

Kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja među sposobnim ponuditeljima za obavljanje komunalne djelatnosti temeljem ugovora jest najniža ponudena cijena obavljanja određene komunalne djelatnosti.

Članak 21.

Na temelju odluke iz članka 20. stavka 1. ove Odluke, Načelnik sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka s odabranim ponuditeljem sklapa Načelnik u roku od 10 (deset) dana od dana kad je odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja postala izvršna.

**V. PRIJELAZNE I
ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 22.**

Koncesijski ugovori odnosno ugovori o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti, zaključeni prije stupanja na snagu ove Odluke, ostaju na snazi.

Članak 23.

U razdobljima od prestanka važenja postojećih ugovora iz članka 22. ove odluke do zaključivanja novih ugovora kao i u slučajevima obavljanja pojedinih komunalnih radova koji nisu komunalne djelatnosti iz ove Odluke, primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi odnosno Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti Općine Karojba.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima (Službene novine Grada Pazina“ broj 3/07).

Članak 25.

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

KLASA: 363-02/14-01/06

URBROJ:2163/08-02-14-1

Karojba, 25. rujna 2014.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KAROJBA**

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

281

Na temelju članka 31. stavka 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 144/12. i 153/13.) i članka 16. Statuta Općine Karojba (»Službene novine Grada Pazina« broj 09/13.), Općinsko vijeće Općine Karojba, na svojoj sjednici održanoj 25. rujna 2014., donijelo je

O D L U K U
o izmjenama i dopunama Odluke o
komunalnom doprinosu

Članak 1.

U Odluci o komunalnom doprinosu („Službene novine Grada Pazina“ broj 37/10.) u članku 9. dodaje se stavak 2. koji glasi: „Pravo iz alineje 1. stavka 1. ovog članka može se koristiti samo jednokratno.“

Članak 2.

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

KLASA: 363-01/14-01/07
URRBOJ: 2163/08-02-02-14-1
Karojba, 25. rujna 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KAROJBA

Predsjednik
Općinskog vijeća
Irenko Pilat, v.r.

OPĆINA MOTOVUN

282

Sukladno odredbama članka 46. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08. i 136/12.) i članka 18. Odluke o izvršavanju proračuna Općine Motovun za 2014.godinu („Službene novine Grada Pazina“ broj 40/13.), Načelnik Općine Motovun dana 30. rujna 2014. godine donosi:

O D L U K U O PRERASPODJELI SREDSTAVA U PRORAČUNU OPĆINE MOTOVUN ZA 2014. GODINU

I.

Odobrava se preraspodjela utvrđenih sredstava za pojedine namjene najviše do 5% rashoda na stavci koja se umanjuje u posebnom dijelu proračuna kako slijedi:

1. prenamjena utvrđenih sredstava u Programu A09- Program komunalnih potreba, Kapitalni projekt A09 K100110-Ulaganje u izgradnju kanalizacijskog sustava Motovuna- sa pozicije R0132-4214 –Projekt rekonstrukcije i izgradnje kanalizacije Motovuna – za 130.480,00 kuna (ili 1,13%) u korist posebnog dijela proračuna:

- Program A01 – Predstavnička i izvršna tijela; Aktivnost A01 100101-Redovna djelatnost; na poziciju R0009- 3299- Rashodi za manifestaciju Veli Jože u Motovunu- za 30.000,00 kuna,
- Program A02- Javna uprava i administracija; Aktivnost A02 100101-Redovna djelatnost; na poziciju R0035 – 3234 – Komunalne usluge (voda)- za 3.000,00 kuna,
- Program A02- Javna uprava i administracija; Aktivnost A02 100101-Redovna djelatnost; na poziciju R0039 – 3238 – Računalne usluge- za 30.000,00 kuna,
- Program A02- Javna uprava i administracija; Aktivnost A02 100101-Redovna djelatnost; na poziciju R0041 – 3239 – Ostale usluge - za 10.000,00 kuna,
- Program A07- Potpore prema socijalnom programu; Aktivnost A07 100101-Naknade prema socijalnom programu; na poziciju R0081 – 3631 – Tekuće donacije za Zavod za hitnu medicinu - za 1.480,00 kuna,
- Program A09- Program komunalnih potreba; Aktivnost A09 100101-Čistoća i održavanje javnih i zelenih površina; na poziciju R0108 – 3232 – Usluge održavanje zelenih površina - za 30.000,00 kuna,
- Program A09- Program komunalnih potreba; Aktivnost A09 100101-Čistoća i održavanje javnih i zelenih površina; na poziciju R0115 – 3235 – Najam pokretnih WC kabina (MFF) - za 1.000,00 kuna,
- Program A09- Program komunalnih potreba; Aktivnost A09 100120-Ostali rashodi komunalnog sustava; na poziciju R0153 – 3234 – Ostale komunalne usluge - za 25.000,00 kuna.

II.

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

O ovoj Odluci izvijestit će se Općinsko vijeće kod godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna.

KLASA: 400-08/14-01/04
URBROJ: 2163/05-04-14-1
Motovun, 30. rujna 2014.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE MOTOVUN

Općinski načelnik
Tomislav Pahović, v.r.

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU

283

Na temelju članka 54 Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08.) i članka 39. Statuta Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pazina od 24. srpnja 2014. KLASA: 612-01/14-01/14, URBROJ: 2163/01-03-02-14-7 donijelo je 31. srpnja 2014.

STATUT PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA U PAZINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela i druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i za poslovanje Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu (dalje: Učilište).

Članak 2.

Učilište obavlja svoju djelatnost u skladu sa zakonom i drugim propisom, te u skladu sa osnivačkim aktom, Statutom i internim aktima.

Članak 3.

Pučko otvoreno učilište u Pazinu javna je ustanova za obrazovanje i kulturu.

Članak 4.

Osnivač Učilišta je Grad Pazin, Pazin, Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10.

Članak 5.

Učilište je pravni sljednik Centra za kulturu i obrazovanje Pazin.

Učilište je pravna osoba.

U pravnom prometu s trećim osobama, Učilište ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, te osnivačkim aktom, ovim Statutom i svojim općim aktima.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT

Članak 6.

Naziv Učilišta je: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU.

Skraćeni naziv Učilišta je: UČILIŠTE PAZIN.

Sjedište Učilišta je u Pazinu, Šetalište Pazinske gimnazije 1.

OIB Učilišta je 58525559545

Naziv Učilišta ističe se na zgradi u kojoj Učilište ima sjedište i na zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

Naziv i sjedište Učilišta mogu se mijenjati samo odlukom osnivača.

Članak 7.

Učilište ima Pečat.

Pečat Učilišta je okruglog oblika i promjera 38 mm. U sredini pečata je grb Republike Hrvatske, a uz obod s gornje unutarnje strane tekst REPUBLIKA HRVATSKA i s donje unutarnje strane tekst PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU.

Pečatom iz stavka 2. ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište.

U administrativnom i financijskom poslovanju Učilište upotrebljava okrugli pečat, promjera 30 mm, uz čiji unutarnji gornji obod piše GRAD PAZIN, uz donji unutarnji obod PUČKO OTVORENO UČILIŠTE, a po sredini stoji riječ – PAZIN.

Broj pečata, te način njihove upotrebe, korištenja i čuvanja uređuje ravnatelj Učilišta svojim aktom.

Učilište u svojem poslovanju može koristiti i druge pečate i štambilje o čemu odluku donosi Upravno vijeće u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Učilište ima jedinstven žiro – račun putem kojeg obavlja platni promet.

Članak 9.

Učilište zastupa i predstavlja ravnatelj.

III. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 10.

Djelatnosti Učilišta su:

- Obrazovanje
 - Obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje, d.n.,
 - Pripremanje, izvođenje i prikazivanje vlastitih programa u oblasti kulture
 - Djelatnost objekata za kulturne priredbe
 - Umjetničko i literarno stvaralaštvo i reproduktivno izvođenje
 - Prikazivanje filmova
 - Organiziranje i poticanje, razvijanje i unaprjeđivanje kulturnog, umjetničkog i tehničkog amaterizma
 - Izložbeno – galerijska djelatnost
 - Izdavačka i tiskarska djelatnost: umnožavanje snimljenih zapisa
 - Izdavanje knjiga
 - Izdavanje časopisa i periodičkih publikacija
 - Ostala izdavačka djelatnost
 - Iznajmljivanje vlastitih nekretnina
 - Iznajmljivanje ostalih strojeva i opreme, d.n.
 - Rekreativne, kulturne i športske djelatnosti
 - Radijska i televizijska djelatnost
 - Ostale zabavne djelatnosti
 - Ostale zabavne djelatnosti, d.n.
 - Izrada, plasman i prodaja suvenira, razglednica, dijapozitiva, fono i video publikacija, brošura, kataloga, prospekata i drugog propagandnog materijala
 - Računalne i srodne djelatnosti
 - Obrada podataka
 - Trgovačke djelatnosti
 - Restorani
 - Barovi.
- Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Učilišta uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 11.

Svoju djelatnost Učilište obavlja na osnovi Godišnjeg programa rada.

Godišnji program rada, ako ovim Statutom nije drukčije određeno, donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za narednu godinu i dostavlja se Gradskom vijeću.

Članak 12.

Učilište, u okviru svojih djelatnosti i djelokruga, izdaje svjedodžbe i uvjerenja, u skladu sa zakonom, drugim propisima i internim aktima, te potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

Članak 13.

Djelatnost Učilišta obavlja se u podružnici kao ustrojbenoj jedinici,

Podružnica Učilišta je:

1. Spomen – dom, Pazin, Šetalište Pazinske gimnazije 1.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Učilišta, svojim nazivom te mora pri tome navesti sjedište Učilišta i svoje sjedište.

Podružnica nije pravna osoba, te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Učilište.

1. Spomen - dom

Članak 14.

Spomen – dom obavlja svoju djelatnost i posluje pod nazivom:

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU Pazin, Šetalište Pazinske gimnazije 1,

SPOMEN – DOM Pazin, Šetalište Pazinske gimnazije 1.

Članak 15.

U okviru djelatnosti Učilišta, djelatnosti podružnice Spomen – dom jesu:

- Obrazovanje
- Obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje, d.n.,
- Pripremanje, izvođenje i prikazivanje vlastitih programa u oblasti kulture
- Djelatnost objekata za kulturne priredbe
- Umjetničko i literarno stvaralaštvo i reproduktivno izvođenje
- Prikazivanje filmova
- Organiziranje i poticanje, razvijanje i unaprjeđivanje kulturnog, umjetničkog i tehničkog amaterizma
- Izložbeno – galerijska djelatnost
- Izdavačka i tiskarska djelatnost: umnožavanje snimljenih zapisa

- Izdavanje knjiga
- Izdavanje časopisa i periodičkih publikacija
- Ostala izdavačka djelatnost
- Iznajmljivanje vlastitih nekretnina
- Iznajmljivanje ostalih strojeva i opreme, d.n.
- Rekreativne, kulturne i športske djelatnosti
- Radijska i televizijska djelatnost
- Ostale zabavne djelatnosti
- Ostale zabavne djelatnosti, d.n.
- Izrada, plasman i prodaja suvenira, razglednica, dijapozitiva, fono i video publikacija, brošura, kataloga, prospekata i drugog propagandnog materijala
- Računalne i srodne djelatnosti
- Obrada podataka
- Trgovačke djelatnosti
- Restorani
- Barovi

Svoju djelatnost Spomen – dom ostvaruje prema Godišnjem programu rada, koji je sastavni dio Godišnjeg programa iz članka 11. ovog Statuta, a donosi ga Upravno vijeće na prijedlog Predstojnika Spomen – doma, u skladu sa zakonom i drugim propisom, te u skladu s ovim Statutom i internim aktom učilišta.

Članak 16.

Za ovjeravanje dokumentacije, te javnih i drugih isprava, koje izdaje Spomen – dom, koriste se pečati Učilišta iz članka 7. ovog Statuta, u skladu s propisima.

Članak 17.

Djelatnost i poslove Spomen – doma organizira i vodi Predstojnik Spomen – doma.

Predstojnika Spomen – doma imenuje Upravno vijeće, na rok od četiri (4) godine.

Uvjeti i postupak izbora i imenovanja predstojnika urediti će se Pravilnikom o unutarnjem redu i načinu rada Učilišta, sve sukladno Zakonu o ustanovama i posebnom zakonu koji uređuje obavljanje djelatnosti Učilišta.

Članak 18.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i vođenje poslova, naziv i razvrstavanje radnih mjesta, potreban broj radnika, uvjeti za prijem (zapošljavanje) radnika, opis poslova

ovlaštenja i odgovornosti radnika, ostvarivanje javnosti rada, stručno osposobljavanje i usavršavanje, način planiranja i programiranja rada te druga pitanja od značenja za svrhovito izvršavanje zadaća Učilišta pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Učilišta.

Radni uvjeti, sadržaj ugovora o radu, postupak za sklapanje ugovora o radu, način prestanka ugovora o radu, međusobna prava i obveze poslodavca i zaposlenika te druga pitanja u vezi s radom i radnim odnosima u Učilištu, pobliže se uređuju Pravilnikom o radu Učilišta.

Radno vrijeme u Učilištu i u podružnici, radno vrijeme ravnatelja i predstojnika, vrijeme otvaranja i zatvaranja objekata, vrijeme za prijam stranaka i posjetilaca, način održavanja reda, uvjeti za ponašanje zakupaca i iznajmljivača pojedinih prostora, te druga pitanja od značenja za uredno i sigurno ostvarivanje programa i zadaća Učilišta, pobliže se uređuju Pravilnikom o kućnom redu.

V. TIJELA UČILIŠTA

Članak 19.

Tijela Učilišta su Upravno vijeće i Ravnatelj.

1. Upravno vijeće Učilišta

Članak 20.

Upravno vijeće je kolegijalno tijelo koji upravlja Učilištem.

Upravno vijeće ima tri (3) člana, od kojih dvojicu (2) imenuje Gradonačelnik Grada Pazina, a jedan (1) se bira tajnim glasovanjem iz redova djelatnika Učilišta.

Za člana Upravnog vijeća iz redova djelatnika Učilišta glasuju djelatnici Učilišta prema glasačkom spisku.

Glasovanje za izbor članova Upravnog vijeća obavlja se zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata na glasačkom listiću.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio veći broj glasova.

Ako su dva kandidata za člana Upravnog vijeća, s najvećim brojem glasova, dobila jednak broj glasova, za te će se kandidate ponoviti glasovanje putem novih

glasačkih listića, a izabran će biti onaj kandidat koji u ponovljenom glasovanju dobije veći broj glasova.

Glasovanje za izbor člana Upravnog vijeća iz reda djelatnika Učilišta organizira i provodi Komisija za provođenje izbora koja ima predsjednika i dva (2) člana.

Komisiju za provođenje izbora imenuje Upravno vijeće.

O rezultatima glasovanja Komisija za provođenje izbora sastavlja zapisnik koji potpisuju predsjednik i članovi Komisije.

Zapisnik o rezultatima glasovanja predsjednik Komisije dostavlja Upravnom vijeću najkasnije idući radni dan nakon izbora, a ono odmah po primitku, a najkasnije idući radni dan o izboru članova Upravnog vijeća iz reda djelatnika Učilišta, pismeno izvještava Gradsko vijeće Grada Pazina.

Ukoliko Gradsko vijeće Grada Pazina utvrdi da je u postupku izbora u smislu ovog članka bilo nepravilnosti može u roku od 30 dana računajući od zaprimanja pisanog izvještaja, zatražiti ponavljanje izbornog postupka.

Članovi Upravnog vijeća koje imenuje Gradonačelnik Grada Pazina trebaju imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne mogu biti djelatnici Učilišta.

Mandat Upravnom vijeću traje četiri (4) godine.

Prvu sjednicu (konstituirajuću) Upravnog vijeća, najkasnije u roku od 10 dana od dana izbora članova Upravnog vijeća, saziva i predsjedava joj do izbora predsjednika Upravnog vijeća – dotadašnji predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 21.

Upravno vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju javnim glasovanjem, u punom sastavu, članovi Upravnog vijeća iz svojih redova.

Kandidata za predsjednika i za zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može istaći svaki član Upravnog vijeća.

Za izbor predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Upravnog vijeća potreban je natpolovičan broj glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika traje četiri (4) godine.

Članak 22.

Predsjedniku, zamjeniku predsjednika ili članu Upravnog vijeća prestaje mandat ako: 1) sam zatraži razrješenje, 2) ne ispunjava preuzete obveze u Upravnom vijeću, 3) svojim ponašanjem povrijedi ugled Upravnog vijeća ili dužnost koju obnaša, te 4) ako izgubi pravo na obavljanje dužnosti u Upravnom vijeću.

Postupak za razrješenje ili opoziv člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo, a odluku o razrješenju ili opozivu člana Upravnog vijeća donosi: 1) Gradonačelnik Grada Pazina za člana Upravnog vijeća kojeg je on imenovao, 2) Upravno vijeće za člana kojeg su izabrali djelatnici Učilišta.

Članak 23.

Ako se broj članova Upravnog vijeća smanji temeljem članka 22. ovog Statuta ili temeljem kojeg drugog valjanog razloga, Upravno vijeće je dužno o tome pismeno izvijestiti Gradonačelnika Grada Pazina u roku od osam (8) dana.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, novi član Upravnog vijeća imenovat će se odnosno izabrati u roku od mjesec dana od dana prestanka dužnosti ranijeg člana Upravnog vijeća, po postupku propisanom ovim Statutom za imenovanje odnosno izbor članova Upravnog vijeća.

Mandat tako imenovanog odnosno izabranog člana Upravnog vijeća traje do isteka mandata tog saziva Upravnog vijeća.

Članak 24.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće donosi pravovaljane odluke ako sjednici prisustvuje većina članova Upravnog vijeća.

Odluke na sjednicama Upravnog vijeća donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja glasova članova Upravnog vijeća.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se tajnim glasovanjem ako je to za neko pitanje određeno zakonom ili drugim propisom odnosno ako Upravno vijeće odluči

da se o pojedinim pitanjima odluka donosi tajnim glasovanjem.

Članak 25.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik.

U slučaju spriječenosti predsjednika, radom Upravnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća sa svim pravima i obvezama predsjednika.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice i predsjedava im, brine o pripremi odgovarajućih materijala i akata, potpisuje odluke, zaključke i akte koje donosi Upravno vijeće, te obavlja druge poslove u skladu s ovim statutom i Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se prema potrebi, a obavezno ako to zatraži Gradsko vijeće ili Gradonačelnik Grada Pazina, natpolovična većina članova Upravnog vijeća ili ravnatelj.

Članak 26.

U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje ravnatelj Učilišta.

U radu Upravnog vijeća, također bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati i druge osobe, koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj, ili su pozvane po zaključku Upravnog vijeća.

Članak 27.

U okviru svog djelovanja i nadležnosti Upravno vijeće: 1) upravlja Učilištem, 2) donosi Statut te izmjene i dopune Statuta, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Pazina, 3) donosi opće akte Učilišta, 4) donosi Plan i program razvoja te Godišnji program rada Učilišta i nadzire njihovo ostvarivanje, 5) donosi Financijski plan i financijske izvještaje (periodične, godišnje) Učilišta, 6) na prijedlog ravnatelja usvaja Godišnji izvještaj o radu Učilišta i o ostvarivanju programa, 7) odlučuje o stjecaju, opterećivanju i otuđivanju imovine i nekretnina te o raspoređivanju dobiti Učilišta, u skladu s aktom o osnivanju Učilišta i ovim Statutom, 8) odlučuje o izboru predstojnika podružnice i prijemu zaposlenika, te predlaže ravnatelju sklapanje ugovora o radu, 9) brine o pravodobnom imenovanju odnosno izboru članova Upravnog vijeća, 10) bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća i

donosi Poslovník o radu Upravnog vijeća, 11) donosi Odluku o promjeni djelatnosti Učilišta, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Pazina, 12) Gradskom vijeću Grada Pazina i ravnatelju daje prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima od interesa za uredno poslovanje, svrhovito ostvarivanje programa i za razvoj Učilišta, 13) izvješćuje djelatnike Učilišta o svom radu, o radu ravnatelja, te o radu svojih komisija i radnih tijela, 14) brine o javnosti i zakonitosti rada, 15) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisom, aktom o osnivanju Učilišta, ovim Statutom ili internim aktima učilišta.

Članak 28.

O radu svake sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik o radu Upravnog vijeća potpisuju predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Članak 29.

Način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica Upravnog vijeća, način vođenja rasprave i glasovanja, sadržaj i način vođenja zapisnika, način čuvanja zapisnika, te način i rokove za praćenje i izvršavanje odluka i zaključaka Upravnog vijeća, pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća u skladu s ovim Statutom.

Članak 30.

Za obavljanje poslova i zadaća iz svog djelokruga Upravno vijeće može osnovati stalne ili povremene Komisije ili radne skupine.

Stalne Komisije ili radne skupine osnivaju se na rok od dvije (2) godine, ako zakonom nije drukčije određeno.

Povremene Komisije ili radne skupine osnivaju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje pojedinačnih poslova.

2. Ravnatelj Učilišta

Članak 31.

Učilište ima ravnatelja.

Ravnatelj ima položaj i ovlaštenja poslovnog organa i stručnog voditelja Učilišta.

Mandat ravnatelja traje četiri (4) godine.

Nakon isteka mandata, ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 32.

Za ravnatelja Učilišta može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog usmjerenja, stručne, radne i organizacijske sposobnosti s najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci.

Članak 33.

Za ravnatelja Učilišta ne može biti imenovana osoba:

1) kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje rukovodećih dužnosti, dok ta zabrana traje,

2) kojoj je izrečena mjera koja za pravnu posljedicu ima nemogućnost obavljanja rukovodećih dužnosti,

3) koja je osuđena za kaznena djela zbog kojih se prema zakonu ne mogu obavljati rukovodeće dužnosti,

4) zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

Članak 34.

Ravnatelj Učilišta imenuje se na osnovi javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u dnevnom tisku najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata imenovanog ravnatelja.

U Natječaju se objavljuju uvjeti iz članka 32. i 33. ovog Statuta, trajanje mandata ravnatelja, rok do kojeg se primaju Prijave kandidata, te rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora odnosno imenovanja.

Rok za primanje Prijava kandidata ne može biti kraći od 8 dana od dana objave Natječaja, a rok za obavještanje kandidata o rezultatima izbora ne može biti duži od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje Prijave.

Članak 35.

Nakon isteka roka za primanje Prijava kandidata za imenovanje ravnatelja, Upravno vijeće pregledava Prijave i ostalu natječajnu dokumentaciju, utvrđuje da li su Prijave prispjele u objavljenom roku i da li kandidati ispunjavaju Natječajem objavljene uvjete te sastavlja prijedlog za imenovanje ravnatelja.

Utvrđeni prijedlog za imenovanje ravnatelja, zapisnik o radu Upravnog vijeća i ostalu natječajnu dokumentaciju, Upravno vijeće, najkasnije u roku od petnaest (15) dana od isteka roka za podnošenje Prijava na natječaj, dostavlja Gradskom vijeću Grada Pazina radi donošenja Rješenja o imenovanju ravnatelja.

Članak 36.

Ako Upravno vijeće, u roku iz članka 35. stavak 2. ovog Statuta, ne utvrdi prijedlog za imenovanje ravnatelja i ne dostavi ga Gradskom vijeću Grada Pazina, u daljnjem roku od deset (10) dana obnovit će se natječajni postupak.

Ako Gradsko vijeće Grada Pazina u roku od 60 dana od dana prijema prijedloga za imenovanje ravnatelja iz članka 35. stavak 2. ovog Statuta ne imenuje ravnatelja, u roku od daljnjih deset (10) dana obnovit će se natječajni postupak.

Članak 37.

Gradsko vijeće Grada Pazina primjenom članka 42. Zakona o ustanovama, a u roku utvrđenom člankom 34. stavkom 4. ovog Statuta, obavještava sve prijavljene kandidate o rezultatu izbora ravnatelja.

Članak 38.

Do imenovanja ravnatelja Učilišta na temelju ponovljenog natječaja iz članka 36. ovog Statuta ili u slučaju razrješenja ravnatelja u skladu s ovim Statutom, Gradsko vijeće Grada Pazina imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Učilišta, ali najduže na rok od godinu dana.

Članak 39.

Ako zakonom, aktom o osnivanju Učilišta i ovim Statutom nije drugačije određeno, ravnatelj Učilišta, u okviru svojih prava, obveza, ovlaštenja i djelokruga: 1) organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta, 2)

predstavlja i zastupa Učilište, 3) poduzima pravne radnje u ime i račun Učilišta, 4) zastupa Učilište pred pravnim osobama s javnim ovlaštenjima i pred jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave 5) osigurava izvršavanje zakona i drugih propisa i odgovara za zakonitost rada Učilišta, 6) predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata, Plana i programa razvoja, Godišnjeg programa rada, Godišnjeg izvještaja, Financijskog plana i izvještaja i drugih akata Učilišta, te osigurava njihovo izvršavanje i provođenje, 7) sudjeluje u radu Upravnog vijeća u skladu s ovim Statutom, 8) predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Učilišta i podružnice, 9) obustavlja od izvršenja odluke i zaključke Upravnog vijeća, ako ocijeni da su protivne zakonu, drugom propisu, aktu o osnivanju Učilišta, ovom Statutu ili općim aktima, 10) sklapa ugovore o radu, 11) izdaje naloge djelatnicima Učilišta u vezi s izvršavanjem određenih poslova i zadaća u skladu s općim aktima, 12) osigurava uvjete za rad Upravnog i predlaže donošenje odluka iz djelokruga Vijeća 13) podnosi Godišnji program, Plan i program razvoja, Izvještaj o radu i Financijski izvještaj Učilišta i Podružnice Gradskom vijeću Grada Pazina, 14) donosi opće akte iz svoje nadležnosti, rješava pitanja iz radnih odnosa u prvom stupnju u skladu s općim aktima te obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Učilišta.

Članak 40.

Bez posebne suglasnosti Upravnog vijeća, ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i sa Učilištem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, niti može sa Učilištem zaključivati ugovore u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Sukladno propisima iz obveznih odnosa, ravnatelj, u granicama svojih ovlasti, može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Učilište u pravnom prometu.

Članak 41.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Gradskom vijeću Grada Pazina.

Za izradu nacerta pojedinih akata ili za izradu prijedloga pojedinih rješenja iz svog

djelokruga, ravnatelj može osnivati radne skupine.

Članak 42.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti ravnatelja, zamjenjuje ga djelatnik Učilišta kojeg ravnatelj ovlasti o čemu donosi Rješenje.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava, obveze i ovlasti utvrđene Rješenjem iz stavka 1. ovog članka.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ne smije biti član Upravnog vijeća.

Članak 43.

U slučajevima i po postupku utvrđenim zakonom, Gradsko vijeće Grada Pazina može razriješiti ravnatelja prije isteka roka na koji je imenovan. Ravnatelj tada ima prava utvrđena Zakonom o ustanovama.

VI. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 44.

Imovinu Učilišta čine nekretnine, pokretnine, stvari, novac i druga sredstva za rad pribavljena od Grada Pazina, sredstva iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili sredstava pribavljena iz drugih izvora u skladu s propisima.

O imovini Učilišta dužni su skrbiti svi djelatnici Učilišta.

O korištenju imovine i raspolaganju imovinom Učilišta odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj sukladno Odluci o osnivanju Učilišta i ovom Statutu.

Članak 45.

Ugovore o nabavi sredstava potrebnih za obavljanje djelatnosti ili za ulaganja u imovinu, Učilište ne može zaključivati prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva u skladu sa zakonom.

Upravno vijeće može, bez suglasnosti Grada Pazina, odlučiti o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine Učilišta do vrijednosti od 100.000,00 kuna (stotisuća kuna).

Ravnatelj može odlučiti o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili druge imovine Učilišta, bez suglasnosti Upravnog vijeća, do vrijednosti od 50.000,00 kuna (pedesettisuća kuna).

Članak 46.

Financijsko poslovanje Učilišta vodi se u skladu sa zakonom i drugim propisima, te u skladu sa općim aktom Učilišta.

Raspored sredstava za ostvarivanje Godišnjeg programa i plana rada i za ostvarivanje drugih rashoda Učilišta, utvrđuje se Financijskim planom i odlukama za njegovo provođenje.

Financijski plan donosi Upravno vijeće, u pravilu prije početka godine na koju se odnosi.

Ako ne postoje uvjeti za donošenje Financijskog plana u predviđenome roku i za cijelu godinu, Upravno vijeće donijet će privremeni Financijski plan, najdulje za tri mjeseca.

Članak 47.

Po isteku poslovne godine, najkasnije do roka utvrđenog zakonom, Upravno vijeće donosi Godišnji obračun odnosno Završni račun Učilišta.

Ravnatelj Godišnji obračun i Izvještaj o poslovanju Učilišta za proteklu godinu podnosi Gradskom vijeću Grada Pazina.

Članak 48.

Nalogodavac za izvršavanje Financijskog plana je ravnatelj.

Članak 49.

Ako se u poslovanju Učilišta ostvari dobit ta se dobit može upotrijebiti za unapređenje rada Učilišta, te za obavljanje djelatnosti i za proširenje kapaciteta i vrsta usluga Učilišta.

Članak 50.

Za svoje obveze Učilište odgovara cijelom svojom imovinom.

Grad Pazin solidarno i neograničeno odgovara za obveze Učilišta.

Možebitni gubitak, ako se pojavi u ostvarivanju djelatnosti i poslovanju Učilišta, pokriva se iz prihoda Grada Pazina.

VII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

1. Javnost rada Učilišta

Članak 51.

Rad Učilišta je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti te o načinu i uvjetima ostvarivanja svojih programa i pružanja usluga, Učilište pravodobno izvješćuje pravne osobe, građane i druge korisnike: 1) putem sredstava javnoga priopćavanja, 2) održavanjem skupova i savjetovanja, 3) putem elektroničkog medija, 4) putem web stranica 5) na drugi primjeren način.

Članak 52.

Učilište je dužno odmah ili, iznimno, u primjerenom roku, svakom građaninu, pravnoj osobi ili drugom korisniku, na njihov zahtjev, dati obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i o obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

O uvjetima i načinu rada, Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju djelatnike Učilišta: objavljivanjem općih akata, objavljivanjem odluka i zaključaka tijela Učilišta i drugih tijela (ako se odnose na rad Učilišta) te na drugi primjeren način.

Članak 53.

Najmanje jedanput godišnje Učilište je obvezno izvijestiti Gradsko vijeće Grada Pazina o svome radu, o ostvarivanju svoje djelatnosti i svojih zadaća, o rezultatima ostvarivanja svojih programa, o poteškoćama u vezi s time te o rezultatu poslovanja.

Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka Učilište podnosi u pravilu nakon izrade Završnog računa, a najkasnije do 30. travnja tekuće za prošlu godinu.

Na zahtjev Gradskog vijeća Grada Pazina, Učilište dostavlja Gradu Pazinu i posebne izvještaje, programe rada, akte i drugu dokumentaciju.

Članak 54.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su, u okviru svojih obveza i ovlasti, nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke i obavijesti.

Ravnatelj i djelatnik kojeg ravnatelj ovlasti, mogu putem sredstava javnog priopćavanja, obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Učilišta.

Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

2. Poslovna tajna Učilišta

Članak 55.

Podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Učilišta ili bi štetilo njegovom poslovnom ugledu, smatraju se poslovnom tajnom.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

1) podaci sadržani u molbama, zahtjevima, prijedlozima i primjedbama građana i pravnih osoba upućenih Učilištu, 2) podaci o poslovnim rezultatima Učilišta, 3) podaci o muzejsko-galerijskom fundusu, 4) podaci o upisnicima programa obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja, ako su socijalno-moralne naravi, 5) činjenice i isprave koje su zakonom ili drugim propisom utvrđeni kao poslovna tajna, te 6) podaci i činjenice ili isprave koje Upravno vijeće ili ravnatelj utvrde poslovnom tajnom.

Članak 56.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici Učilišta i članovi Upravnog vijeća, bez obzira na koji su način saznali za podatke i činjenice o tome.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje djelatnike Učilišta i nakon prestanka rada u Učilištu i članove Upravnog vijeća nakon isteka mandata.

Povreda odredbi ovoga Statuta o poslovnoj tajni predstavlja težu povredu radne dužnosti.

Članak 57.

Ne smatra se povredom poslovne tajne priopćavanje podataka ili isprava koje se smatraju poslovnom tajnom ako se ti podaci i isprave priopćavaju osobama, tijelima ili ustanovama kojima se oni mogu ili moraju priopćavati na osnovi propisa ili na temelju ovlaštenja koja proizlaze iz dužnosti koju oni obavljaju.

VIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 58.

Učilište samostalno i u zajednici s drugim ustanovama, tijelima i društvima djelatno sudjeluje u zaštiti i unapređivanju čovjekova okoliša u skladu s propisima.

Upravno vijeće, ravnatelj i djelatnici Učilišta imaju pravo i obvezu stvarati i osiguravati uvjete za očuvanje okoliša: čuvanje prirodnih i radom stvorenih vrijednosti, sprečavanje i otklanjanje štetnih posljedica koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Članak 59.

Djelatnici Učilišta koji izvode ili sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa dužni su posvetiti pozornost obavještavanju polaznika o čuvanju i zaštiti čovjekova okoliša.

Programi Učilišta o zaštiti čovjekova okoliša ugrađuju se u Godišnje programe Učilišta.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 60.

U skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom Učilište osigurava uvjete za rad sindikalne podružnice i za rad sindikalnog povjerenika.

Članak 61.

Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik mogu tijelima Učilišta podnositi prijedloge, mišljenja i primjedbe u vezi s ostvarivanjem prava djelatnika.

Tijela Učilišta dužni su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovoga članka izvijestiti njihovog podnosioca u rokovima utvrđenim zakonom, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Učilišta.

Članak 62.

Na sjednicama Upravnog vijeća i pred ravnateljem, kada se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti prava djelatnika, mogu biti nazočni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikalne podružnice, i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

Članak 63.

Ravnatelj je dužan sindikalnoj podružnici i sindikalnom povjereniku osigurati potrebnu pomoć te podatke i obavijesti koje se tiču rada sindikalne podružnice.

**X. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI
UČILIŠTA****1. Opći akti Učilišta****Članak 64.**

Opći akti Učilišta jesu: statut, pravilnici, poslovnici i odluke – ako se njima (odlukama) na opći način uređuju odnosi ili neka pitanja u Učilištu.

Opći akti Učilišta donose se u vezi s: 1) izvršavanjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa, 2) izvršavanjem odredbi akta o osnivanju Učilišta i ovoga Statuta, te 3) uređivanjem unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Učilištu.

Članak 65.

Inicijativu za donošenje općih akata te njihovih izmjena i dopuna u pravilu daju ravnatelj, predstojnik podružnice i Upravno vijeće, a može je dati i svaki djelatnik Učilišta i sindikalni povjerenik.

Članak 66.

Opći akti objavljuju se u službenom glasilu Grada Pazina i na oglasnoj ploči Učilišta

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

Iznimno općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Članak 67.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje ih je donijelo.

Članak 68.

Svakom djelatniku koji to zahtijeva, Učilište daje na uvid ili na kraću uporabu opće akte Učilišta.

Korisnicima usluga i sredstvima javnog priopćavanja Učilište osigurava uvid u opće akata koji su u vezi s ostvarivanjem programa i pružanjem usluga Učilišta.

2. Pojedinačni akti Učilišta**Članak 69.**

Pojedinačnim aktima uređuju se, u pravilu, dužnosti, prava i/ili obveze djelatnika Učilišta, a donose ih Upravno vijeće i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

3. Zapisnik**Članak 70.**

Osim na sjednicama tijela utvrđenih ovim Statutom, Zapisnik se vodi i na sjednicama drugih tijela za koje se utvrdi općim aktima Učilišta.

Zapisnikom se, osim općih podataka o sudionicima sjednice, vremenu i mjestu održavanja i trajanja sjednice, utvrđuju tok rada, suština rasprava i iznesenih stavova, konstatiraju prijedlozi, zaključci i odluke, te – izdvojena mišljenja, ako ih je bilo i ako sudionik rasprave to zahtijeva.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjedatelj sjednice.

**XI. PRIJELAZNE I
ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 71.**

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

Članak 72.

Izmjene i dopune ovoga Statuta provode se u skladu sa zakonom, na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Odluku o prestanku Učilišta može donijeti Grad Pazin uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture.

Članak 73.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu („Službene novine Grada Pazina“ broj 14/95., 3/98., 13/08., 06/09- pročišćeni tekst i 23/09).

Članak 74.

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

KLASA: 003-05/14-01/05
URBROJ: 2163/01-11-14-01
U Pazinu, 31. srpnja 2014.

Predsjednik
Upravnog vijeća
Ivica Franković, v.r.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta 1. listopada 2014. godine.

Ravnatelj
Darko Tumpić, v.r.

ZAJEDNIČKI AKT DJEČJEG VRTIĆA „OLGA BAN“ PAZIN, GRADA PAZINA I OPĆINA

284

Na temelju članka 12. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12 i 19/13. – pročišćeni tekst) i članka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97., 107/07. i 94/13.), Dječji vrtić „Olga Ban“ Pazin s jedne strane (dalje: Dječji vrtić), te Grad Pazin i Općine Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan s druge strane (dalje: Grad i Općine), zaključuju ovaj

S P O R A Z U M o izmjenama Sporazuma o financiranju djelatnosti Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin

Članak 1.

U Sporazumu o financiranju djelatnosti Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin («Službene novine Grada Pazina» broj 1/08., 10/09., 1/10., 29/10., 29/11., 30/11. – pročišćeni tekst i 24/12.) stavak 2. članka 4. mijenja se i glasi:

„Udjeli (postoci) za obračun plaće su slijedeći:

Grad /Općina /vrtić/	Ukupan broj djelatnika	Matični kadar (broj)	Broj zajedničkih djelatnika	Podjela zajed. djela	Ukupno djelatnici po vrtiću	Udio u snašanju zajed.trošk %
Pazin	45,75	36,75	9,00	5,11	41,86	56,93
Cerovlje	3,50	4,50	0,00	0,63	5,13	6,97
Gračišće	3,00	3,00	0,00	0,42	3,42	4,65
Karojba	2,00	4,50	0,00	0,63	5,13	6,97
Lupoglav	4,50	3,50	0,00	0,49	3,99	5,42
Motovun	3,50	3,50	0,00	0,49	3,99	5,42
Sv. Petar u Šumi	4,50	4,50	0,00	0,63	5,13	6,97
Tinjan	4,30	4,30	0,00	0,60	4,90	6,67
Ukupno	71,05	64,55	9,00	9,00	73,55	100,00

Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

„Pravo upisa i sufinanciranja boravka u Vrtiću ostvaruje dijete koje ima prebivalište na području Grada i Općine u kojoj djeluje Vrtić.

U Vrtić se može upisati i dijete koje nema prebivalište na području rada Vrtića u koji se upisuje ako u tom Vrtiću ima slobodnih mjesta. U slučaju prijave većeg broja djece od planiranog za upis prednost pri upisu u Vrtić ostvaruje se prema kriterijima opisanim u članku 5. Odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Olga Ban“ Pazin („Službene novine Grada Pazina“ broj 6/12. i 23/14.).“

Članak 3.

Ovaj Sporazum stupa na snagu i primjenjuje se od 01. rujna 2014. godine.
Ovlašteni predstavnici Dječjeg vrtića, Grada i Općina potpisom ovog Sporazuma prihvaćaju prava i obveze iz ovog Sporazuma.

Po jedan (1) primjerak Sporazuma uručit će se Potpisnicima Sporazuma.

Članak 4.

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

KLASA: 601-01/14-01/29
URBROJ: 2163/01-05-03-14-4
Pazin, 29. kolovoza 2014.

GRAD PAZIN
Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

DJEČJI VRTIĆ „OLGA BAN“ PAZIN
Ravnateljica
Vesna Rusijan Ljuština, v.r.

OPĆINA CEROVLJE
Općinski načelnik
Emil Daus, v.r.

OPĆINA GRAČIŠĆE
Općinski načelnik
Ivan Mijandrušić, v.r.

OPĆINA KAROJBA
Općinski načelnik
Alen Rosić, v.r.

OPĆINA LUPOGLAV
Općinski načelnik
Franko Baxa, v.r.

OPĆINA MOTOVUN
Općinski načelnik
Tomislav Pahović, v.r.

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI
Općinski načelnik
Mario Bratulić, v.r.

OPĆINA TINJAN
Općinski načelnik
Goran Hrvatinić, v.r.