



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, 29. prosinca 2017.

GODINA: XLIII

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 65

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNI UREDNIK: ZORAN SLOKOVIĆ
IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 60 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

GRAD PAZIN
GRADONAČELNIK

602. Odluka o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Pazin 3083
603. Odluka o imenovanju Službenika za zaštitu osobnih podataka..... 3084

OPĆINA GRAČIŠĆE
OPĆINSKI NAČELNIK

604. Pravilnik o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa potraživanja i
obveza Općine Gračišće 3086
605. Pravilnik o postupku dodjele sredstava za sponzorstva i donacije
koja se isplaćuju iz Proračuna Općine Gračišće..... 3089

OPĆINA LUPOGLAV
OPĆINSKI NAČELNIK

606. Rješenje o imenovanju Povjerenika civilne zaštite Općine Lupoglav i
njihovih zamjenika 3092

OPĆINA MOTOVUN
OPĆINSKI NAČELNIK

607. Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o visini posebne pristojbe za priređivanje
igara na sreću bingo, tombola ili kladenja na sportskim natjecanjima i iznosu
naknade za plombiranje brojača na automatima za igre na sreću i zabavne igre
(„Službene novine Grada Pazina“, broj 8/94.) 3094
608. Rješenje o imenovanju osobe zadužene za poduzimanje radnji protiv
nepravilnosti u sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru u Općini Motovun 3095

.....Nastavak na slijedećoj strani

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU

609. Odluka o proceduri naplate prihoda 3096

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

610. Sporazum o izmjenama Sporazuma o financiranju djelatnosti
Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin 3099

GRAD PAZIN

602

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15.), članka 7. Pravilnika o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 65/16.), članka 3. Smjernica za izradu procjene rizika za područje Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ broj 2/2017.) i članka 34. Statuta Grada Pazina, („Službene novine Grada Pazina“ broj 17/09., 4/13. i 23/14.), Gradonačelnik Grada Pazina 7. prosinca 2017. godine, donio je

ODLUKU o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Pazin

Članak 1.

Procjena rizika od velikih nesreća za Grad Pazin (u daljnjem tekstu Procjena) izrađuje se na temelju „Smjernica za izradu procjene rizika za područje Istarske županije“, te će se koristiti kao podloga za planiranje i izradu projekata u cilju smanjenja rizika velikih nesreća, odnosno prepoznavanja i učinkovitijeg upravljanja rizicima.

Članak 2.

Procjena obuhvaća obradu sljedećih rizika:

1. potres
2. požar otvorenog prostora
3. epidemije i pandemije
4. ekstremne temperature
5. tehničko-tehnološke nesreće s opasnim tvarima
6. poplave.

Članak 3.

Nositelj izrade Procjene je gradonačelnik Grada Pazina.

Koordinator u postupku izrade Procjene je načelnik Stožera civilne zaštite Grada Pazina.

Članak 4.

Osniva se Radna skupina za izradu Procjene, koja obavlja organizacijske, operativne, stručne, administrativne i tehničke poslove potrebne za izradu Procjene.

U Radnu skupinu imenuju se:

1. Serdo Šilić, načelnik Stožera civilne zaštite Grada Pazina, zapovjednik JVP Pazin, voditelj
2. Nevija Srdoč, pročelnica UO za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti, članica
3. Maja Stranić Grah, pročelnica UO za gospodarstvo, financije i proračun, članica
4. Elvis Kliman, pročelnik UO za komunalni sustav, prostorno uređenje i graditeljstvo, član
5. Zvezdana Bertetić, viša stručna suradnica za zaštitu okoliša i komunalne poslove, članica
6. Claudia Pučić, viša stručna suradnica za EU projekte, članica
7. Roberto Ladavac, voditelj Službe za unutarnju reviziju, član.

Članak 5.

Tijekom izrade Procjene, nositelj izrade može u svojstvu konzultanta angažirati ovlaštenika za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

Članak 6.

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.

KLASA: 810-01/17-01/03

URBROJ: 2163/01-01-01-17-2

Pazin, 7. prosinac 2017.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

603

Na temelju članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 17/09., 4/13. i 23/14.) članka 18.a Zakona o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“ broj 103/03., 118/06., 41/08., 130/11. i 106/12. pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Pazina dana 29. prosinca 2017. godine donosi

ODLUKU**o imenovanju Službenika za zaštitu osobnih podataka****Članak 1.**

Petra Jeromela, Viša referentica za uredsko poslovanje i opće poslove u Upravnom odjelu za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti, imenuje se Službenicom za zaštitu osobnih podataka.

Članak 2.

Službenica za zaštitu osobnih podataka obavlja sljedeće dužnosti:

- vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja odredbi ovoga Zakona i ostalih propisa koji uređuju pitanja obrade osobnih podataka,
- upozorava voditelja zbirke osobnih podataka na nužnost primjene propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu imati utjecaj na pitanja privatnosti i zaštitu osobnih podataka,
- upoznaje sve osobe zaposlene u obradi osobnih podataka s njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka,
- brine o izvršavanju obveza iz članka 14. i 17. Zakona o zaštiti osobnih podataka,
- omogućava ostvarivanje prava ispitanika iz članka 19. i 20. Zakona o zaštiti osobnih podataka,
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi s provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka.

Službenica za zaštitu osobnih podataka dužna je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti.

Članak 3.

Službeni kontakt podaci Službenice za zaštitu osobnih podataka su petra.jeromela@pazin.hr, telefon: 052/635 096.

Članak 4.

Ovlašćuje se Upravni odjel za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti da izvijesti Agenciju za zaštitu osobnih podataka o imenovanju Službenice za zaštitu osobnih podataka u roku od mjesec dana od donošenja Odluke o imenovanju.

Članak 5.

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

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, stavlja se izvan snage Odluka o imenovanju Službenika za zaštitu osobnih podataka KLASA: 023-01/16-01/48, URBROJ: 2163/01-01-01-17-2 od 27. siječnja 2017. godine.

KLASA: 023-01/17-01/57

URBROJ: 2163/01-01-01-17-2

Pazin, 29. prosinac 2017.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

OPĆINA GRAČIŠĆE

604

Na temelju članka 68. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12. i 15/15.) i članka 45. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“ broj 05/13. i 21/13.), Općinski načelnik Općine Gračišće donosi

P R A V I L N I K **o kriterijima, mjerilima, uvjetima** **i postupku otpisa potraživanja i obveza** **Općine Gračišće**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji i uvjeti te propisuje postupak otpisa potraživanja i obveza Općine Gračišće.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na potraživanja s osnove javnih davanja odnosno s osnove svih davanja čije je utvrđivanje i/ili naplata i/ili nadzor prema posebnim propisima u nadležnosti Općine Gračišće, kao što su općinski porezi, spomenička renta, komunalna naknada, komunalni doprinos, grobna naknada i ostali prihodi po posebnim propisima.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na nejavna davanja i naknade za koncesije odnosno na potraživanja koja su nastala iz ugovornih odnosa.

Obveze Općine Gračišće koje su uređene ovim Pravilnikom odnose se na obveze za koje je nastupila apsolutna zastara, kao i na obveze za koje se utvrdi da su sporne i neutemeljene.

II. MJERE I KRITERIJI NAPLATE I OTPISA POTRAŽIVANJA

Članak 2.

Ukoliko potraživanja nisu naplaćena u rokovima dospijeća, potrebno je poduzeti mjere za naplatu.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće:

- pismena opomena,
- mogućnost obročne otplate duga,
- naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 3.

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate duga dužnika od kojeg inače ne bi bilo moguće naplatiti cjelokupni dug. Rok na koji se može odobriti obročna otplata duga ne može biti duži od 24 mjeseca.

Zahtjev za obročnu otplatu duga podnosi se Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gračišće koji zahtjev obrađuje te sastavlja prijedlog za postupanje. Uz zahtjev za obročnu otplatu duga, dužnik treba priložiti obrazloženje i prijedlog dinamike otplate duga.

Članak 4.

Kada se iscrpe mjere naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja jednokratnom uplatom i obročnom otplatom, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja. Jedinostveni upravni odjel Općine Gračišće priprema podatke i dokumentaciju za pokretanje ovršnog postupka nakon čega sastavlja ovršni prijedlog ili rješenje o ovrsi.

III. OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 5.

Postupak otpisa potraživanja pokreće se na zahtjev dužnika ili po službenoj dužnosti.

Članak 6.

Zahtjev dužnika za otpis dospjelog duga podnosi se Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gračišće.

Zahtjev dužnika mora biti obrazložen i podnesen u pisanom obliku.

Podnositelj zahtjeva obavezan je uz zahtjev priložiti dokaze na temelju kojih se mogu utvrditi činjenice o ispunjenju uvjeta za otpis duga.

Članak 7.

Otpis potraživanja i obveza iz članka 1. ovog Pravilnika obavlja se po slijedećim kriterijima i uvjetima:

- godine dospelosti,
- nemogućnosti naplate,
- neutemeljenosti evidentiranih potraživanja,
- isplativosti pokretanja postupka,
- ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanja.

Članak 8.

Otpis potraživanja vršit će se u slijedećim slučajevima:

- ako bi izvršenje naplate duga dovelo u pitanje osnovne životne potrebe dužnika odnosno ovršenika i članove njegova kućanstva, dug se može iznimno na njegov zahtjev otpisati u cijelosti ili djelomično, a sukladno odredbama akta kojim se utvrđuju prava iz socijalne skrbi koje osigurava Općina Gračišće;

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćne odluke nadležnog suda odnosno drugog nadležnog tijela;

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer su u postupcima stečajeva i likvidacija pravomoćnim rješenjem nadležnog Trgovačkog suda, pravne osobe brisane iz sudskog registra,

- kada se utvrdi da je dužnik umro temeljem izvotka iz matične knjige umrlih i kada se utvrdi da nije ostavio pokretnina i nekretnina iz kojih se dug može naplatiti temeljem potvrde suda ili javnog bilježnika da se ne vodi ostavinski postupak,

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima,

- kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja,

- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjani pravni temelj,

- u svim drugim slučajevima sukladno propisima i donesenim aktima Općine Gračišće koji nisu prethodno navedeni.

Članak 9.

Postupak otpisa potraživanja i obveza pokreće Jedinostveni upravni odjel Općine Gračišće po potrebi tijekom godine, kao i prilikom provođenja redovnog godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja Općine Gračišće.

U postupku otpisa potraživanja i obveza uzima se u obzir slijedeća dokumentacija:

- analitički knjigovodstveni podaci,
- pravomoćna rješenja i odluke suda ili drugog nadležnog tijela,
- interni akti Općine Gračišće,
- službene zabilješke o neutemeljenosti potraživanja i o nastupu zastare,
- evidencije o pokrenutim postupcima naplate,
- sva druga dokumentacija potrebna za utvrđivanje činjenica bitnih za donošenje prijedloga za otpis.

Jedinstveni upravni odjel Općine Gračišće u postupku otpisa potraživanja i obveza utvrđuje:

- ispunjenje uvjeta za otpis odnosno razloge otpisa,
- poduzete mjere pri naplati pojedinih vrsta potraživanja (opomena, tužba, ovrha i sl.),
- opravdanost daljnjih troškova s obzirom na visinu potraživanja,
- pravnu utemeljenost otpisa,
- iznos otpisa po dužniku, po vrsti prihoda odnosno obveza, sukladno kriterijima iz članka 2. ovog Pravilnika.

Odluku o otpisu potraživanja odnosno obveza, na prijedlog Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gračišće donosi Općinski načelnik odnosno Općinsko vijeće sukladno zakonskim propisima.

Članak 10.

Iznimno, potraživanje prema dužniku fizičkoj i pravnoj osobi Jedinstveni upravni odjel Općine Gračišće može otpisati bez provođenja postupka iz ovog Pravilnika ukoliko je za isto nastupila zastara prava na naplatu, a sveukupan iznos duga po dužniku ne prelazi 10,00 kn.

Članak 11.

Za provedbu Odluke o otpisu potraživanja nadležan je Jedinstveni upravni odjel. Ispravak vrijednosti potraživanja za iznos otpisa provodi se direktno umanjnjem knjigovodstvenih vrijednosti potraživanja i vlastitih izvora sukladno važećem Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

IV. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI MJERA NAPLATE

Članak 12.

Jedinstveni upravni odjel Općine Gračišće dužan je kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja, te polugodišnje sastavljati izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja.

Izvješće mora sadržavati iznos dospjelog a nenaplaćenog potraživanja, dospelost potraživanja u danima, broj opomena, broj postupaka prisilne naplate, naplatu instrumenata osiguranja plaćanja, izvješće o zaključenim sporazumima o obročnom plaćanju te ostale podatke sukladno zahtjevu Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

Izvješće se dostavlja Općinskom načelniku do 15-tog u mjesecu za proteklo polugodište.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik 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: 400-01/17-01/17
URBROJ: 2163/02-01-01-17-1
Gračišće, 20. prosinca 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE GRAČIŠĆE

Općinski načelnik
Ivan Mijandrušić, v.r

605

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. i 137/15.) i članka 45. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“ broj 05/13. i 21/13.), Općinski načelnik Općine Gračišće dana 20. prosinca 2017. godine, donosi sljedeći:

P R A V I L N I K
o postupku dodjele sredstava za sponzorstva i donacije koja se isplaćuju
iz Proračuna Općine Gračišće

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se postupak dodjele sredstava za sponzorstva i donacije, za koja Proračunom Općine Gračišće za tekuću godinu nisu utvrđeni krajnji korisnici. Pravilnik se ne odnosi na sponzorstva i donacije koje se ostvaruju na temelju natječaja ili javnog poziva, budući da su oni uređeni posebnim pravnim propisima.

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika sponzorstvo je:
-dodjela novčanih ili drugih stvari ili prava profitnim i neprofitnim organizacijama, a temeljem koje iste preuzimaju obvezu promotivnog isticanja Općine Gračišće u skladu sa ugovorom o sponzorstvu.

Članak 3.

U smislu ovog Pravilnika donacija je:
-svako darovanje novčanih ili drugih stvari ili prava fizičkim i neprofitnim institucijama, aktivnostima, djelatnostima za kulturne, umjetničke, znanstvene, odgojno obrazovne, zdravstvene, humanitarne, sportske, vjerske, ekološke i druge općekorisne svrhe.

Članak 4.

Sponzorstvo ili donacija iz Proračuna Općine Gračišće, u smislu ovog Pravilnika, ne može se ostvariti za programe/ aktivnosti koji se u cijelosti financiraju po posebnim propisima (npr. Zakon o Hrvatskom crvenom križu, Zakon o lovstvu, Zakon o vatrogastvu, Zakon o pravnom položaju vjerskih zajednica i sl.) ili programe/aktivnosti za koji su u cijelosti odobrena sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne samouprave te drugih izvora.

Također, sponzorstvo i donacija ne može se ostvariti, u smislu ovog Pravilnika, za programe/aktivnosti koja se ostvaruju na temelju natječaja ili javnog poziva.

II. NAČELA DODJELE MATERIJALNIH SREDSTAVA**Članak 5.**

Dodjela sredstava za namjene utvrđene člankom 2. i 3. ovog Pravilnika temelji se na sljedećim načelima:

-Izvrsnost - Podnositelji zahtjeva moraju opravdati dodjelu sredstava svojim dosadašnjim radom i rezultatima, zalaganjem, predloženim projektom/programom te prijedlogom provedbe i procjenom tržišnih sredstava.

-Nepriistranost i jednakost postupka - Za sve podnositelje zahtjeva vrijedi jednak postupak, a zahtjevi će biti procijenjeni temeljem njihove vrijednosti i ustanovljenih kriterija neovisnom stručnom procjenom.

III. KATEGORIJE ZA DODJELU SPONZORSTVA I DONACIJE

Članak 6.

Kategorije za dodjelu sponzorstava ili donacija su sljedeće:

- djeca, mladi - poticanje izvrsnosti (odgoj i obrazovanje, znanost, talenti, inovacije);
- humanitarni projekti i zaštita ljudskih prava (briga za djecu, starije, briga za osobe s posebnim potrebama, zdravlje, zaštita ljudskih prava);
- očuvanja kulturne, povijesne i tradicijske baštine (kultura i umjetnost);
- tehnička kultura;
- zaštita okoliša;
- poljoprivreda;
- sport u lokalnoj zajednici.

IV. MJERILA DODJELE SREDSTAVA

Članak 7.

Prilikom procjene zaprimljenih zahtjeva, bit će primjenjivana opća mjerila:

- kvaliteta prijedloga projekta/programa i njihov doprinos ukupnom razvoju Općine;
- originalnost, stupanje inovacije i napretka te realistične i transparentne financijske procjene;
- strateška važnost prijedloga projekta/programa i njihova sposobnost da unaprijede područje programa;
- utjecaj projekta i visok stupanj korisnosti na područjima od posebnog interesa za društvenu zajednicu;
- doprinos afirmaciji ukupnih vrijednosti društvene zajednice.

V. POSTUPAK SPONZORIRANJA ILI DONIRANJA

Članak 8.

Postupak sponzoriranja ili doniranja, temeljem ovog Pravilnika, započinje pisanim zahtjevom.

Zahtjev se podnosi Općinskom načelniku Općine Gračišće, a obrađuje se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gračišće.

Članak 9.

Zahtjev za sponzorstvo odnosno donaciju sadrži:

1. Podatke o podnositelju zahtjeva za dodjelu sponzorstva/donacije:

- naziv podnositelja zahtjeva;
- adresa;
- žiro-račun;
- OIB;
- poslovna banka;
- kontakt osoba (telefon, mobitel, fax, e-mail);

2. Opis sponzorstva/donacije:

- naziv;
- svrha;
- trajanje;
- mjesto održavanja;

3. Kategorija za koju se traži sponzorstvo/donacija:

- sport;
- zdravlje;
- znanost;
- obrazovanje;
- kultura i umjetnost;
- tehnička kultura;

- humanitarni projekti;
- zaštita okoliša;

4. Podaci o projektu (za sponzorstvo)

- naziv projekta;
- mjesto i vrijeme trajanja projekta;
- traženi iznos sponzorstva;
- marketinške pogodnosti za sponzora.

Članak 10.

Podnositelji zahtjeva, moraju imati, najmanje posljednjih šest mjeseci prije podnošenja zahtjeva, prebivalište ili sjedište na području Općine Gračišće, ili se njihovo djelovanje i aktivnosti moraju provoditi na području Općine Gračišće, ili njihove aktivnosti indirektno utječu na stanovnike s područja Općine Gračišće.

Članak 11.

Podnositelji zahtjeva imaju pravo ostvariti sredstva za sponzorstvo i donacije iz ovog Pravilnika samo jednom u proračunskoj godini.

Članak 12.

Odluku o zahtjevima za sponzorstva ili donacije donosi Općinski načelnik i to do maksimalnog iznos od 10.000,00 kn po pojedinom sponzorstvu i donaciji.

Članak 13.

Nakon što se zahtjev zaprimi i Općinski načelnik odobri iznos donacije ili sponzorstva, potpisana Odluka dostavlja se Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gračišće. Jedinostveni upravni odjel pismeno obavještava podnositelje zahtjeva o ostvarivanju ili neostvarivanju sponzorstva ili donacije iz Proračuna Općine Gračišće.

Članak 14.

Novčana sredstva koja se korisniku isplaćuju direktno na njegov žiro-račun, korisnik je dužan koristiti za namjenu za koju je naveo u zahtjevu, u skladu sa važećim propisima i ovim Pravilnikom, te je u roku od 30 dana od dana realizacije projekta dužan Jedinostvenom upravnom odjelu dostaviti dokaz o namjenskom korištenju sredstava (izvješće, račune i sl.). U slučaju ne postupanja sukladno stavku 2. ovog članka korisnik je dužan dodijeljena sredstva vratiti u Proračun Općine Gračišće, te u narednom razdoblju od dvije godine nema pravo na sredstva iz Proračuna Općine Gračišće.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik 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: 400-01/17-01/18
URBROJ:2163/02-01-01-17-1
Gračišće, 20. prosinca 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE GRAČIŠĆE

Općinski načelnik
Ivan Mijandrušić, v.r

OPĆINA LUPOGLAV

606

Na temelju članka 34. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite, („Narodne novine“ broj 82/15.), članka 21. stavak 1. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“ broj 69/16.) i članka 30. Statuta Općine Lupoglav, Općinski načelnik Općine Lupoglav, dana 21. prosinca 2017. godine, donio je

RJEŠENJE **o imenovanju Povjerenika civilne zaštite Općine Lupoglav** **i njihovih zamjenika**

I.

Povjerenicima Civilne zaštite Općine Lupoglav, odnosno zamjenicima povjerenika civilne zaštite imenuju se:

1. Dean Krajcar, za povjerenika CZ za područje MO Semić, Brest, Lupoglav, Dolenja Vas i Lesišćina,
2. Nataša Fijamin, za zamjenika povjerenika CZ za područje MO Semić, Brest, Lupoglav, Dolenja Vas i Lesišćina,
3. Dragan Francetić, za povjerenika CZ za područje MO Boljun i Vranja,
4. Sandra Belasić, za zamjenika povjerenika CZ za područje MO Boljun i Vranja.

II.

Povjerenici CZ i njihovi zamjenici mobiliziraju se u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe ili velike nesreće na području Općine Lupoglav, a čije posljedice nadilaze mogućnosti gotovih operativnih snaga.

Mobilizacija se na zahtjev Općinskog načelnika Općine Lupoglav provodi neposredno ili putem Javne vatrogasne postrojbe Pazin.

III.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina,
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

IV.

Povjerenici i njihovi zamjenici mogu zbog njihovog osposobljavanja biti pozvani na različite oblike planske edukacije .

V.

Povjerenici CZ i njihovi zamjenici tijekom obnašanja dužnosti imaju status obveznika civilne zaštite ili obveznika radne obaveze u Općini Lupoglav.

VI.

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

KLASA: 810-01/17-01/10

URBROJ: 2163/07-01-01-17-1

Lupoglav, 21. prosinca 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE LUPOGLAV

Općinski načelnik
Franko Baxa, v.r.

OPĆINA MOTOVUN

607

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.) te članka 48. Statuta Općine Motovun - Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinski načelnik Općine Motovun je dana 27. prosinca 2017. godine donio

ODLUKU

o stavljanju izvan snage Odluke o visini posebne pristojbe za priređivanje igara na sreću bingo, tombola ili klađenja na športskim natjecanjima i iznosu naknade za plombiranje brojača na automatima za igre na sreću i zabavne igre („Službene novine Grada Pazina“, broj 8/94.)

Članak 1.

Stavlja se izvan snage Odluka o visini posebne pristojbe za priređivanje igara na sreću bingo, tombola ili klađenja na športskim natjecanjima i iznosu naknade za plombiranje brojača na automatima za igre na sreću i zabavne igre („Službene novine Grada Pazina“, broj 8/94.)

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Pazina“.

KLASA: 023-01/17-01/14
URBROJ: 2163/05-02-17-1
Motovun, 27. prosinca 2017.

Općinski načelnik
Tomislav Pahović, v.r.

608

Na temelju odredbi članka 43. stavka 2. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15.), općinski načelnik Općine Motovun donosi,

R J E Š E N J E
o imenovanju osobe zadužene za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti
u sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru u Općini Motovun

I.

Ovim Rješenjem imenuje se Nenad Šćulac, pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela, osobom zaduženom za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti u sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru u Općini Motovun.

II.

Osoba iz točke I. ovog Rješenja obvezna je poduzimati radnje i postupati sukladno odredbama zakona koji uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru u svrhu sprječavanja rizika nepravilnosti te poduzimati mjere u slučaju utvrđenih nepravilnosti u sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru u Općini Motovun.

III.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja izvan snage stavlja se Rješenje o imenovanju osobe zadužene za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti u sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Službene novine Grada Pazina“, broj 38/09.).

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Pazina“.

KLASA: 023-01/17-01/13
URBROJ: 2163/05-04-17-2
Motovun, 21. prosinca 2017.

Općinski načelnik
Tomislav Pahović, v.r.

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU

609

Na temelju članka 52. Statuta Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu („Službene novine Grada Pazina“ broj 14/95., 3/98., 13/08., 6/09.-pročišćeni tekst, 23/09. i 18/16.-pročišćeni tekst), a u svezi s čl. 7 Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10. i 19/14.) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11., 106/12., 130/13., 19/15. i 119/15.), ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu donosi

ODLUKU **o proceduri naplate prihoda**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i mjerila te propisuje postupak naplate prihoda Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu (u daljnjem tekstu: Učilište), s ciljem učinkovitog praćenja i naplate prihoda Učilišta.

Članak 2.

Prihodi se utvrđuju i naplaćuju prema zakonskim propisima te općim i pojedinačnim aktima Učilišta.

Ova odluka primjenjuje se na sva potraživanja Učilišta, koja se smatraju prihodima Učilišta, kao što su: prihodi od polaznika tečajeva u obrazovanju odraslih, prihodi od zakupa prostora i režijskih troškova, prihodi od najma prostora, prihodi od pruženih usluga u kulturi (glazbeno-scenski programi, kino programi) te prihodi od prodaje robe.

II. MJERE I PROCEDURE NAPLATE POTRAŽIVANJA

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće radnje:

- obračun zateznih kamata na zatvorena potraživanja, na zadnji dan svakog tromjesečja
- prijebroj (kompenzacija) međusobno dospjelih potraživanja
- izvod otvorenih stavaka
- opomena
- mogućnost obročne otplate
- naplata putem instrumenta osiguranja plaćanja
- pokretanje ovršnog postupka

Članak 4.

Prvi korak u proceduri naplate prihoda čini sustav opominjanja koji obuhvaća:

- redovno pisano opominjanje dužnika
- pisana opomena izrađuje se na zadnji dan svakog tromjesečja
- opomena pred ovrhu šalje se u roku od trideset (30) dana od slanja prve opomene ukoliko dug nije podmiren

U opomeni treba navesti podatke o dužniku, vrsti i visini duga te pozvati dužnika na plaćanje u roku od osam (8) dana od dana primitka iste.

Članak 5.

Prije pokretanja postupka ovrhe, dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu duga ako se time bitno poboljšavaju mogućnost naplate duga dužnika.

Zahtjev za obročnu otplatu podnosi se Pučkom otvorenom učilištu u Pazinu. Uz zahtjev se prilaže obrazloženje, prijedlog dinamike otplate i sredstvo osiguranja plaćanja.

Članak 6.

Procedura iz članka 3. izvodi se po slijedećem postupku, osim ako posebnim postupkom nije drugačije određeno:

Redni broj	Aktivnosti	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Obračun zatezних kamata	Računovodstvo	Obračunski list zatezних kamata	Tromjesečno
2.	Prijeboj (kompenzacija) međusobno dospjelih potraživanja	Računovodstvo	Izjava	Tijekom godine
3.	Izvod otvorenih stavaka	Računovodstvo	Kartica kupca	Tromjesečno
4.	Opomena	Računovodstvo	Saldakonti kartica	Tromjesečno
5.	Zahtjev za obročnu otplatu	Ravnatelj	Zahtjev	Tijekom godine
6.	Naplata putem instrumenta osiguranja plaćanja	Računovodstvo	Instrument osiguranja plaćanja	Tijekom godine
7.	Pokretanje ovršnog postupka	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu	Tijekom godine

Članak 7.

Nakon što u roku od osam (8) dana od dana primitka nije naplaćen dug za koji je poslana opomena pred ovrhu, pokreće se ovršni postupak kod javnog bilježnika ili na Općinskom sudu.

Procedura iz st.1. ovog članka izvodi se po slijedećem postupku:

Redni broj	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Računovodstvo	Kartica kupca	
2.	Prikupljanje dokumentacije za ovršni postupak	Računovodstvo	knjigovodstvena kartica/računi/obračun kamata/opomena s povratnicom	
3.	Izrada prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu	Najkasnije dva (2) dana od dana pokretanja postupka
4.	Ovjera i potpis prijedloga za ovrhu	Ravnatelj	Prijedlog za ovrhu	
5.	Dostava prijedloga za ovrhu javnom bilježniku ili Općinskom sudu	Ravnatelj		Najkasnije tri (3) dana od dana ovjere i potpisa prijedloga za ovrhu
6.	Dostava pravomoćnih rješenja FINI	Tajništvo	Pravomoćno rješenje	

III. IZVJEŠTAVANJE O PODUZETIM I PROVEDENIM MJERAMA NAPLATE**Članak 8.**

Računovodstvo Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu dužno je kontinuirano pratiti stanje i uz prethodan dogovor s ravnateljem poduzimati mjere naplate potraživanja iz čl. 6 ove Odluke.

Članak 9.

Ova Odluka stupa snagu osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta, a objavit će se i u „Službenim novinama Grada Pazina“.

Ova Odluka primjenjuje se na potraživanja nastala nakon 01. siječnja 2018.

KLASA:003-05/17-01/02

UR.BROJ:2163/01-11-17-1

Pazin, 21. prosinca 2017.

Ravnatelj
Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu
Darko Tumpić, v.r.

Ova Odluka donijeta je 21. prosinca 2017. godine, a objavljena je na oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu i u “Službenim novinama Grada Pazina” dana 29. prosinca 2017.

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

610

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. i 137/15) 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, 24/12., 28/14., 7/15., 36/15., 38/16. i KLASA: 601-01/17-01/07, URBROJ: 2163/01-05-03-17-2 od 28. kolovoza 2017. godine) stavak 2. članka 4. mijenja se i glasi:

„Udjeli (postoci) za obračun plaće su sljedeći:

<i>Grad /Općina</i>	<i>Ukupan broj djelatnika</i>	<i>Matični i kadar (broj)</i>	<i>Broj zajed. djelatnika</i>	<i>Podjela zajed. djela</i>	<i>Ukupno djelatnici po vrtiću 3+5</i>	<i>Udio u snašanju zajedničkih troškova</i>
<i>/vrtić/</i>						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
<i>Pazin</i>	50,50	39,00	11,50	6,57	45,57	57,10
<i>Cerovlje</i>	3,50	3,50	0,00	0,59	4,09	5,12
<i>Gračišće</i>	3,00	3,00	0,00	0,51	3,51	4,39
<i>Karojba</i>	5,50	5,50	0,00	0,93	6,43	8,05
<i>Lupoglav</i>	3,50	3,50	0,00	0,59	4,09	5,12
<i>Motovun</i>	3,50	3,50	0,00	0,59	4,09	5,12
<i>Sv. Petar u Šumi</i>	4,50	4,50	0,00	0,76	5,26	6,59
<i>Tinjan</i>	5,80	5,80	0,00	0,98	6,78	8,49
Ukupno	79,80	68,30	11,50	11,50	79,80	100,00

Članak 2.

Ovaj Sporazum primjenjuje se od 11. rujna 2017. 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 3.

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

KLASA: 601-01/17-01/10

URBROJ: 2163/01-05-03-17-2

Pazin, 11. rujna 2017.

GRAD PAZIN
Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

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

OPĆINA CEROVLJE
Načelnik
Emil Daus, v.r.

OPĆINA GRAČIŠĆE
Načelnik
Ivan Mijandrušić, v.r.

OPĆINA KAROJBA
Načelnik
Alen Rosić, v.r.

OPĆINA LUPOGLAV
Načelnik
Franko Baxa, v.r.

OPĆINA MOTOVUN
Načelnik
Tomislav Pahović, v.r.

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI
Načelnik
Mario Bratulić, v.r.

OPĆINA TINJAN
Načelnik
Goran Hrvatín, v.r.