



GLASNIK OPĆINE KAMANJE

BROJ: 06-2018

Kamanje, 21.09.2018.

Izlazi po potrebi

Sadržaj

OPĆINSKO VIJEĆE:

1. Odluka o poništenju otvorenog postupka javne nabave male vrijednosti u predmetu nabave: „Rekonstrukcija i dogradnja vatrogasnog doma – prenamjena djela zgrade u dječji vrtić“3
2. Zaključak o primanju na znanje Izvješća o obavljenoj financijskoj reviziji Općine Kamanje za 2017.godinu.....4
3. Program II. Izmjena i dopuna Programa potpora poljoprivredi na području Općine Kamanje za 2018. godinu.....4
4. Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Kamanje.....5
5. Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu otvorenog postupka javne nabave velike vrijednosti u predmetu nabave: „Multimedijalna prezentacija arheološke baštine sukladno projektu „Iskustvo tajne vode“, ev.br. JN-3-2018.....6
6. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Kamanje, Program ruralnog razvoja RH, Mjera 07, Podmjera 7.4., Tip operacije 7.4.1. za projekt „Rekonstrukcija i opremanje vatrogasnog doma DVD Reštovo“6

OPĆINSKI NAČELNIK:

7. Odluka o početku postupka javne nabave za najam mobilnog klizališta s umjetno hlađenim ledom.....20
8. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Kamanje.....20

Na temelju članka 303. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16) i članka 26. Statuta Općine Kamanje („Glasnik općine Kamanje“ 03/09, 04/11, 01/13 i 01/18), Općinsko vijeće Općine Kamanje na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 21.09.2018. god., donosi

ODLUKA O PONIŠTENJU

otvorenog postupka javne nabave male vrijednosti u predmetu nabave

„Rekonstrukcija i dogradnja vatrogasnog doma – prenamjena dijela zgrade u dječji vrtić“

I. JAVNI NARUČITELJ I PREDMET NABAVE ZA KOJI SE DONOSI ODLUKA O PONIŠTENJU

Članak 1.

OPĆINA KAMANJE, Kamanje 106, 47 282 Kamanje, OIB: 01582703044 (u daljnjem tekstu: Naručitelj), u otvorenom postupku javne nabave, sukladno članku 298., stavak 1. točka 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) **poništava postupak javne nabave** za predmet nabave **„Rekonstrukcija i dogradnja vatrogasnog doma – prenamjena dijela zgrade u dječji vrtić“**, evidencijski broj nabave: JN-2-2018, broj objave dokumentacije o nabavi: 2018/S 0F2-0022350, objavljen dana 16.08.2018. g., CPV I: 45454000-4 Radovi na rekonstrukciji CPV II: 39161000-8 Namještaj za dječje vrtiće.

II. OBRAZLOŽENJE RAZLOGA PONIŠTENJA

Članak 2.

Naručitelj je na temelju članka 200. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) objavio Poziv za nadmetanje u otvorenom

postupku javne nabave, s namjerom sklapanja ugovora o izvođenju radova na rekonstrukciji i dogradnji vatrogasnog doma – prenamjeni dijela zgrade u dječji vrtić te opremanju dječjeg vrtića. Procijenjena vrijednost nabave temeljena na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) iznosila je 1.550.608,38 kn.

Razlog poništenja otvorenog postupka javne nabave temelji se na članku 298. stavak 1., točka 7. Zakona o javnoj nabavi, s obzirom da u roku za dostavu ponuda nije pristigla niti jedna ponuda.

Rok za dostavu ponude u Dokumentaciji o nabavi objavljenog dana 16.08.2018.g. bio je 10.09.2018. godine do 10:00 sati. S obzirom na to da u roku za dostavu ponuda nije pristigla niti jedna ponuda, Naručitelj je odlučio kao u izreci ove Odluke.

Sukladno članku 303. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16), Naručitelj utvrđuje da će se s danom donošenja Odluke o poništenju postupka istovremeno uputiti na provođenje novog otvorenog postupka javne nabave i to u roku od 8 dana od donošenja ove Odluke.

Protekom roka za izjavljivanje žalbe na ovu Odluku, Naručitelj će u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH i na svojim internetskim stranicama objaviti novi postupak za isti predmet nabave.

III. UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Članak 3.

Protiv ove Odluke ponuditelj, ali i svaki drugi gospodarski subjekt koji za to ima pravni interes u smislu odredbe članka 401. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16), može izjaviti žalbu.

Sukladno odredbama članaka 405. i 406.. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16.) žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka

javne nabave (u daljnjem tekstu: Državna komisija), Zagreb, Koturaška cesta 43/IV, u roku od 10 (deset) dana od dana primitka ove Odluke.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 420. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16.), a dostavlja se neposredno u pisanom obliku, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak dostaviti i naručitelju na dokaziv način.

Sukladno odredbama članka 422. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16.) žalba ne sprječava, provedbu novoga postupka javne nabave, osim ako Državna komisija odredi privremenu mjeru.

KLASA: 361-02/14-01/06
UR.BROJ: 2133/22-01-18-76
U Kamanju, 21.09.2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Ivan Lukunić, v.r.

Na temelju članka 35. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12. i 19/13.- pročišćeni tekst 137/15 i 123/17), te članka 26. Statuta Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ br. 03/09, 04/11, 01/13 i 01/18), na svojoj 10. sjednici održanoj dana 21.09.2018. godine, Općinsko vijeće Općine Kamanje donijelo je

ZAKLJUČAK
o primanju na znanje Izvješća o
obavljenoj
financijskoj reviziji Općine
Kamanje za 2017.godinu

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o obavljenoj financijskoj reviziji Općine Kamanje za KLASA: 041-01/18-02/60, URBROJ: 613-06-18-9 od dana 14.09.2018. godine, kojeg je na temelju odredbi Zakona o Državnom uredu za reviziju (NN 80/11) donio Državni ured za reviziju, Područni ured Karlovac.

Članak 2.

Izvješće iz članka 1. prilaže se Zaključku i njegov je sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Kamanje.

KLASA: 041-01/18-01/01
UR.BROJ: 2133/22-01-18-07
Kamanje, 21.09.2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Ivan Lukunić, v.r.

Na temelju članka 66. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“ broj 30/15) te članka 26. Statuta Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ br. 03/09, 04/11, 01/13 i 01/18), na svojoj 10. sjednici održanoj dana 21.09.2018. godine, Općinsko vijeće Općine Kamanje donijelo je

Program
II. IZMJENA I DOPUNA
Programa potpora poljoprivredi
na području Općine Kamanje za 2018.
godinu

Članak 1.

U Programu potpora poljoprivredi na području Općine Kamanje za 2018. godinu („Glasnik Općine Kamanje“ br. 05/17 i 01/18) u članku 5. stavak 1. točka 2. mijenja se navod „korisnici potpora“ koja sada glasi:

Korisnici potpora:

Korisnici potpore su: nositelji poljoprivrednih gospodarstava upisani u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava pri APPRRR u Karlovačkoj županiji, imaju sjedište / prebivalište na području Općine Kamanje.

Poljoprivredno gospodarstvo je pravna ili fizička osoba, a djeluje kao obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo, obrt, trgovačko društvo ili zadruga.

Članak 2.

U ostalom dijelu Program potpora poljoprivredi na području Općine Kamanje za 2018. godinu ostaje neizmijenjen.

Članak 3.

Ovaj Program II. Izmjena i dopuna Programa stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objaviti će se u "Glasniku Općine Kamanje.

KLASA: 320-01/17-01/02
UR.BROJ: 2133/22-01-18-20
Kamanje, 21.09.2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Ivan Lukunić, v.r.

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17) te članka 26. Statuta Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ br. 03/09, 04/11, 01/13 i 01/18), na svojoj 10. sjednici održanoj dana 21.09.2018. godine, Općinsko vijeće Općine Kamanje donijelo je

O D L U K U

o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Kamanje

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje nepropisno

odbačenog otpada na području Općine Kamanje.

Članak 2.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- Učestala kontrola komunalnog redarstva stanja spremnika za komunalni otpad na lokacijama kod korisnika usluge i na javnim površinama,
- Postavljanje znakova zabrane odbacivanja otpada,
- Objava informacija na internetskim stranicama Općine o načinu prijave nepropisno odbačenog otpada,
- Distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja mješovitog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada,
- Periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada na području Općine Kamanje uz uvjet ishoda prethodne suglasnosti ovlaštenog davatelja usluge prikupljanja komunalnog otpada Općine Kamanje.

Članak 3.

Za realizaciju mjera navedenih u točki 2. Odluke financijska sredstva osigurat će se u Proračunu Općine Kamanje.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objaviti će se u "Glasniku Općine Kamanje.

KLASA: 363-02/18-01/01
UR.BROJ: 2133/22-01-18-24
Kamanje, 21.09.2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Ivan Lukunić, v.r.

Na temelju članka 197. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16 u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 26. Statuta općine Kamanje ("Glasnik općine Kamanje" broj 03/09, 04/11 i 01/13), Općinsko vijeće Općine Kamanje, na svojoj 10. sjednici održanoj dana 21.09.2018. donosi

ODLUKU

o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu otvorenog postupka javne nabave velike vrijednosti u predmetu nabave:

„Multimedijalna prezentacija arheološke baštine sukladno projektu „Iskustvo tajne vode“,
ev.br. JN-3-2018

I.

1. **Podaci o javnom naručitelju:** Općina Kamanje sa sjedištem u Kamanju, Kamanje 106, OIB: 01582703044, tel. 047 642 288, telefax: 047 642 290, e-mail: opcina.kamanje@kamanje.hr
2. **Predmet nabave:** Multimedijalna prezentacija arheološke baštine sukladno projektu „Iskustvo tajne vode“
3. **Procijenjena vrijednost nabave:** 505.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost
4. **Zakonska osnova za provođenje postupka javne nabave:** čl. 86. do čl. 89. Zakona o javnoj nabavi.
5. **Odabrani postupak javne nabave:** Otvoreni postupak javne nabave velike vrijednosti
6. **Stručno povjerenstvo u postupku javne nabave:**
 1. Anita Matešić Štajcer (Certifikat u području javne nabave)
 2. Suzana Priselac Špeljko
 3. Martina Kraščić
 4. Ivan Lukunić

Zadaci stručnog povjerenstva:

- koordiniraju pripremu i provođenje postupka javne nabave,

- otvaraju ponude,
- sudjeluju u pregledu i ocjeni ponuda,
- usmjeravaju rad stručnih osoba i službi naručitelja kojima je povjerena izrada dokumentacije za nadmetanje, pregled i ocjena ponuda, te ostali poslovi vezani s postupkom javne nabave.

Stručno povjerenstvo za svoj rad odgovara odgovornoj osobi naručitelja.

7. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Damir Mateljan.

II.

Nabava iz točke I. ove Odluke financirat će se iz Proračuna Općine Kamanje, PROGRAM P1005: POTICANJE RAZVOJA TURIZMA, Kapitalni projekat K1005 03: INTERREG V-A: ISKUSTVO TAJNE VODE, Konto 323: Rashodi za usluge.

Projekt MISTERION je sufinanciran iz sredstava EFRR unutar Programa suradnje Interreg V-A Slovenija – Hrvatska 2014-2020.

III.

Ova Odluka objaviti će se u „Glasniku Općine Kamanje“.

KLASA: 911-02/16-01/01
URBROJ: 2133/22-01-17-162
Kamanje, 21.09.2018. godine

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:
Ivan Lukunić, v.r.**

Temeljem članka 27. i članka 35. stavka 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i čl. 26. Statuta Općine Kamanje ("Glasnik Općine Kamanje" broj 03/09, 04/11, 01/13 i 01//18) Općinsko vijeće Općine Kamanje na svojoj 10. sjednici održanoj dana 21.09.2018. godine donijelo je

ODLUKU

o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Grada Ozlja, Programa ruralnog razvoja RH, Mjera 07, Podmjera 7.4., Tip operacije 7.4.1. za

projekt „Rekonstrukcija i opremanje vatrogasnog doma DVD-a Vrhovac“

Članak 1.

Općinsko vijeće daje suglasnost za provedbu ulaganja i realizaciju projekta „Rekonstrukcija i opremanje vatrogasnog doma DVD-a Vrhovac“, na kojem projektu DVD Reštovo ima ulogu PARTNERA.

Članak 2.

Ulaganje iz točke I. ove Odluke planira se prijaviti na natječaj Programa ruralnog razvoja RH, Mjera 07, Podmjera 7.4., Tip operacije 7.4.1. „Rekonstrukcija i opremanje vatrogasnog doma DVD-a Vrhovac“.

U svrhu prijave ulaganja na natječaj naveden u prethodnom stavku, ovom Odlukom ujedno se daje suglasnost za prijavu na natječaj.

Članak 3.

Ova suglasnost daje se na temelju opisa projekta koji je prilog ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 4.

Ova Odluka zbog hitnosti prijave projekta na natječaj iz članka 2. Ove Odluke, stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Glasniku Općine Kamanje".

KLASA: 900-01/18-01/01
URBROJ: 2133/22-01-18-01
Kamanje, 21.09.2018. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Ivan Lukunić, v.r.

PRILOG

UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ZA PROVEDBU ULAGANJA (KLASA: 900-01/18-01/01, URBROJ: 2133/22-01-18-01) UNUTAR MJERE 7 »TEMELJNE USLUGE I OBNOVA SELA U RURALNIM PODRUČJIMA« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014-2020

OPIS PROJEKTA

1. NAZIV PROJEKTA

REKONSTRUKCIJA I OPREMANJE VATROGASNOG DOMA
(ZAJEDNIČKI PROJEKT DVD-A VRHOVAC I DVD-A REŠTOVO)

2. KORISNIK PROJEKTA

2.1. NAZIV KORISNIKA

Dobrovoljno vatrogasno društvo Vrhovac

2.2. PRAVNI STATUS KORISNIKA

Udruga

2.3. ADRESA KORISNIKA

Vrhovac 26/b, Vrhovac, 47 280 Ozalj

2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE

Nikola Čulig, predsjednik

2.5. KONTAKT

Krunoslav Bakarić (zapovjednik DVD-a i osoba ovlaštena za zastupanje Društva) – kontakt broj 091/6025-423 i Ivana Ferenac Sudac (zamjenica predsjednika DVD-a) – kontakt broj 098/210-462, e-mail: vrhovacdvd@gmail.com

3. OPIS PROJEKTA

3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE

3.1.1. PODMJERA

7.4. Ulaganje u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu

3.1.2. TIP OPERACIJE

7.4.1. Ulaganje u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu

3.2. MJESTO PROVEDBE

3.2.1. ŽUPANIJA

Karlovačka županija

3.2.2. GRAD/OPĆINA

Grad Ozalj

3.2.3. NASELJE/NASELJA

Vrhovac

3.3. CILJEVI PROJEKTA

Opći cilj projekta je poboljšanje životnih uvjeta u ruralnoj sredini na projektnom području kroz podizanje kvalitete društvene infrastrukture, unapređenje kvalitete provođenja aktivnosti udruga te povećanje kvalitete života lokalnog stanovništva.

Specifični ciljevi su:

1. unapređenje kvalitete vatrogasne i društvene djelatnosti
2. poboljšanje energetske učinkovitosti društvene infrastrukture
3. poboljšanje uvjeta za društveno – gospodarski rast i razvoj lokalne zajednice

3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA

3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori

Rezultati projekta su:

- R1) Rekonstruirana zgrada DVD-a Vrhovac zajedno sa spremištem ukupne površine 853,16 m²,
- R2) Energetski obnovljena zgrada DVD-a (stolarija, sustav grijanja, toplinske crpke, rasvjeta),
- R3) Osiguran pristup osobama s invaliditetom (rampe),
- R4) Uređene prostorije za održavanje društvenih aktivnosti lokalnog stanovništva Grada Ozlja i Općine Kamanje (DVD Reštovo), (npr. radionice kulturnih umjetničkih društava, sastanci mjesnih odbora, sportske aktivnosti, humanitarna događanja i smještaj ugroženih u slučaju elementarnih nepogoda ili prirodnih katastrofa)
- R5) Stvorena nova radna mjesta: novozapošljavanje - domar upravljanja objektom i okolišem objekta
- R6) Poboljšani uvjeti za rad DVD-a, djelovanja udruga i predstavnika civilnog društva s područja Grada Ozlja i Općine Kamanje.
- R7) Uspostavljanje partnerske suradnje kroz realizaciju zajedničkog projekta

3.4.2. Stvaranje novih radnih mjesta

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta?

DA / NE

Ako je odgovor "DA":

- a) opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta

Projekt izravno doprinosi stvaranju radnih mjesta kroz planirano zapošljavanje jednog zaposlenik u Vatrogasnom domu Vrhovac, zaposlenik će biti zaposlen nakon realizacije projekta na radnom mjestu Domara za upravljanje objektom i okolišem objekta.

Zbog povećanja kapaciteta korištenja a nakon uređenja objekta javlja se potreba za stalnim nadzorom, odnosno prisustvom osobe koja bi bila zaposlena na poslovima stalnog održavanja i upravljanja objekta vatrogasnog doma i okoliša. Trenutno taj posao održavanja obavljaju volonteri povremeno, što se je pokazalo neučinkovito i neodrživo.

Provedbom projekta stvoriti će se mogućnosti za otvaranjem radnih mjesta od kojih je jedno i na poslovima domara koji će biti odgovoran za funkcionalnost i ispravnost vatrogasnih vozila, opreme DVD-a te za poslove održavanja same zgrade i okoliša. Osoba (domar) će biti zaposlena na puno radno vrijeme, osposobljen za vatrogasnu djelatnost (minimalno ispitani vatrogasac).

Uz navedeno zaposlenik će biti obučen za sve potrebne intervencije (gašenje požara, poplave, zbrinjavanje lokalnog stanovništvo ili ljudi u potrebi u slučaju stradanja za vrijeme prirodnih katastrofa, potres (*projektno područje je na području MCS na granici 7-8*)).

Zaposlena osoba će obavljati sljedeće poslove: dnevni obilazak objekta i nadgledanje ispravnosti rada sustava grijanja, hlađenja, ventilacije, vatrodojave, prikupljanje informacije o

kvarovima, oštećenjima i nedostacima na objektu Vatrogasnog doma Vrhovac te otklanjanje samostalno ili putem ovlaštenih servisa, evidencija termina servisnih intervala vatrogasne opreme i vozila, koordinacije i održavanje zelenih površina pripadajućeg objekta, osiguranje prostora i uvjeta za nužni smještaj potrebitima u prostorijama a slučaju prirodnih katastrofa; održavanje reda i čistoće prostorija koji su na raspolaganju udrugama i lokalnom stanovništvu, vodi evidenciju korištenja prostorija DVD-a i udruga i dr poslove.

Rekonstruiran i obnovljen prostor vatrogasnog doma biti će na raspolaganju i Vatrogasnoj zajednici Grada Ozlja (i Općine Kamanje), kao krovnim organizacijama vatrogastva na području dviju JLS, pri održavanju zajedničkih vježbi ili potrebnih intervencija , a prema nalogu predsjednika i/ili zapovjednika VZ Korisnika i Partnera, koji takve aktivnosti koordiniraju (po Zakonu o vatrogastvu)

b) opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

Tablica 1: Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

R.br.	Opis radnog mjesta (vrsta radnog mjesta)	Planirani broj radnih mjesta	Planirana godina ili planirano razdoblje stvaranja novog radnog mjesta nakon realizacije projekta
1	Domar upravljanja objektom i okolišem objekta	1	2020.

3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA

Datum početka provedbe prve aktivnosti (mjesec/godina):

1/2019

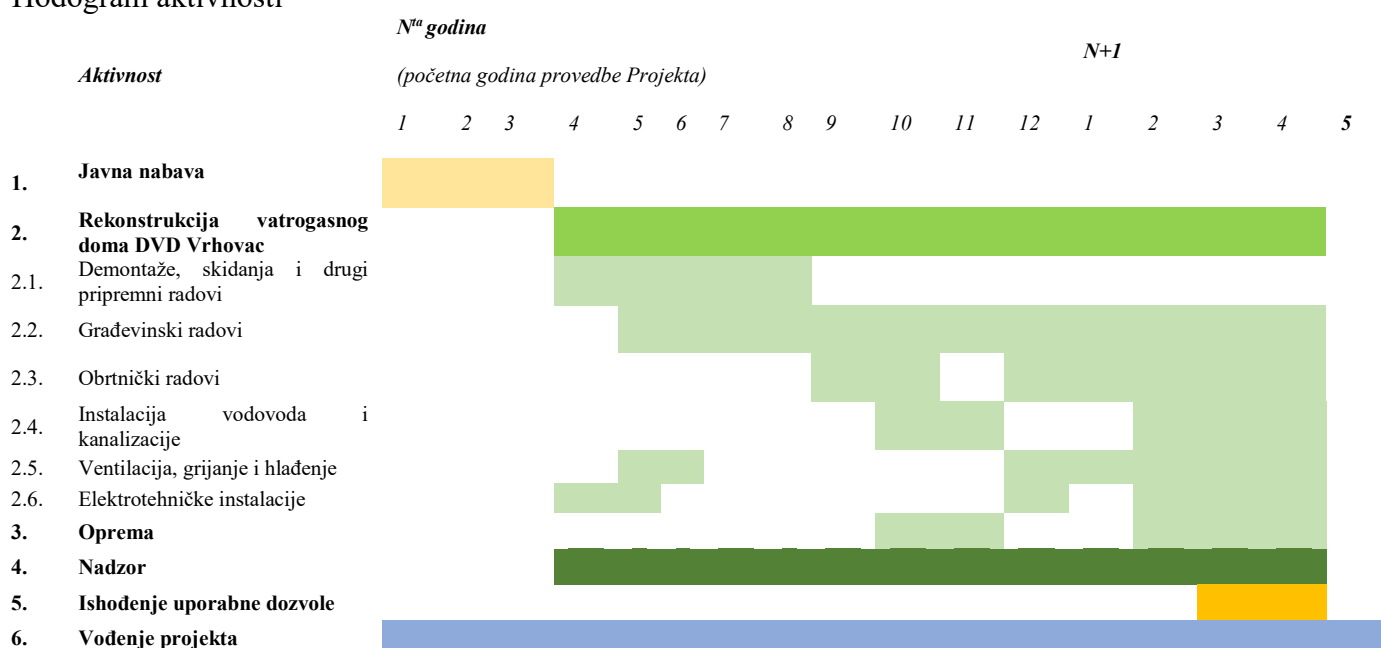
Datum završetka provedbe posljednje aktivnosti (mjesec/godina):

05/2020

Ukupno trajanje provedbe Projekta (mjeseci)

17

Hodogram aktivnosti



Planirano vrijeme trajanje provedbe projekta je 17 mjeseci.

Projekt će biti u cijelosti građevinski i administrativno riješen u roku od 17 mjeseci od početka realizacije projekta

3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

(navesti glavne aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

1. Upravljanje projektom – koordinacija, administracija, izvještavanje, zahtjev za povlačenjem sredstava.
2. Javna nabava i ugovaranje - izrada dokumentacije, specifikacija, objavljivanje nadmetanja, ocjenjivanje ponuda prema unaprijed zadanim kriterijima, provedba ugovora temeljem odabrane ponude
3. Rekonstrukcija objekta – građevinsko-obrtnički radovi, instalacija vodovoda, kanalizacije i sanitarnih uređaja, instalacija grijanja i hlađenja, elektrotehničke instalacije. Nadzor nad građenjem.
4. Opremanje objekta potrebnom opremom,
5. Ishođenje uporabne dozvole
6. Vidljivost i promocija projekta,

3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

Za projekt „Rekonstrukcija i opremanje vatrogasnog doma“ su riješeni imovinsko pravni odnosi, te je objekt u Vlasništvu DVD -a, izvršena je uknjižba u katastar. Izrađen je Glavni projekt, te je ishodoeno Mišljenje Ministarstva zaštite okoliša i energetike o potrebi provedbe Ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu i Rješenje nadležnog tijela. Prilikom izrade glavnog projekta svi elementi od javno-pravnih tijela su postojeći. Projekt je izrađen prema Pravilniku o jednostavnim građevinama za koje ne treba građevinska dozvola.

3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

Ukupna vrijednost projekta „Rekonstrukcija i opremanje vatrogasnog doma“ sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove, opće troškove i PDV iznosi 7.060.660,75 HRK.

Prikaz ukupnih troškova u tablici.

Tablica 2. Prikaz Ukupnih troškova

TROŠAK		IZNOS BEZ PDV-A (HRK)	IZNOS S PDV-om (HRK)
1	Troškovi građenja vatrogasnog doma i spremišta	4.788.299,00	5.985.373,75
2	Troškovi opremanja vatrogasnog doma i spremišta (isključujući opremu za obavljanje poslova vatrogasne djelatnosti)	661.680,00	827.100,00
3	Troškovi konzultantskih usluga – provedba projekta	85.000,00	106.250,00

4	Troškovi stručnog nadzora	103.549,60	129.437,00
5	Troškovi vidljivosti i promocije	10.000,00	12.500,00
	UKUPNO	5.648.528,60	7.060.660,75

3.9. ZAPOČETE AKTIVNOSTI GRAĐENJA

Aktivnosti rekonstrukcije nisu započele.

4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

Ciljana skupina projekta su članovi DVD-a, sustav vatrogasne zaštite na području naselja Vrhovac, Grada Ozlja i Reštovo, Općina Kamanje s naglaskom na DVD Vrhovac i DVD Reštovo te organizacije civilnog društva (udruge) predmetnog područja na koje se djeluje razvijanjem kapaciteta za njihovo djelovanje odnosno ulaganjem u prostorije koje će koristiti DVD-i i organizacije civilnog društva.

Ciljana skupina su i djeca, mladi koji koriste objekt i okoliš DVD-a prilikom sudjelovanja na različitim edukacijama, natjecanjima i događanjima u organizaciji oba DVD-a. Prilaz prostoru vatrogasnog doma će biti osiguran za pristup osobama s invaliditetom.

Krajnji korisnici su pripadnici DVD-a Vrhovac i DVD-a Reštovo te lokalno stanovništvo naselja Vrhovac, te okolnih naselja grada Ozlja i Općine Kamanje. Lokalno stanovništvo će dobiti kvalitetniji društveni život, kroz sudjelovanje na javnim događanjima koja se organiziraju u objektu DVD-a, (na primjer - sastanci KUD-ova, predstave, radionice, priredbe, sastanci mjesnog odbora idr). Mogućnost organizacije kvalitetnog društvenog života biti će pretpostavka zadržavanju stanovništva na ruralnom području.

4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

DVD Vrhovac bio je od samog osnutka do danas osim aktivnosti vatrogastva i glavni nositelj svih društvenih aktivnosti naselja Vrhovac i šire. U Vatrogasnom domu se odvijaju sve kulturne i društvene aktivnosti, sastanci i druge manifestacije za potrebe stanovništva Vrhovca i šire. Vatrogasno društvo broji 131 člana. Tijekom svojih 65 godina postojanja DVD radi na obnavljanju članstva, pogotovo mladih članova, tako da opstanak društva nije u pitanju, čak štoviše, tradicija vatrogastva duboko je ukorijenjena u živote lokalnog stanovništva.

DVD Reštovo osnovano je 1928. godine, a glavni inicijatori i osnivači bili su: Janjac Josip (ujedno prvi predsjednik društva), Žokvić Stjepan, Matešić Janko, Radaković Stjepan, Matešić Blaž i Colarić Mijo. Društvo je osnovano po uzoru na najbliže, DVD Bubnjarci te na društva koja su već bila osnovana u Ribničkoj dolini i u susjednoj Sloveniji.

Novoosnovanom društvu, glavni zadaci bili su nabava opreme za gašenje požara i izgradnja vatrogasnog doma. Složnim i aktivnim radom 1932. godine izgrađuje se vatrogasni dom na gornjem Reštovu.

Posebno aktivan rad počinje 1948. godine sa znatnim povećanjem broja novih članova. Godine 1955. započinje gradnja novog vatrogasnog doma na današnjoj lokaciji, koji je u nekoliko navrata obnavljan, dok se 1989. godine vlastitim radom gradi spremište i garaža za vatrogasno vozilo.

Društvo danas broji 53 člana, od kojih su: 13 operativnih, 31 izvršnih, 7 pomažućih i 2 člana vatrogasne mladeži, kojima je glavni cilj okupiti ljude zajedničkih ciljeva i interesa kako bi se nastavila dosadašnja, više nego uspješna, tradicija.

Provedba projekta direktno utječe na razvijanje kapaciteta vatrogastva, poboljšanje uvjeta funkcioniranja oba DVD-a, poboljšanje uvjeta udruga, civilnog društva, Grada Ozlja točnije naselja Vrhovac te naselja Reštovo u općini Kamanje.

Provedba projekta je od posebnog interesa za lokalno stanovništvo, a sukladno Zakonu o vatrogastvu u članku broj 6. Dobrovoljna vatrogasna društva i vatrogasne zajednice su od interesa Republike Hrvatske što implicira da su od značajnog interesa i za lokalno stanovništvo.

Rekonstrukcija objekta će omogućiti i zbrinjavanje lokalnog stanovništvo, zaštitu i spašavanje ljudi, materijalnih dobara u slučaju i za vrijeme prirodnih katastrofa i elementarnih nepogoda (pr. poplave, potresi (projektno područje je na području MCS na granici 7-8), požari i dr.).

Kroz projekt će se na projektnom području s partnerom održavati zajedničke radionice, edukacije i vježbe vatrogasnog podmlatka i mladeži, zajedničko djelovanje u slučaju nepogoda, direktne razmjene iskustava i drugo.

9. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM I DOKAZ DA JE HUMANITARNA/DRUŠTVENA DJELATNOST UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

5.1. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM

Korisnik projekta, DVD Vrhovac koje djeluje kao udruga i upisano je u Registar udruga pod brojem 04000380. Društvo je osnovano u cilju promicanja, razvitka i unapređenja zaštite od požara i vatrogastva no postalo je i centralno mjesto lokalnog stanovništva za zajedničkih druženja i organiziranja raznih društvenih događanja.

Grad Ozalj prepoznao je važnost i tradiciju vatrogastva u naselju Vrhovac pa je zgradu Vatrogasnog doma prenio u vlasništvo DVD Vrhovac. Kako je zgradi potrebna rekonstrukcija i prilagodba suvremenim zahtjevima zaštite i spašavanja i drugih društvenih aktivnosti, a DVD nema dostatna sredstva za takav zahvat, odlučio se za apliciranje na natječaj za bespovratna sredstva u okviru ove mjere.

5.2. DOKAZ DA SU HUMANITARNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

Dobrovoljna vatrogasna društva obavljaju svoju djelatnosti prema Zakonu o vatrogastvu (NN 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09, 80/10) prema kojemu se vatrogasna djelatnost definira kao stručna i humanitarna djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku a time i stanovništvo lokalne zajednice. Planom zaštite od požara JLS utvrđuje se zadaća i područje djelovanja DVD-a. Područje djelovanja je dio teritorija lokalne samouprave na kojoj djeluje jedna ili više DVD-a. DVD Vrhovac djeluje na području naselja Vrhovac, a DVD Reštovo na području Reštova. Temeljna zadaća Društava je provedba vatrogasne djelatnosti utvrđena Zakonom o vatrogastvu. Članovi Društava su fizičke i pravne osobe koje rade na unapređenju vatrogastva i zaštite od požara, te obavljaju i druge poslove kojima se ostvaruju ti ciljevi.

Djelatnost Društava:

- gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama, te obavljanje i drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama,
- provedba poslova kontrole nad provedbom propisanih mjera zaštite od požara,

- uključivanje u sustav zaštite i spašavanje prilikom velikih nesreća i katastrofa
- osposobljavanje i usavršavanje članova temeljem važećih propisa,
- provedba teorijske nastave i praktičnih vježbi temeljem važećih propisa,
- organizacija pokaznih vježbi i prezentacija,
- promidžbene aktivnosti,
- promicanje vatrogastva kao stručne i humanitarne djelatnosti,
- provedba preventivnih pregleda,
- rad s vatrogasnom mladeži i podmlatkom,
- rad s natjecateljskim desetinama,
- organizacija savjetovanja i seminara,
- organizacija kulturnih, sportskih, i drugih aktivnosti,
- sudjelovanje u aktivnostima u zaštiti okoliša,
- promicanje i zastupanje zajedničkih interesa svojih članova,
- dodjela strukovnih priznanja i predlaganje dodjele javnih priznanja za svoje zaslužne članove,
- suradnja s tijelima jedinica lokalne uprave i samouprave, poduzećima, sredstvima javnog priopćavanja, udrugama i drugim organizacijama radi unapređivanja vatrogastva i zaštite od požara,
- organizacija i provedba drugih aktivnosti potrebnih za ostvarivanje ciljeva Društva.

Osim svojih Statutom propisanih aktivnosti vatrogasni dom Vrhovac centar je okupljanja i inicijator brojnih društvenih aktivnosti, međusobnih druženja, potiče suradnju s ostalim DVD-ima i udrugama na tom području i šire. DVD se kontinuirano prijavljuje na Javne natječaje za udruge te uspješno provodi projekt „Sestre vatrogaskinje“ radionice „Mali vatrogasci“, „Spasi život, spasi dom“. Sudjelovanjem na Danima otvorenih vrata udruge i manifestaciji „Hrvatska volontira“ Ured za udruge pri Vladi RH volontersku akciju „Čišćenje i uređenje zdenca Pećac“ uvrštava među 10 najboljih akcija, između 440 aktivnosti. Zahvaljujući akciji DVD biva predloženo za Državnu nagradu za volontiranje u kategoriji pravnih osoba te predstavlja grad Ozalj u natječaju „Naj akcija grada prijatelja djece“. 2017. godine povodom dana grada Ozlja dobiva Javno priznanje grada Ozlja za osobit doprinos u razvoju vatrogastva. Sve aktivnosti redovito prate mediji putem portala (KA portal, RM portal, Trend TV), tiskovina (24 sata, Vatrogasni vjesnik) te na facebook stranici Društva. Oba Društva i DVD Vrhovac i DVD Reštovo aktivno rade s djecom i mladima te redovito sudjeluje na vatrogasnim natjecanjima.

6. FINACIJSKI KAPACITET KORISNIKA

PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

(prikazati dinamiku financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta te navesti sve planirane izvore sredstava potrebne za provedbu projekta)

Ukupna vrijednost provedbe projekta „Rekonstrukcija i opremanje vatrogasnog doma DVD Vrhovac“ iznosi 7.060.660,75 HRK, uključujući prihvatljive, neprihvatljive i opće troškove. Vlastiti udio sufinanciranja prijavitelja iznosi 704.816,08 HRK (10%), korisnik snosi i financiranje neprihvatljivih troškova (vidljivost i promocija). Sredstva će biti osigurana kroz 2019. i 2020. godinu.

Korisnik potpore će nakon potpisa Ugovora i pravomoćnosti Odluke o dodjeli sredstava zatražiti isplatu predujma u planiranom iznosu od 50% odobrenih sredstava potpore. Nakon 6-

8 mjeseci provedbe Projekta, planirana je realizacije polovice predviđenih radova te će sukladno navedenom podnijeti 1. zahtjev za isplatu. U drugoj godini provedbe projekta planirana je izrada 2. Zahtjeva za isplatu sredstava za ostatak neiskorištenog iznosa bespovratnih sredstava.

U tablicama je prikazana razrada troškova te dinamika financiranja projekta s izvorima financiranja po godinama ulaganja.

Tablica 3. Razrada troškova

	Troškovi	UKUPNO (HRK)
1	Rekonstrukcija i opremanje vatrogasnog doma	5.449.979,00
1.1.	Demontaže, skidanja i drugi pripremni radovi	107.666,00
1.2.	Građevinski radovi	1.241.292,00
1.3.	Obrtnički radovi	1.592.538,00
1.4.	Instalacije vodovoda i kanalizacije	210.440,00
1.5.	Ventilacija, grijanje i hlađenje	1.249.764,00
1.6.	Elektrotehničke instalacije	386.599,00
1.7.	Oprema	661.680,00
2	Nadzor	103.549,60
3	Uporabna dozvola	
4	Vidljivost (plakat, objave na mrežnoj stranici, informativna ploča)	10.000,00
5	Vođenje projekta (konzultantske usluge)	85.000,00
6	Zahtjevi za isplatom	
	UKUPNO bez PDV-a (uključujući prihvatljive, neprihvatljive i opće troškove)	5.648.528,60
	UKUPNO S PDV-om (uključujući prihvatljive, neprihvatljive i opće troškove)	7.060.660,75
	Neprihvatljivi troškovi	
	- vidljivost i promocija	12.500,00
	Ukupan iznos prihvatljivi troškova bez općih (s PDV-om)	6.812.473,75
	Opći troškovi (nadzor, vođenje projekta)	235.687,00
	UKUPNO PRIHVATLJIVI (s PDV-om)	7.048.160,75
	Bespovratna sredstva (90%)	6.343.344,68
	Vlastita sredstva (10%)	704.816,08
	Vlastita sredstva – neprihvatljivi troškovi	12.500,00

Tablica 4. Prikaz Dinamike financiranja i izvora financiranja

PROJEKTNE AKTIVNOSTI	IZNOS (HRK)	2019	2020
1. Rekonstrukcija i opremanje vatrogasnog doma	5.449.979,00	POTPORA 7.4.1.	POTPORA 7.4.1
			VL. SREDSTVA
1.1 Demontaže, skidanja i drugi pripremni radovi	107.666,00	VL. SREDSTVA	VL. SREDSTVA
1.2 Građevinski radovi	1.241.292,00	POTPORA 7.4.1.	POTPORA 7.4.1.
1.3 Obrtnički radovi	1.592.538,00	POTPORA 7.4.1.	POTPORA 7.4.1.
1.4 Instalacija vodovoda i kanalizacije	210.440,00	VL. SREDSTVA	VL. SREDSTVA
1.5 Ventilacija, grijanje i hlađenje	1.249.764,00	POTPORA 7.4.1.	POTPORA 7.4.1.
1.6 Elektrotehničke instalacije	386.599,00	POTPORA 7.4.1.	POTPORA 7.4.1.
1.7 Oprema	661.680,00		POTPORA 7.4.1

					VL. SREDSTVA
2. Nadzor	103.549,60		VL. SREDSTVA	VL. SREDSTVA	
3. Ishođenje uporabne dozvole					
4. Vođenje projekta (vanjski konzultanti)	85.000,00		VL. SREDSTVA	VL. SREDSTVA	
5. Vidljivost i promocija	10.000,00		VL. SREDSTVA	VL. SREDSTVA	
UKUPNO bez PDV-a	5.648.528,60				
UKUPNO s PDV-om	7.060.660,75				
IZVORI FINANCIRANJA					
POTPORA MJERE 7.4.1.					
VLASTITA SREDSTVA					

7. LJUDSKI KAPACITETI KORISNIKA

Koordinaciju projekta vršiti će predstavnici DVD-a Vrhovac, koji su zaduženi za održavanje i upravljanje objektom koji je predmet investicije a sve prema partnerskom sporazumu. Predstavnici DVD-a će biti zaduženi za svu komunikaciju i koordinaciju između Provedbenog tijela i angažiranih vanjskih konzultanata u svrhu kvalitetnije provedbe projekta i osiguravanja pravovremenog izvještavanja i izvršavanje pristiglih obaveza. O svim aktivnostima u provedbi projekta predstavnici partnera, DVD-a Reštovo će biti izvještavani na redovitim partnerskim sastancima.

Vatrogasna postrojba DVD-a Vrhovac trenutno ima 19 operativnih vatrogasaca, od toga 2 časnika, 9 dočasnika 1. klase i 9. vatrogasaca 1. klase. Vatrogasna postrojba ima 2 vozila: 1 navalno vozilo sa cisternom i ugrađenom pumpom i kombi vozilo za prijevoz opreme i ljudi. Provedbu projekta, koje uključuje izvještavanje, administrativno praćenje i upravljanje projektom provoditi će vanjski angažirani stručnjaci s iskustvom u pripremi i provedbi projekata financiranih iz EU fondova. U pripremi projekta je sudjelovala Razvojna agencija Karlovačke županije KARLA u koordinaciji sa Gradom Ozljem i DVD-om Vrhovac, te Općina Kamanje i DVD Reštovo, što predstavlja primjer dobre prakse suradnje između regionalnih koordinatora, JLS-a i organizacija civilnog društva.

8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM

8.1. PRIHODI I RASHODI PROJEKTA/OPERACIJE

Planirani izvor financiranja rashoda koji nastaju funkcioniranjem predmetnog objekta je kroz Vatrogasnu zajednicu Grada Ozlja koja ima zakonsku obavezu financijski i na druge načine podupirati rad Dobrovoljnog Vatrogasnog društva Vrhovac, sukladno odredbama Zakona o vatrogastvu (NN br 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09 i 80/10).

Grad Ozalj i Vatrogasna zajednica Grada Ozlja, Odlukom i Planom zaštite od požara, razvijaju i provode praksu planiranja i kontrole preventivnih mjera zaštite od požara u društvenoj zajednici s racionalno i učinkovito planiranim i utrošenim sredstvima, uzimajući u obzir postojeće uvjete i predviđeni smjer razvoja društvene zajednice. Rad i funkcioniranje DVD Vrhovac je financiramo sredstvima Vatrogasne zajednice za redovnu djelatnost (istovremeno rashod struje, komunalija, materijalni troškovi), izlazak na intervencije, vatrogasna natjecanja podmladka i mladeži, popravak vozila, tehnički servis vozila i druge troškove.

Općina Kamanje i Vatrogasna zajednica Kamanje isto rade na području JLS Kamanje.

Zajedničkim projektom DVD Vrhovac i DVD Reštovo, grad Ozalj i Općina Kamanje (i njihove pripadajuće VZ) optimiziraju potencijale DVD-ova Vrhovac i Reštovo, na način da;

- DVD Reštovo (kao manji DVD) nema opravdanja (za povremene potrebe opsežnijih vatrogasnih vježbi i edukacija; naročito za djecu i žene) ulagati u fizičku rekonstrukciju i proširenje postojećih kapaciteta, već je opravdanije prema potrebi, povremeno (prema uvjetima sporazuma) koristiti prostorne kapacitete i iskustvo (rad s djecom i ženama) bliskog i iskusnijeg DVD-a Vrhovac.

- DVD Vrhovac koji ulaže u fizičku imovinu DVD-a, zainteresiran je svoje kapacitete što više koristiti i preko zajedničkih intervencija, vježbi i edukacija s DVD Reštovo razvijati svoje vještine i kompetencije svojih članova, a time i cjelokupne VZ Grada Ozlja

8.2. ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE PROJEKTOM/OPERACIJOM PET GODINA OD DANA KONAČNE ISPLATE SREDSTAVA

Upravljanje i održavanje će se vršiti od strane Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vrhovac, Vatrogasna postrojba DVD-a Vrhovac trenutno ima 19 operativnih vatrogasaca, od toga 2 časnika, 9 dočasnika 1. klase i 9. vatrogasaca 1. klase.

Osobe koje će biti uključene u održavanje i upravljanje realiziranim projektom najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjere 07 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ su:

1. Ivana Ferenac Sudac, oec. – zamjenica predsjednika DVD-a Vrhovac,
2. Krunoslav Bakarić (zapovjednik DVD-a i osoba ovlaštena za zastupanje Društva
3. Novozaposleni - domar koji će upravljati novoizgrađenim objektom nakon provedbe projekta.
4. Grad Ozalj koji prema Zakonu o vatrogastvu iz sredstava proračuna osigurava sredstva za redovnu djelatnost Vatrogasne zajednice, time i svih DVD-ova (uključivo Vrhovac), a za ovaj projekt osigurava sredstva za financiranje djelatnika – domara.
5. Vanjski suradnici za vrijeme trajanja provedbe projekta

Poslovi za koje će biti odgovorne osobe su sljedeće:

- čuvanju dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR programa,
- zabrani promjene namjene i vrste ulaganja za koja se korisniku odobravaju sredstva,
- informiranju javnosti o potpori sukladno EU zakonodavstvu,
- zabrani promjene vlasništva nad ulaganjem, davanja u zakup ili najam predmeta ulaganja ili premještanja sufinancirane aktivnosti od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava,
- u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te dati na uvid cjelokupnu dokumentaciju vezanu za sufinancirane troškove predstavnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevara (u daljnjem tekstu: OLAF),
- izvještavanju Agencije za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji postojanja sukoba interesa između korisnika s jedne strane i ponuditelja s druge strane u razdoblju od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,
- fotografiranju izvođenja radova i ugradnje opreme, koja u kasnijim fazama (kontroli prije plaćanja i ex post kontroli) neće biti vidljiva,
- osiguranju posjeta ulaganju od strane predstavnika Agencije za plaćanja osigurati da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni,

- dostaviti Agenciji za plaćanja sve potrebne podatke koje Agencija za plaćanja zatraži,
- zabrani poduzimanja radnji koje bi mogle dovesti do dvostrukog financiranja istih troškova iz proračuna EU.

9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA

Ostvaruje li projekt neto prihod?

DA **NE**

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Tablica izračuna neto prihoda

Tablica A. PLANIRANI PRIHODI I RASHODI PROJEKTA											
Stavka	Godina										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Prihodi od naknada i članarina		43.600	43.760	43.920	41.210	44.240	44.400	44.560	44.720	44.880	45.040
2. Prihodi od najamnina		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
A. Prihodi poslovanja (1+2)	0	53.600	53.760	53.920	51.210	54.240	54.400	54.560	54.720	54.880	55.040
3. Trošak održavanja		20.000	20.500	21.000	21.500	22.000	22.500	23.000	23.500	24.000	24.500
4. Trošak energije		5.500	5.500	6.000	6.500	7.000	7.500	8.000	8.500	9.000	9.500
5. Trošak vanjskih usluga		34.000	94.250	75.500	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
6. Trošak plaća		85.000	85.000	85.000	85.000	85.000	85.000	85.000	85.000	85.000	85.000
7. Trošak amortizacije		30.000	30.000	111.000	111.000	111.000	111.000	111.000	111.000	111.000	111.000
B. Rashodi poslovanja (3 +4 +5 +6 +7 +8)	0	174.500	235.250	298.500	234.000	235.000	236.000	237.000	238.000	239.000	240.000
C. Dobit/gubitak [A-B]	0	-120.900	-181.490	-244.580	-182.790	-180.760	-181.600	-182.440	-183.280	-184.120	-184.960
D. Ulaganje u materijalnu imovinu	6.812.474										
E. Ulaganje u obrtna sredstva	0										
F. Ukupna kapitalna ulaganja [D + E]	6.812.474	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablica B. DISKONTIRANI NOVČANI TOK											
Stavka	Godina										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Dobit/gubitak	0	-120.900	-181.490	-244.580	-182.790	-180.760	-181.600	-182.440	-183.280	-184.120	-184.960
II. Trošak amortizacije	0	30.000	30.000	111.000	111.000	111.000	111.000	111.000	111.000	111.000	111.000
III. Ukupna kapitalna ulaganja	6.812.474	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV. Novčani tok [I + II - III]	-6.812.474	-90.900	-151.490	-133.580	-71.790	-69.760	-70.600	-71.440	-72.280	-73.120	-73.960
V. Ostatak vrijednosti projekta											-109478,87
VI. Diskontni faktor	1	0,9615	0,9246	0,8890	0,8548	0,8219	0,7903	0,7599	0,7307	0,7026	0,6756
VII. Diskontirani novčani tok [(IV + V) x VI]	-6812473,8	-87403,8	-140061,0	-118752,1	-61366,4	-57337,6	-55796,2	-54288,5	-52814,3	-51373,1	-123924,7
VIII. Neto sadašnja vrijednost (NSV) [suma diskontiranog novčanog toka]											-7.615.591,67
IX. NSV u odnosu na ulaganje (VIII / suma III)											-1,12
X. Ukupan iznos umanjenja potpore											0,00
diskontna stopa 4,00%											

10. USKLAĐENOST PROJEKTA SA STRATEŠKIM RAZVOJNIM DOKUMENTOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ILI S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-a

Projekt „Rekonstrukcije i opremanja vatrogasnog doma“ usklađen je sa razvojnim ciljem 3 „Potpora razvoju lokalne zajednice suradnjom i jačanjem ljudskih resursa“, navedenom na 80. stranici Strategije razvoja Grada Ozlja za 2016. – 2020. godine pod prioritetnom mjerom 3.2. Potpora aktivnom i kvalitetnom življenju.

Strategija razvoja Grada Ozlja 2016.-2020. usvojena je Odlukom Gradskog vijeća dana 19. prosinca 2016. godine, URBR: 2133/05-01-16-25, KLASA: 302-02/13-01/02 te javno objavljena u Službenom glasniku Grada Ozlja br. 8/2016 <http://ozalj.hr/ozalj/wp-content/uploads/2017/01/Broj-8-2016.pdf>.

Osim u Službenom glasniku Grada Ozlja br. 8/2016 Strategija je objavljena i na internetskoj stranici Grada Ozlja <http://ozalj.hr/ozalj/wp-content/uploads/2016/12/S-T-R-A-T-E-G-I-J-A.pdf>.

Projekt je sukladan i sa „Lokalnom razvojnom strategijom Vallis Colapis, strateški cilj 2. Jačanje implementacije lokalnog razvoja temeljenog na multisektorskoj suradnji razvojnih dionika,

Strategija je objavljena na internetskoj stranici: <http://leader.vallis-colapis.hr/tko-smo-2/> .

11. IZJAVA KORISNIKA O DOSTUPNOSTI ULAGANJA LOKALNOM STANOVNIŠTVU I RAZLIČITIM INTERESNIM SKUPINAMA

Kojom se korisnik DVD Vrhovac, Vrhovac 26B, Vrhovac, 47280 Ozalj, kao podnositelj Zajedničkog zahtjeva za potporu za Podmjeru 7.4. Tip operacije 7.4.1. „Ulaganje u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“, obvezuje i izjavljuje da će planirano ulaganje u „Rekonstrukciju i opremanje vatrogasnog doma“ biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama u lokalnim zajednicama Vrhovac, Reštovo i šire kao što su:

- Vatrogasci
- Članovi vatrogasnog društva,
- Članovi ostalih udruga,
- Mladi,
- Djeca,
- Lokalno stanovništvo,
- invalidi

Datum:

Potpis i pečat:

Na temelju članka 43. Statuta Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ br. 03/09, 04/11, 01/13 i 01/18) i u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („NN“ br. 120/16) Općinski načelnik Općine Kamanje donosi

O D L U K U
o početku postupka javne nabave za najam mobilnog klizališta s umjetno hlađenim ledom

Članak 1.

1. PODACI O NARUČITELJU:

Općina Kamanje, Kamanje106, 47282 Kamanje

MB: 02549301

OIB: 01582703044

2. PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI NARUČITELJA, ČLANOVIMA POVJERENSTVA I VODITELJU POVJERENSTVA:

- Damir Mateljan, Općinski načelnik Kamanje, odgovorna osoba naručitelja
- Članovi Povjerenstva:
 - 1. Anita Matešić Štajcer
 - 2. Suzana Priselac Špeljko
 - 3. Martina Kraščić

3. PREDMET, NAČIN I ROK PROVEDBE POSTUPKA NABAVE:

- predmet nabave: najam mobilnog klizališta s umjetno hlađenim ledom, JED – 24/2018
- način provedbe postupka nabave: prikupljanje ponuda Pozivom za dostavu ponuda. Pozive dostaviti:

1. **ABC RENT d.o.o., Šulinec 20, 10380 Sveti Ivan Zelina**

2. MOPA, Bračićeve ulica 1, 2314 ZG.Polskava

3. ARCTIC d.o.o., Milutina Barača 54, 51000 Rijeka

4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE: 150.000,00 kuna bez PDV-a

5. NAČIN I UVJETI PLAĆANJA, TE NAČIN KOJIM SU OSIGURANA FINACIJSKA SREDSTVA ZA NABAVU:

- način kojim su osigurana financijska sredstva za nabavu: sredstva iz Proračuna Općine Kamanje

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana nakon objave u „Glasniku općine Kamanje“.

NAČELNIK:
Damir Mateljan, v.r.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10) i članka 43. Statuta Općine Kamanje („Glasnik općine Kamanje“ broj 03/09, 04/11, 01/13 i 01/18), načelnik općine Kamanje, dana 21. rujna 2018. godine, donosi

PRAVILNIK
o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela
Općine Kamanje

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Članak 2.

Kod donošenja Rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Namještenici su osobe koje kao redovito zanimanje obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinственог upravnog odjela Općine Kamanje.

Članak 4.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka, Jedinствени управни одјел обавља и послове из управних područја; друштвених djelatnosti, gospodarstva, financija, komunalno stambenih djelatnosti, zaštite okoliša te gospodarjenja otpadom, prometa i veza, imovinsko pravnih odnosa, upravljanja nekretninama na području Općine, kao i druge poslove koji su Zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost Općine kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 5.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinствени upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim Zakonom i općim aktima Općine Kamanje.

Članak 6.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela
dužan je izvješćivati Općinskog načelnika
o stanju u odgovarajućim područjima iz
nadležnosti Jedinog jedinog upravnog odjela.

Članak 7.

Stranica | 21

pročelnika. Općinski načelnik može imenovati privremenog pročelnika Jedinственog upravnog odjela, iz reda zaposlenih službenika u Općini Kamanje. Do izbora pročelnika Jedinственog upravnog odjela, Općinski načelnik može pisanim ovlaštenjem ovlastiti određenog službenika da u okviru svojih poslova samostalno rješava i potpisuje akte.

Članak 8.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela priprema prijedlog prijma u službu u vrijeme kad se priprema nacrt proračuna za slijedeću kalendarsku godinu, i to tako da s njim bude usklađen.

Na temelju prijedloga iz stavka 1. ovog članka, a vodeći računa o potrebama Jedinственog upravnog odjela i raspoloživim financijskim sredstvima, Općinski načelnik utvrđuje plan prijma u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Kamanje.

Plan prijma u službu utvrđuje se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna Općine Kamanje za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

Članak 9.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine Kamanje.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 10.

U Jedinственом upravnom odjelu utvrđuju se slijedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj: 1.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.
Potkategorija: Glavni rukovoditelj
-pročelnik upravnog odjela

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv: **Pročelnik
Jedinственog upravnog odjela**

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist (VII stupanj) građevinskog, agronomskog, pravnog ili ekonomskog smjera s najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili
- stručni prvostupnik (VI stupanj) građevinskog, agronomskog, pravnog ili ekonomskog smjera s najmanje deset godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti,
- komunikacijske vještine,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA	%
Rukovodi Jedinственим upravnim odjelom u skladu sa Zakonom i drugim propisima;	10
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinственog upravnog odjela;	10
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća;	10
Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća;	5
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinственом upravnom odjelu;	5

Sudjeluje u izradi nacрта općih i pojedinačnih akata iz djelatnosti i samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave	5
Upravlja projektima odobrenim od strane nacionalnih i EU fondova	15
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava;	10
Prati propise iz nadležnosti Jedinog upravnog odjela;	5
Upravlja postupkom javne nabave;	5
Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti;	5
Osigurava suradnju Jedinog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama.	10

Redni broj: 2.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.
Potkategorija: Viši referent
Klasifikacijski rang: 9.
Naziv: **Viši referent za računovodstvo i financije**
Stručno znanje:
- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke ekonomskog, društvenog ili tehničkog smjera,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA	%
Izrađuje prijedloge općih i	15

pojedinačnih akata;	
Izrađuje prijedlog Proračuna Općine i izvršenje Proračuna;	5
Vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije;	20
Vodi materijalno knjigovodstvo evidencije dugotrajne imovine;	5
Vrši obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije;	5
Vrši obračun naknada za rad načelnika, zamjenika načelnika, predsjednika općinskog vijeća, te ostalih naknada;	5
Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa;	5
Sastavlja financijske i ostale izvještaje Proračuna Općine;	5
Izrađuje statističke izvještaje;	2
Priprema postupke javnih natječaja za prodaju nekretnina;	2
Obavlja poslove iz područja koncesija;	2
Provodi postupak javne nabave;	11
Izrađuje statističke izvještaje;	5
Sudjeluje u izradi i pripremi natječajne dokumentacije	5
Obavlja poslove službenika za informiranje;	2
Brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici	2
Prati propise iz financijskog poslovanja	2
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili načelnika općine	2

Redni broj: 3.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.
Potkategorija: Viši referent
Klasifikacijski rang: 9.

Naziv: **Viši referent za opće poslove i društvene djelatnosti**

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema ili sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke ekonomskog ili društvenog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA	%
Obavlja prijem akata, vrši njihovo upisivanje u propisane očevidnike, vodi sve ostale poslove vezane uz uredsko poslovanje;	20
Obavlja poslove arhiviranja dokumentacije;	10
Priprema i izrađuje zapisnike i akte sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela;	15
Izrađuje rješenja o komunalnoj naknadi, naknade za održavanje groblja i brine o naplati poduzima sve radnje u cilju efikasnije naplate (opomene, ovrha i dr.);	2
Vodi evidenciju uplata komunalne naknade i naknade za korištenje grobnih mjesta za groblje Kamanje i groblje Reštovo;	5
Priprema rješenja i vodi evidenciju za obračun i naplatu komunalnog doprinosa	5
Pripravlja opće i druge akte za javno objavljivanje u službenom glasilu „Glasniku općine Kamanje“;	3
Obavlja poslove osobe zadužene za nepravilnosti;	3
Obavlja poslove pisarnice;	10
Vodi kadrovsku evidenciju;	2

Vodi blagajničko poslovanje;	4
Pružs sve potrebne administrativno-tehničke usluge Općinskom načelniku;	4
Prati natječajne za sredstva Fondova, Ministarstva i Fondova Evropske unije, daje prijedloge za prijavu na natječajne;	1
Vodi evidenciju i obračun putnih troškova	2
Vrši prijem stranaka, te obavlja i druge poslove po nalogu	5
Učestvuje u radu LAG-a i predstavlja vezu Općine sa LAG-om	2
Obavlja poslove vezane za objavljivanje akata te vodi evidenciju o objavi	3
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta	3
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili načelnika općine	1

Redni broj: 4.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.
Potkategorija: Namještenici
II. potkategorije
- 2. razine

Klasifikacijski rang: 13.

Naziv: **Komunalni radnik**

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- vozačka dozvola B kategorije.

Broj izvršitelja: 1, na pola radnog vremena

OPIS POSLOVA	%
Uređuje odnosno kosi travu na groblju Kamanje i groblju Reštovo;	50
Održava red na grobljima;	5
Predaje i preuzima objekt mrtvačnice u Kamanju i mrtvačnice u Reštovu prilikom njihovog korištenja kod održavanja sahrana;	2
Provjerava evidenciju uplata naknada te izdaje potvrde korisnicima grobnih mjesta prilikom ukopa;	2
Provjerava evidenciju uplata naknada te izdaje potvrde korisnicima grobnih mjesta kod izvođenja građevinskih radova na grobljima;	2
Vrši ispis, kuvertiranje i dostavu rješenja, uplatnica i opomena za komunalnu naknadu i naknadu za korištenje grobnih mjesta;	5
Nadzire rad poslovnih subjekata koji za račun Općine (temeljem ugovora) obavljaju poslove komunalne djelatnosti;	5
Obilazi teren i prikuplja podatke o pravnim i fizičkim osobama za potrebe Jedinog jedinog upravnog odjela;	5
Obavlja poslove na održavanju čistoće zgrade Općine Kamanje (uredski prostor, stepenište, hodnici, sanitarni prostor);	5
Obavlja poslove na održavanju i uređenju parkirališnog prostora i okoliša općinske zgrade;	5
Uređuje i održava javne površine koje pripadaju Općini Kamanje;	12
Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.	2

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedinom jedinom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu Uredbe o klasifikaciji

radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10), nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s pravilnikom o unutarnjem redu usklađenim s odredbama Uredbe.

IV. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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

V. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNIH TIJELA

Radno vrijeme, odmori i dopusti

Članak 13.

Puno radno vrijeme u Općinskoj upravi iznosi 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od ponedjeljka do petka, a subota i nedjelja su neradni dani. Rad započinje u 7.00 sati, završava u 15.00 sati od ponedjeljka do petka, a pravo na odmor koristi se od 10,30 do 11,00 sati.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati.

Službenik, odnosno namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili

promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 14.

Između dva uzastopna radna dana službenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da službenik, odnosno namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno prema Odluci pročelnika odnosno načelnika.

Članak 15.

Službenici, odnosno namještenici obavljaju poslove svog radnog mjesta puno radno vrijeme.

Članak 16.

Rad duži od punog radnog vremena može se uvesti u slučajevima više sile ili drugih izvanrednih okolnosti, te u slučajevima kad se samo na taj način može izvršiti posao u određenom roku, najviše do deset sati tjedno.

Za prekovremeni rad potreban je pisani nalog načelnika.

Članak 17.

Radno vrijeme može se preraspodijeliti na način da tijekom jednog određenog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena, uz uvjet da prosječno radno vrijeme tijekom kalendarske godine ne smije biti duže od punog radnog vremena, niti duže od 52 sata tjedno.

Pročelnik može službeniku na poslovima komunalnog redarstva

odrediti da povremeno svoje poslove kontrole i nadzora obavlja izvan utvrđenog radnog vremena, u kojem slučaju službenik za tako određeni fond sati koristi slobodne dane ili sate.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 18.

U Jedinstvenom upravnom odjelu vodi se evidencija o prisutnosti na radu.

Godišnji odmor

Članak 19.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor svake kalendarske godine sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Službenik, odnosno namještenik koji se prvi puta zaposlio ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa dulji od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonskim odredbama i ovim Pravilnikom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašteni liječnik, ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora. Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 20.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi načelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika, namještenika
- službeničko mjesto
- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Službenika, odnosno namještenika se mora najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Rješenje o korištenju odmora i dopusta donosi načelnik.

U slučaju prijeke potrebe načelnik ili pročelnik može odrediti prekid ili odgodu korištenja godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova i zadataka.

U slučaju iz prethodnog stavka službeniku se nadoknađuju troškovi odgode ili prekida korištenja odmora, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom, a tim se troškovima smatraju putni i drugi troškovi.

Članak 21.

Za svaku kalendarsku godinu službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, što znači 20 dana, jer se subota ne uračunava u godišnji odmor. Najkraćem trajanju godišnjeg odmora određenom prethodnim stavkom ovog članka pribrajaju se dani godišnjeg odmora prema osnovama utvrđenim ovim Pravilnikom, s time da ukupni godišnji odmor ne može trajati više od 30 radnih dana u godini.

Članak 22.

Utvrđuju se osnove za stjecanje prava na pojedina ne dane godišnjeg odmora:

1. s obzirom na složenost poslova: 1 – 3 dana
2. s osnove ukupnog radnog staža

- od 1 do 5 godina radnog staža: 1 dan
- od 5 do 10 godina radnog staža: 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža: 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža: 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža: 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža: 6 dana
- preko 30 godina radnog staža: 7 dana

3. s osnove socijalnih uvjeta

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom: 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još 1 dan
- samohranom roditelju : 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- invalidu: 3 dana

Članak 23.

Pravo na godišnji odmor nema službenik, odnosno namještenik koji se prima u službu od drugog poslodavca jer je po Zakonu o radu u cijelosti trebao iskoristiti godišnji odmor kod tog poslodavca ili mu je poslodavac u cijelosti trebao isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Prilikom prestanka službe, godišnji odmor se mora iskoristiti u cijelosti.

Članak 24.

Službenik, odnosno namještenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, a u tom slučaju prvi dio godišnjeg odmora od najmanje 2 tjedna (10 radnih dana), mora koristiti neprekidno tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 tjedna.

Drugi neiskorišteni dio godišnjeg odmora mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, korištenja prava na rođiljni, rođiljski i posvojiteljski dopust odnosno drugog opravdanog razloga, službenik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Službenik, odnosno namještenik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti kad to želi, uz obvezu da o tome najmanje 3 dana prije o tome obavijesti načelnika.

Plaćeni dopust

Članak 25.

Tijekom kalendarske godine službenik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše deset dana za važne osobne potrebe.

Službenici, odnosno namještenici imaju pravo na plaćeni dopust u slučaju:

- sklapanje braka: 3 radnih dana
- poroda supruge: 3 radnih dana
- smrti člana uže obitelji (suprug, dijete, roditelj, brat, sestra, pastorak, usvojenik): 5 radnih dana
- smrt člana šire obitelji (djed, baka, unuk, roditelji supruge): 2 dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja: 2 dana
- teške bolesti člana uže obitelji: 3 dana

- elementarne nepogode koja mu je teže oštetila imovinu: 3 radna dana

- sudjelovanja na seminarima: 2 radna dana

- polaganja državnog stručnog ispita (prvi put): 7 radnih dana

Dobrovoljni davatelji krvi imaju pravo na jedan slobodni dan za svako davanje krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine, sukladno radnim obvezama.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 2. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Ako načelnik uputi službenika na školovanje ili usavršavanje, službenik ima pravo na plaćeni dopust sukladno posebno zaključenom sporazumu.

Neplaćeni dopust

Članak 26.

Službeniku, odnosno namješteniku se može odobriti neplaćeni dopust zbog školovanja, usavršavanja ili drugih osobnih interesa, za koje vrijeme miruju prava i obveze iz službe ili u vezi sa službom, ako zakonskim propisima nije drugačije određeno.

VI. PLAĆE, NAKNADE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 27.

Za obavljeni rad službeniku, odnosno namješteniku pripada plaća, a za vrijeme opravdane odsutnosti s rada pripada mu naknada plaće.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo i na druga primanja i naknade utvrđene zakonskim propisima, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Plaće

Članak 28.

Plaća i naknade isplaćuju se unatrag, jedanput mjesečno, najkasnije do 5-tog u sljedećem mjesecu.

Podatke o plaćama mogu državnim tijelima ili trećim osobama koje za to imaju po zakonu utemeljen razlog, priopćavati načelnik i pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela.

Članak 29.

Plaću službenika, odnosno namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20 %.

Osnovica za obračun plaće za razdoblje od 01.10. 2010.god. propisana je posebnom Odlukom.

Koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika u JUO propisuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Članak 30.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 80% plaće poslova najniže složenosti njegove vrste.

Članak 30.

Službenici, odnosno namještenici ostvaruju pravo na poseban dodatak:

1. za sate noćnog rada 40%
2. za sate rada subotom 25%
3. za sate rada nedjeljom 35%
4. za sate rada na dane državnog blagdana i zakonom određenih neradnih dana 50%
5. za sate prekovremenog rada 50%

Umjesto povećanja plaće po osnovi iz prethodnog stavka mogu se koristiti slobodni dani sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 31.

Za ostvarene natprosječne rezultate službenici mogu svake godine ostvariti dodatak na uspješnost u radu, koji može iznositi najviše tri bruto plaće službenika i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Načelnik pravilnikom utvrđuje kriterije natprosječnih rezultata i način isplate dodatka, a sredstva za tu namjenu osiguravaju se u proračunu.

Naknade

Članak 32.

Službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada plaće kada je zbog opravdanih razloga predviđenim zakonskim odredbama, ovim Pravilnikom i drugim propisom bio spriječen raditi.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće tijekom godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonskim odredbama, školovanja i stručnog osposobljavanja na koje je upućen odlukom Načelnika.

Članak 33.

Ako je službenik, odnosno namještenik odsutan iz službe zbog bolovanja do 42 dana ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada od 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku, odnosno namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad određuje se od osnovice utvrđene propisima o zdravstvenom osiguranju.

Ostale isplate

Članak 34.

Službeniku, odnosno namješteniku pripada regres za korištenje godišnjeg odmora i naknada za božićnicu u ukupnom neoporezivom iznosu propisanom člankom 7. stavak 2. točka 5. Pravilnika o porezu na dohodak (NN br. 10/2017 i 128/2017).

Članak 35.

Službeniku jednom godišnje pripada dar u naravi u visini neoporezivog iznosa propisanog člankom 22. stavak 3. točka 7. Pravilnika o porezu na dohodak (NN br. 10/2017 i 128/2017).

Članak 36.

Službenik, odnosno namještenik kojemu prestaje služba radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u iznosu u visini neoporezivog iznosa propisanog člankom 7. stavak 2. točka 14. Pravilnika o porezu na dohodak (NN br. 10/2017 i 128/2017)

Članak 37.

U slučaju smrti službenika ili namještenika, dijete, suprug ili supruga ili roditelji umrlog imaju pravo na pomoć u visini neoporezivog iznosa propisanog člankom 7. stavak 2. točka 2. Pravilnika o porezu na dohodak (NN br. 10/2017 i 12/2017)

Službenik ili namještenik također ima pravo potporu:

- u slučaju smrti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece i drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji) u visini neoporezivog iznosa propisanog člankom 7. stavak 2. točka 3. Pravilnika o porezu na dohodak,
- u slučaju invalidnosti radnika (godišnje) u visini neoporezivog iznosa

propisanog člankom 7. stavak 2. točka 1. Pravilnika o porezu na dohodak,

- u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana (godišnje) u visini neoporezivog iznosa propisanog člankom 7. stavak 2. točka 4. Pravilnika o porezu na dohodak,
- za novorođeno dijete u visini neoporezivog iznosa propisanog člankom 7. stavak 2. točka 25. Pravilnika o porezu na dohodak.

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 38.

Za službena putovanja dužnosniku Općine Kamanje i službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada prijevoznih troškova, dnevnica u najvišem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa.

Pod službenim putovanjem razumijeva se putovanje u zemlji i inozemstvu, a dnevnicu se isplaćuje za putovanje iz mjesta rada ili iz mjesta prebivališta službenika koji se upućuje na službeno putovanje na drugo mjesto (osim u mjesto u kojem ima ili prebivalište ili boravište), a udaljenosti najmanje 30 kilometara radi obavljanja posla, koji se navodi u nalogu za službeno putovanje, određenih poslova njegova radnog mjesta, a u svezi s djelatnosti Općine Kamanje.

Nalog za službeno putovanje daje načelnik ili pročelnik.

Na osnovi valjanog putnog naloga, podnosi se obračun troškova službenog putovanja i prilaže valjana dokumentacija.

Visina pune dnevnice obračunava se za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 12 do 24 sata, a pola dnevnice za vrijeme od 8 do 12 sati.

Obračun se mora podnijeti u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja. Uz obračun se podnosi i izvješće o službenom putovanju.

Za prijevoz tijekom službenog puta može se koristiti prijevozno sredstvo navedeno u putnom nalogu.

Troškovi prijevoza nadoknađuju se samo na temelju odgovarajuće dokumentacije (cestarina, mostarina, prolaz kroz tunel, tramvaj, parkiranje i sl.).

Za službeno putovanje može se odobriti i korištenje vlastitog osobnog vozila, u najvišem iznosu po km za koji se prema propisima ne plaća porez.

Odobrenje daje načelnik ili pročelnik.

Naknada troškova za prijevoz

Članak 39.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza sredstvima javnog ili mjesnog linijskog prijevoza.

Jubilarne nagrade

Članak 40.

Službeniku, odnosno namješteniku će se isplatiti jubilarna nagrada (članak 7.stavak 2. točke 6.-12. Pravilnika o porezima na dohodak (NN br. 10/2017 i 128/2017)) za ukupni radni staž po navršenih:

10 godina staža u visini od 1.500,00 kn

15 godina staža u visini od 2.000,00 kn

20 godina staža u visini od 2.500,00 kn

25 godina staža u visini od 3.000,00 kn

30 godina staža u visini od 3.500,00 kn

35 godina staža u visini od 4.000,00 kn

40 godina staža u visini od 5.000,00 kn

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kamanje na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaću i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu sa ovim Pravilnikom.

Članak 42.

Osobe ovlaštene za donošenje rješenja iz članka 5. stavak 1. i 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Zakon), donijeti će rješenja o rasporedu službenika i namještenika najkasnije u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 43.

Neovisno o odredbama ovog Pravilnika, zatečeni službenici i namještenici koji imaju za jedan stupanj stručnu spremu nižu od stručne spreme koja je propisana za radno mjesto na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu Zakona, mogu i dalje obavljati poslove koji odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni ako ispunjavaju ostale uvjete za raspored na radno mjesto.

Službenici i namještenici zatečeni na dan stupanja na snagu Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi sa strukom različitom od struke utvrđene ovim Pravilnikom, mogu biti raspoređeni na radna mjesta koja odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni ako ispunjavaju ostale uvjete za raspored na radno mjesto.

Članak 44.

Osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao

uvjet utvrđen stupanj obrazovanja magistar struke ili stručni specijalist.

Osobe koje su po ranijim propisima stekle višu stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni ili stručni prvostupnik struke.

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ broj 04/10, 05/10, 03/12 i 04/14).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Glasniku općine Kamanje“.

KLASA: 120-02/18-01/02

UR-BROJ: 2133/21-01-18-01

U Kamanju, dana 21. rujna 2018. godine

NAČELNIK:

Damir Mateljan, v.r.