



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

ISSN 1847-6260

PAZIN, 25. listopada 2022.

GODINA: XLVIII

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 4 5

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNA UREDNICA: MARTINA BRAJKOVIĆ MRAK
IZLAZI: MJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 30 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

GRAD PAZIN
GRADONAČELNICA

325. Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Pazina..... 1977
326. Odluka o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin 1980

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

327. Sporazum o financiranju djelatnosti Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin..... 1981

GRAD PAZIN

325

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), članka 19. Odluke o ustrojstvu gradske uprave Grada Pazina („Službene novine Grada Pazine“ broj 13/22. i 44/22.) i članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21 i 24/21-pročišćeni tekst), Gradonačelnica Grada Pazina dana 24.10.2022. godine donosi

IZMJENE PRAVILNIKA o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Pazina

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 26/22.), u daljnjem tekstu „Pravilnik“ u članku 10. točke 4. i 5. mijenjaju se i glase:

4.	II.	Viši stručni suradnik	6.	VIŠI STRUČNI SURADNIK/ VIŠA STRUČNA SURADNICA 2. ZA KOMUNALNO PROMETNO REDARSTVO	1
	Opis poslova: - obavlja poslove nadzora provođenja i održavanja komunalnog reda, - vrši nadzor nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila na javnim gradskim površinama, - sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje prometnih pravila, - vrši knjiženje prometnih prekršaja, - šalje prometne prekršaje na vanjsko postupanje, - vodi prekršajni postupak i postupak prisilne naplate za prometne prekršaje, - inicira pokretanje prekršajnog postupka, izriče i naplaćuje kazne, izdaje i kontrolira naplatu obveznih prekršajnih naloga iz područja komunalnog redarstva, - vodi postupak i donosi rješenja iz nadležnosti komunalnog redarstva u području građevinske inspekcije, - vodi postupak i donosi rješenja iz drugih područja nadležnosti komunalnog redarstva propisanih zakonima i odlukama Grada Pazina, - rješava zahtjeve za korištenjem javnih površina, - izrađuje mjesečna, polugodišnja te godišnja izvješća,				75%
	- obavlja poslove iz svog djelokruga u područjima gospodarenja otpadom, zaštite životne sredine i zaštite životinja, - obavlja stručne i tehničke poslove iz oblasti zaštite bilja i hortikulturnog uređenja, - obavlja poslove vezano uz divlja odlagališta,				10%
	- sudjeluje u praćenju rada trgovačkih društava koja obavljaju komunalne djelatnosti opskrbe pitkom vodom, odvodnje i pročišćavanja otpadnih i atmosferskih voda, te crpljenja, odvoza i zbrinjavanja fekalija iz sabirnih jama te sudjeluje u izradi godišnjih programa rada gradnje i održavanja komunalne infrastrukture, - u suradnji s službenikom za nabavu sudjeluje u pripremi stručnih podloga, analiza i podatka potrebnih za izradu plana nabave, provedbi postupaka javne i jednostavne nabave roba/radova/usluga, te prati realizaciju sklopljenih ugovora u okviru svog djelokruga rada, - priprema razvojne projekte, kako prometa u mirovanju tako i usmjeravanja istog, - kontrolira prometne znakove, vertikalnu te horizontalnu signalizaciju, - priprema materijal Komisiji za promet Grada Pazina te sudjeluje u njenom radu,				10%
	- sudjeluje u izradi programa rada i izvještaja o radu Odjela, - surađuje s drugim nadležnim tijelima i društvima,				5%

						- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	
						<p>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</p> <p>POTREBNO STRUČNO ZNANJE – magistar struke ili stručni specijalist prometne, tehničke ili građevinske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, završen program stručnog osposobljavanja za obavljanje poslova upravljanja prometom te poslova nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, poznavanje rada na računalu</p> <p>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA – uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odjela</p> <p>STUPANJ SAMOSTALNOSTI – uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika</p> <p>STUPANJ ODGOVORNOSTI – uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada</p> <p>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE – uključuje komunikaciju unutar Odjela, te povremenu komunikaciju s predstavnicima županijskih, državnih i drugih ovlaštenih tijela radi prikupljanja ili razmjene informacija u području komunalnog i prometnog redarstva</p>	
5.	III.	Stručni suradnik	8.	STRUČNI SURADNIK/ STRUČNA SURADNICA ZA KOMUNALNU INFRASTRUKTURU	1		
						<p>Opis poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema troškovnike i programe godišnjeg održavanja NC, kontrolira kvartalne programe održavanja, prati realizaciju održavanja, priprema i koordinira program rada zimskih službi, - vodi poslove vezane uz klizišta na NC, - priprema program godišnjeg održavanja JR, zaprima dojave o kvarovima, izdaje radne naloge i prati intervencije, kontrolira i ovjerava stvarno izvedene radove, vodi evidenciju potrošnje električne energije JR, - izrađuje izvedbena tehnička rješenja za daljnja proširenja i rekonstrukciju JR te ishoduje sve posebne uvjete od nadležnih JPT, - prilikom gradnje sudjeluje na koordinacijama gradilišta, - obavlja poslove planiranja, praćenja, kontrole i nadzora nad redovnim održavanjem komunalne infrastrukture, - obavlja stručne poslove iz svog djelokruga u radu s strankama, - na području javnih dobara, obavlja stručne poslove vezane uz njihovu uporabu i korištenje (prekopi, priključci, prethodne suglasnosti za priključenje na javne ceste i sl.), - daje stručna mišljenja, tehnička rješenja, tumačenja, savjete i upute iz svoje nadležnosti, - obavlja očevide i sastavlja zapisnike, - obavlja suštinsku kontrolu i ovjeru ispostavljenih faktura iz svog djelokruga, 	50%
						<ul style="list-style-type: none"> - utvrđuje posebne uvjete priključenja građevina na komunalnu infrastrukturu u postupku izdavanja akta za gradnju objekata, - izdaje potvrde na Glavne projekte u postupku izdavanja akta za građenje, - u suradnji sa nadležnim službenikom obavlja poslove oko komunalnih priključaka za nekretnine u gradskom vlasništvu, - priprema nacрте i prijedloge pojedinačnih akata iz nadležnosti Odjela, 	20%
						<ul style="list-style-type: none"> - vodi evidenciju komunalne infrastrukture, - surađuje u obavljanju poslova oko registra imovine u dijelu koji se odnosi na komunalnu infrastrukturu, - izdaje očitovanja javno pravnog tijela pri izdavanju službenih akata (posebni uvjeti građenja, suglasnosti, rješenja), - u suradnji s službenikom za nabavu sudjeluje u pripremi stručnih podloga, analiza i podatka potrebnih za izradu plana nabave, provedbi postupaka javne i jednostavne nabave roba/radova /usluga, te prati realizaciju sklopljenih ugovora u okviru svog djelokruga rada, 	25%

	<ul style="list-style-type: none"> - priprema stručne podloge i informacije o temama iz svog djelokruga rada za provođenje informiranja javnosti putem web stranica Grada i drugih medija, - priprema informacije iz svog djelokruga rada potrebne za pripremu konferencija za medije, javne prezentacije i druge oblike informiranja javnosti, - sudjeluje u izradi programa rada i izvještaja o radu Odjela, sastavlja izvještaje, priprema podatke, osigurava i prati realizaciju projekata, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, 	5%
	<p>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</p> <p>POTREBNO STRUČNO ZNANJE – sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik građevinske ili tehničke struke, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu</p> <p>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA – uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika</p> <p>STUPANJ SAMOSTALNOSTI – ograničen je povremenim nadzorom i uputama od strane pročelnika</p> <p>STUPANJ ODGOVORNOSTI – uključuje odgovornost za materijalne i financijske resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika</p> <p>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE – uključuje kontakte sa strankama i unutar Odjela te s drugim tijelima, tvrtkama koje se bave komunalnom infrastrukturom radi prikupljanja ili razmjene informacija</p>	

Članak 2.

Ove Izmjene Pravilnika stupaju na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 024-03/22-01/22

URBROJ: 216-01-01/01-22-5

Pazin, 24. listopada 2022.

GRADONAČELNICA GRADA PAZINA

Gradonačelnica
Grada Pazina
Suzana Jašić, v.r.

326

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 6. 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., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 34. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19. i 57/22.), članka 24. stavka 2. Statuta Dječjeg vrtića «Olga Ban» Pazin («Službene novine Grada Pazina « broj 31/13., 23/14., 11/21. i 51/21.) i članka 34. stavka 1. točke 19. Statuta Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina « broj 17/09., 4/13. 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. – pročišćeni tekst)), Gradonačelnica Grada Pazina dana 25. listopada 2022. godine, donosi

O D L U K U
o imenovanju članova Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin

Članak 1.

Za članove Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin, kao predstavnici Grada Pazin osnivača Dječjeg vrtića, imenuju se:

1. Patricia Antolović
2. Barbara Širol Aleksić
3. Edi Belac

Članak 2.

Mandat članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin traje četiri (4) godine.

Članak 3.

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

KLASA: 601-01/22-01/11

URBROJ: 2163-01-01/01-22-3

Pazin, 25. listopada 2022. godine

GRADONAČELNICA GRADA PAZINA

Gradonačelnica
Grada Pazina
Suzana Jašić, v.r.

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

327

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, 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 2. Odluke o mjerilima za utvrđivanje ekonomske cijene predškolskog program odgoja i obrazovanja djece u Dječjem vrtiću „Olga Ban“ Pazin te udjelu roditelja u cijeni programa („Službene novine Grada Pazina“ broj 54/21.), Dječji vrtić „Olga Ban“ Pazin (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), te Grad Pazin i Općine Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun - Montona, Sv. Petar u Šumi i Tinjan (u daljnjem tekstu: Potpisnice Sporazuma) zaključuju

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

Članak 1.

Ovim Sporazumom Dječji vrtić i Potpisnice Sporazuma uređuju uvjete, način i rokove za (su)financiranje djelatnosti Dječjeg vrtića.

Grad Pazin je osnivač Dječjeg vrtića koji u svom sastavu ima Matični vrtić u Pazinu i Područne vrtiće u Cerovlju, Gračišću, Karojbi, Lupoglavu, Motovunu-Montona, Sv. Petru u Šumi i Tinjanu.

Članak 2.

Aktivnost - Redoviti programi vrtića i jaslica u Programu predškolskog odgoja financira se iz proračuna Potpisnica Sporazuma i vlastitih prihoda Dječjeg vrtića.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin u Financijskom planu Dječjeg vrtića planiraju se slijedeći rashodi za smještaj djece u Dječjem vrtiću koji čine osnovicu za izračun ekonomske cijene Vrtića:

1. rashodi za zaposlene (bruto plaće, naknada za prijevoz i ostali rashodi za zaposlene),
2. rashodi za prehranu djece,
3. rashodi boravka djece (rashodi za materijal i energiju, rashodi za tekuće i investicijsko održavanje objekata i opreme, rashodi za ostale usluge),
4. rashodi za nabavku namještaja, opreme i sitnog inventara,
5. financijski i ostali rashodi poslovanja.

Članak 3.

Dječji vrtić, prema rokovima propisanim Uputama za izradu proračuna Grada Pazina, dostavlja Prijedlog financijskog plana nadležnom upravnom odjelu Grada Pazina. Temeljem planiranih rashoda za provođenje Aktivnosti - Redoviti programi vrtića i jaslica (Program predškole) koji se pokrivaju iz nadležnog proračuna Grada Pazina (Izvor 1.1. - Opći prihodi i primici), proračuna Općina- potpisnica Sporazuma (Izvor 5.M. – tekuće i kapitalne pomoći iz općinskih proračuna), Potpisnice Sporazuma planiraju obveze za financiranje poslovanja Dječjeg vrtića u svojim proračunima.

Članak 4.

Iznos rashoda za zaposlene koji se prema Financijskom planu Dječjeg vrtića financira iz proračuna Potpisnica Sporazuma obračunava se prema slijedećim udjelima:

Grad /Općina/ Vrtić	Broj djelatnika po Vrtićima	Broj zajedničkih djelatnika	Udio zajedničkih djelatnika	Ukupno djelatnici po Vrtiću (2+5)	Udjeli JLS
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Pazin	43,5	14	6,82	50,32	48,75%
Cerovlje	5,75	0	0,9	6,65	6,44%
Gračišće	9	0	1,41	10,41	10,08%
Karolja	6,5	0	1,02	7,52	7,28%
Lupoglav	3,5	0	0,55	4,05	3,92%
Motovun - Montona	3,5	0	0,55	4,05	3,92%
Sv. Petar u Šumi	5,5	0	0,86	6,36	6,16%
Tinjan	12	0	1,88	13,88	13,45%
Ukupno	89,25	14	14	103,25	100,00%

Udjeli su izračunati na temelju dokumentacijske osnove Dječjeg vrtića (Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada – pedagoška godina 2022./2023. i drugi dokumenti) i primjenjivat će se dok se ne izmijeni udio djelatnika po pojedinom Vrtiću.

Članak 5.

Ako djeca s područja jedne Potpisnice Sporazuma polaze neki od programa u Dječjem vrtiću na području druge Potpisnice Sporazuma, Dječji vrtić će toj Potpisnici Sporazuma naplaćivati mjesečne troškove na temelju važeće Odluke o ekonomskoj cijeni predškolskog programa Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin.

Kalkulacija korekcije obveza za rashode za zaposlene prema broju djece upisane u Vrtiću na području druge Potpisnice Sporazuma sastavni je dio mjesečne specifikacije obračuna plaća i drugih rashoda za zaposlenike Dječjeg vrtića.

Članak 6.

Dječji vrtić posluje preko jedinstvenog žiro-računa Riznice Grada Pazina.

Dječji vrtić, u pravilu do osmog dana u mjesecu, dostavlja svim Potpisnicama Sporazuma Specifikaciju obračuna plaća i drugih rashoda za zaposlene (dalje u tekstu: Specifikacija) za prethodni mjesec.

Općine-potpisnice Sporazuma dužne su uplatiti obračunata sredstva na jedinstveni žiro-račun Riznice Grada Pazina u roku od 3 (tri) radna dana od primitka Specifikacije.

Upravni odjel za financije i ITU mehanizam na zajedničkom dnevnom izvratku žiro-računa Riznice Grada Pazina prepoznaje i povezuje uplate na nivo Dječjeg vrtića te na taj način formira zasebni dnevni izvadak koji je potom dostupan u web aplikaciji Riznica proračuna i proračunskih korisnika za preuzimanje i knjigovodstveno evidentiranje u poslovnim knjigama Dječjeg vrtića.

Grad Pazin svoj udio u financiranju knjigovodstveno preusmjerava Dječjem vrtiću na dan slanja Zahtjeva za sredstvima iz Riznice Grada Pazina tj. na dan isplate.

Članak 7.

Za svaku uplatu nakon isteka 30 dana od dana navedenog u stavku 3. ovoga članka, Općinama-potpisnicama Sporazuma zaračunati će se zatezne kamate prema važećim propisima.

U slučaju da se od neke Općine-potpisnice Sporazuma, niti nakon aktiviranja zadužnice, ne naplate obračunata sredstva u roku od 90 dana od dostavljenih Specifikacija obustavit će se rad u Vrčiću na području te Potpisnice i pokrenut će se postupak izdvajanja Vrčića s područja te Potpisnice iz sastava Dječjeg vrčića.

Članak 8.

Sve isplate plaća i drugih rashoda za zaposlenike Dječjeg vrčića izvršavaju se preko jedinstvenog žiro-računa Riznice Grada Pazina temeljem obrađenog Zahtjeva Dječjeg vrčića za sredstvima iz Riznice Grada Pazina.

Dječji vrčić je odgovoran za obračun i naplatu roditeljskih uplata i drugih vlastitih prihoda na žiro-račun Riznice Grada Pazina.

Članak 9.

Dječji vrčić dužan je, u rokovima propisanim Zakonom o proračunu, dostaviti Gradu Pazinu polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana koji sadrži i obrazloženje izvršenja aktivnosti i projekata iz posebnog dijela financijskog plana s ciljevima koji su ostvareni provedbom programa i pokazateljima uspješnosti realizacije tih ciljeva.

Članak 10.

Općine-potpisnice Sporazuma obvezuju se nakon potpisa Sporazuma, dostaviti Upravnom odjelu za financije i ITU mehanizam Grada Pazina instrumente osiguranja plaćanja – jednu (1) običnu zadužnicu do 500.000,00 kuna (petstotisućakuna), ovjerenu kod javnog bilježnika.

U slučaju aktiviranja zadužnice, Općine-potpisnice Sporazuma dužne su najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana aktiviranja dostaviti novu zadužnicu.

Članak 11.

Sve odgovarajuće evidencije za uredno provođenje Sporazuma vodi Dječji vrčić.

Za koordinaciju provođenja Sporazuma ovlašćuje se i zadužuje Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Pazina.

Članak 12.

Sporazum stupa na snagu danom potpisivanja, a primjenjuje se od 1. listopada 2022. godine.

Sporazum se zaključuje se na neodređeno vrijeme, a eventualne izmjene i dopune, zaključit će se po istom postupku kako je zaključen Sporazum.

Članak 13.

Ovlašteni predstavnici Dječjeg vrčića i Potpisnica Sporazuma, potpisom Sporazuma prihvaćaju sva prava i obveze iz Sporazuma.

Eventualne sporove koji bi mogli proizaći iz primjene Sporazuma, rješavat će sporazumno gradonačelnica Grada Pazina, načelnici Općina i ravnateljica Dječjeg vrčića, a u daljnjoj instanci – arbitražna koju oni odrede.

Potpisnicama Sporazuma i Dječjem vrčiću uručit će se po jedan (1) primjerak Sporazuma.

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovoga Sporazuma prestaje važiti Sporazum o financiranju djelatnosti Dječjeg vrčića „Olga Ban“ Pazin („Službene novine Grada Pazina“ broj 54/21.).

KLASA: 601-01/22-01/12

URBROJ: 2163-01-01/1-22-2

Pazin, 1. rujna 2022.

GRAD PAZIN

Gradonačelnica
Suzana Jašić, v.r.

DJEČJI VRTIĆ „OLGA BAN“ PAZIN

Ravnateljica
Vesna Rusijan, v.r.

OPĆINA CEROVLJE

Općinski načelnik
Elvis Šterpin, v.r.

OPĆINA GRAČIŠĆE

Općinski načelnik
Ivan Jeromela, v.r.

OPĆINA KAROJBA

Općinski načelnik
Marko Lakošeljac, v.r.

OPĆINA LUPOGLAV

Općinski načelnik
Franko Baxa, v.r.

OPĆINA MOTOVUN - MONTONA

Općinski načelnik
Tomislav Pahović, v.r.

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI

Općinski načelnik
Mario Bratulić, v.r.

OPĆINA TINJAN

Općinski načelnik
Goran Hrvatin, v.r.