

# SLUŽBENI VJESNIK

## ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

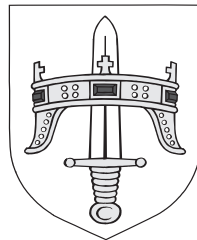
### SLUŽBENO GLASILO ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

Godište XXIII.

Šibenik, 23. rujna 2016.

Broj 12

ISSN 1846-0151



## SADRŽAJ

### I. ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA 1. ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

93. ODLUKA o osnivanju ustanove Centar kompetencija AluTech – ustanova za istraživanje i širenje znanja ..... 3
94. ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o dodjeli koncesije za posebnu upotrebu pomorskog dobra u svrhu izgradnje i korištenja luke posebne namjene – pristanište turističkih brodova u Skradinu ..... 5
95. ODLUKA o izmjeni Odluke o rasporedu sredstava za decentralizirane funkcije između zdravstvenih ustanova na području Šibensko-kninske županije za 2016. godinu ..... 6

### 2. ŽUPAN

21. PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Šibensko-kninske županije ..... 7
22. PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Šibensko-kninske županije ..... 7
23. RJEŠENJE o imenovanju Upravnog vijeća Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Šibensko-kninske županije ..... 9
24. RJEŠENJE o imenovanju predstavnika Šibensko-kninske županije u Udrugu partnerskog vijeća za tržište rada Šibensko-kninske županije ..... 9

### II. OPĆINA BISKUPIJA OPĆINSKO VIJEĆE

19. ODLUKA o usvajanju Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i Plana zaštite od požara Općine Biskupija ..... 10
20. ODLUKA o sufinanciranju troškova međumjesnog prijevoza za redovne učenike srednjih škola za školsku 2016./2017. godinu ..... 10
21. IZVJEŠTAJ o izvršenju Proračuna za razdoblje I-VI 2016. godinu ..... 10
22. ZAKLJUČAK o prihvatanju izvještaja o radu načelnika Općine Biskupija za siječanj-lipanj 2016. godinu ..... 17

### III. OPĆINA CIVLJANE 1. OPĆINSKO VIJEĆE

15. ZAKLJUČAK o prihvatanju Izvješća o radu Općinskog načelnika u razdoblju siječanj-lipanj 2016. godine ..... 18
16. ZAKLJUČAK o prihvatanju Polugodišnjeg obračuna Proračuna Općine Civljane za razdoblje od 01. siječnja-30. lipnja 2016. godine ..... 18
17. ISPRAVAK I. Izmjena Proračuna Općine Civljane za 2016. i projekcija za 2017. i 2018. godinu ..... 26
18. ISPRAVAK I. Izmjena Programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Civljane u 2016. godini ..... 26
19. ISPRAVAK Odluke o raspodjeli rezultata za 2015. godinu ..... 26

**IV.  
OPĆINA ERVENIK  
OPĆINSKO VIJEĆE**

31. ODLUKA o ustupanju na upravljanje objekata i uređaja društvenog doma u Erveniku zakladi fondacija Bukovica ..... 27

**V.  
OPĆINA MURTER-KORNATI  
1. OPĆINSKI NAČELNIK**

1. ODLUKA o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Murter-Kornati ..... 28  
2. PRAVILNIK o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Murter-Kornati..... 29  
3. IZMJENE I DOPUNE Plana prijema u službu Općine Murter-Kornati za 2016. godinu..... 42

**2. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

2. ISPRAVAK Odluke o visini naknade za dužnosnike Općine Murter-Kornati koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa ..... 43

**VI.  
OPĆINA PIROVAC  
OPĆINSKI NAČELNIK**

7. ODLUKA o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Pirovac..... 44  
8. PRAVILNIK o korištenju vozila, mobilnih uređaja, reprezentacije potpisivanja narudžbi i putovanja za službene potrebe..... 44  
9. ETIČKI kodeks službenika i namještenika Općine Pirovac ..... 45

**VII.  
OPĆINA PROMINA  
OPĆINSKI NAČELNIK**

5. PRAVILNIK o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Promina...  
..... 48

---

# I. ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

## 1. ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

### 93

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 32. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 8/09 i 4/13), Županijska skupština Šibensko-kninske županije, na 21. sjednici od 23. rujna 2016. godine, donosi

### ODLUKU

#### **o osnivanju ustanove Centar kompetencija AluTech – ustanova za istraživanje i širenje znanja**

#### NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE

##### Članak 1.

Osniva se ustanova pod nazivom: Centar kompetencija AluTech ustanova za istraživanje i širenje znanja (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Skraćeni naziv Ustanove je: Centar kompetencija AluTech.

Sjedište Ustanove je u Šibeniku, Velimira Škorpika 6.

#### OSNIVAČ

##### Članak 2.

Osnivač ustanove je Šibensko-kninska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač), a prava i dužnosti osnivača obavljaće župan Šibensko-kninske županije (u daljnjem tekstu: Župan).

#### DJELATNOST USTANOVE

##### Članak 3.

Ustanova se osniva za obavljanje sljedećih djelatnosti:

- istraživanje i širenje znanja u području metalne industrije s naglaskom na aluminij
- promicanje, priprema, provedba i razvoj programa, projekata i sličnih aktivnosti na području metalne industrije s naglaskom na aluminij,
- koordiniranje izrade razvojnih strategija i akcijskih planova u području metalne industrije s naglaskom na aluminij,
- promidžba grada i regije (izdavanje informativnih i promotivnih materijala, kontakti s međunarodnim institucijama, europskim regijama, regionalnim razvojnim agencijama i stranim investitorima),
- poticanje lokalnog i regionalnog gospodarstva na uključivanje i sudjelovanje u razvojnim projektima na području metalne industrije s naglaskom na aluminij
- razvoj i potpora tehnološki utemeljenom i inovativnom poduzetništvu
- organiziranje i informiranje poduzetnika
- priprema poduzetnika za primjenu standarda i normativa Europske unije,

- poticanje poslova suradnje, tehnološkog transfera i komercijalizacije rezultata istraživanja,
- poticanje suradnje gospodarskih subjekata i zajedničkog nastupa na tržištu, osobito projekata koji se zasnivaju na otvaranju novih radnih mjesta, stvaranju novih proizvoda u cilju primjene novih tehnologija u preradi aluminija i ostalih metala,
- predstavljanje i umrežavanje radi zajedničkog nastupa na tržištu (klasteri, konferencije, sajamsko nastupanje i dr.),
- uključivanje u javno-privatna partnerstva, direktna ulaganja i zajednička ulaganja,
- djelatnost instaliranja industrijskih strojeva i opreme,
- djelatnost iznajmljivanja strojeva i opreme, sa i bez rukovatelja.“
- vršenje usluga tehničkog ispitivanja, istraživanja i analiza,
- konstruiranje i projektiranje industrijskih predmeta,
- proizvodnja proizvoda od plastike,
- djelatnost obrade, strojne obrade i presvlačenja metala,
- djelatnost proizvodnje alata,
- djelatnost proizvodnje gotovih proizvoda od metala i popravka proizvoda od metala
- suradnja u izradi razvojnih i strateških projekata,
- suradnja s domaćim i međunarodnim institucijama i organizacijama,
- koordiniranje projekata istraživanja i razvoja,
- savjetovanje u provedbi programa ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave,
- promicanje domaćih i stranih ulaganja,
- organiziranje konferencija, okruglih stolova i sličnih događanja,
- istraživanje tržišta i izrada studija izvedivosti, poslovnih planova, prijava i vođenja EU projekata i ostalih izvora financiranja,
- konzalting usluge,
- izrada prijave projekata vezanih za pozive odnosno javne natječaje za sufinanciranje ili dodjelu bespovratnih sredstava,
- izrada svih vrsta projekata za privlačenje sredstava fondova Europske unije,
- izrada poslovnih planova i financijskih proračuna,
- istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
- administrativna djelatnost.

Uz djelatnosti za koje je osnovana, Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti za koje je osnovana, ako su te druge djelatnosti obavljaju u manjem opsegu ili ako je obavljanje tih djelatnosti uobičajeno uz temeljnu djelatnost.

#### POČETAK RADA USTANOVE

##### Članak 4.

Osnivač osigurava sredstva za osnivanje i početak rada Ustanove.

#### IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE

#### Članak 5.

Osnivač osigurava prostor i potrebnu opremu za normalno obavljanje djelatnosti Ustanove. Potrebna financijska sredstva za početak rada Ustanove osigurat će Osnivač, a potrebna sredstva za daljnji rad osigurat će se:

- iz sredstava ostvarenih vlastitom djelatnošću,
- iz Proračuna Osnivača
- iz drugih izvora sukladno pravnim propisima.

Imovinu Ustanove čine sredstva za rad pribavljena od Osnivača, odnosno proračuna Šibensko-kninske županije, sredstva stečena pružanjem usluga Ustanove, donacija te drugih izvora u skladu sa zakonom. Ustanova ne može bez suglasnosti Župana, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene Statutom Ustanove.

#### Članak 6.

Ako Ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužna je tu dobit upotrebljavati za razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

#### Članak 7.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom svojom imovinom, a za obveze Ustanove solidarno i neograničeno odgovara Osnivač.

### TRAJANJE USTANOVE

#### Članak 8.

Ustanova se osniva na neodređeno vrijeme.

Ustanova počinje s radom stjecanjem uvjeta za osnivanje i početak rada, te upisom u sudski registar, sve u skladu s zakonom.

### ORGANI USTANOVE

#### Članak 9.

Tijela upravljanja i vođenja poslova Ustanove su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj

### UPRAVNO VIJEĆE

#### Članak 10.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće ima četiri (4) člana od kojih je jedan predstavnik radnika Ustanove.

Upravno vijeće, osim predstavnika radnika imenuje i razrješava župan. Predstavnik radnika bira se i opoziva sukladno odredbama Zakona o radu.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine.

Upravno vijeće ima predsjednika koga biraju članovi tog Vijeća.

Upravno vijeće:

- donosi Statut, uz suglasnost Župana,
- donosi godišnji program rada, uz suglasnost Župana,
- donosi financijski plan, uz suglasnost Župana,
- donosi druge opće akte,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju

nekretnina u vlasništvu ili druge imovine do iznosa utvrđenog Statutom samostalno, a iznad tog iznosa uz suglasnost Župana,

- raspisuje javni natječaj te imenuje i razrješava ravnatelja,
- odlučuje o pitanjima koja se odnose na upravljanje, a za koje nije propisana nadležnost ravnatelja,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđena zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 11.

Poslove iz svoje nadležnosti Upravno vijeće obavlja na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće svoje odluke donosi javnim glasanjem.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

#### Članak 12.

Upravno vijeće Ustanove imenovati će Župan u roku od 30 dana od dana upisa Ustanove u sudski registar.

### RAVNATELJ

#### Članak 13.

Ravnatelj je voditelj poslovanja Ustanove.

Ravnatelj Ustanove imenuje se na vrijeme od četiri godine, s tim da ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

Ravnatelj zastupa i predstavlja Ustanovu.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravnom vijeću Ustanove i županu. Uvjeti koje mora ispunjavati ravnatelj, način njegova izbora i razrješavanja, poslovi i ovlasti ravnatelja te druga pitanja od važnosti za obnašanje funkcije ravnatelja utvrđuju se Statutom Ustanove.

### PRIVREMENI RAVNATELJ

#### Članak 14.

Za privremenog ravnatelja Ustanove imenuje se Zoran Belak, dipl.oec. koji je ovlašten pod nadzorom Osnivača obaviti pripreme za početak rada Ustanove, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada, te podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova.

#### Članak 15.

Ustanova može imati stručna i savjetodavna tijela. Sastav, način rada, djelokrug i postupak za imenovanje stručnih i savjetodavnih tijela utvrđuju se Statutom ili odlukom o osnivanju tijela.

### JAVNOST RADA USTANOVE

#### Članak 16.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana na način određen aktima Ustanove.

## PRESTANAK RADA USTANOVE

## Članak 17.

Ustanova može prestati s radom:

1. Odlukom Osnivača o prestanku Ustanove
2. u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

## ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 18.

Statutom Ustanove pobliže će se urediti sva ostala pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

Statut Ustanove donosi Upravno vijeće, uz suglasnost osnivača, u roku 30 dana od dana njegova imenovanja.

## Članak 19.

Ova odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 024-01/16-01/1  
URBROJ: h2182/1-01-16-1  
Šibenik, 23. rujna 2016.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA  
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNIK  
Nediljko Dujić, v.r.

## 94

Na temelju članka 19. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (»Narodne novine« broj 158/03, 141/06 i 38/09), članka 25. Uredbe o postupku davanja

koncesije na pomorskom dobru (»Narodne novine«, broj 23/04, 101/04, 39/06, 63/08, 125/10, 102/11 i 83/12) i članka 32. Statuta Šibensko-kninske županije (»Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije«, broj 08/09 i 04/13), Županijska skupština Šibensko-kninske županije, na 21. sjednici, od 23. rujna 2016. godine, donosi

## ODLUKU

**o izmjeni i dopuni Odluke o dodjeli  
koncesije za posebnu upotrebu pomorskog  
dobra u svrhu izgradnje i korištenja luke  
posebne namjene – pristanište turističkih  
brodova u Skradinu**

## Članak 1.

Članak 1. stavak 2. Odluke o dodjeli koncesije za posebnu upotrebu pomorskog dobra u svrhu izgradnje i korištenja luke posebne namjene – pristanište turističkih brodova u Skradinu (»Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije«, br. 3/16) u daljnjem tekstu: Odluka, mijenja se i glasi: »Predmet koncesije je lučko područje, kopneni i morski dio na dijelu k.o. Skradin na području Grada Skradina, sukladno Rješenju o utvrđivanju granice lučkog područja luke posebne namjene – pristanište turističkih brodova u Skradinu na dijelu k.o. Skradin na području Grada Skradina, Klasa: UP/I-342-22/16-01/56, Ubroj: 530-03-1-2-16-2 od 09. rujna 2016. godine Povjerenstva za granice Ministarstva pomorstva, prometa i infrastrukture, sveukupno obuhvaća 5.480 m<sup>2</sup>, od čega 271 m<sup>2</sup> kopnenog dijela te 5.209 m<sup>2</sup> morskog dijela. U sastavu kopnenog dijela lučkog područja je dio k.č. br. 148/11 k.o. Skradin a koja je nastala cjepanjem k.č. 148/5 na k.č. 148/5 i k.č. 148/11 sve k.o. Skradin u površini od 159 m<sup>2</sup> te dio k.č. br. 3254/2 u površini od 112 m<sup>2</sup>. Obuhvat lučkog područja koje se daje u koncesije omeđen je koordinatnim točkama kako slijedi:

## KOPNO

	E koordinata HTRS96/TM (m)	N koordinata HTRS96/TM (m)
13	453574.69	4853115.63
14	453571.39	4853116.44
15	453567.46	4853117.93
16	453566.42	4853118.50
17	453566.49	4853118.63
18	453568.64	4853121.90
19	453573.00	4853120.00
20	453578.40	4853119.06
21	453581.14	4853118.77
22	453587.37	4853119.45
23	453590.89	4853120.74
24	453593.72	4853122.33
25	453599.88	4853127.50
26	453643.29	4853099.03
1	453691.59	4853067.35
13	453574.69	4853115.63

## MORE

	E koordinata HTRS96/TM (m)	N koordinata HTRS96/TM (m)
1	453691.59	4853067.35
2	453667.95	4853031.45
3	453586.33	4853084.96
4	453582.82	4853080.50
5	453578.43	4853076.39
6	453573.43	4853073.17
7	453570.71	4853071.93
8	453567.93	4853070.90
9	453564.96	4853070.08
10	453562.03	4853069.58
11	453560.49	4853069.39
12	453561.41	4853072.27
13	453574.69	4853115.63
1	453691.59	4853067.35

sve ucrtano na grafičkom prilogu u mjerilu 1:500 koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ovlašćuje se župan Šibensko-kninske županije, da sukladno uvjetima iz ove Odluke, s Ovlaštenikom koncesije sklopi ugovor o koncesiji na pomorskom dobru.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA:934-03/16-01/18  
URBROJ:2182/1-01-16-1  
Šibenik, 23. rujna 2016.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA  
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNIK  
Nediljko Dujčić, v.r.

95

Na temelju članka 9. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti («Narodne novine», broj 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14 i 70/16), točke VI. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2016. godini («Narodne novine», broj 33/16) i članka 32. Statuta Šibensko-kninske županije («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 8/09 i 4/13), Županijska skupština Šibensko-kninske županije, na 21. sjednici, od 23. rujna 2016. godine, donosi

**O D L U K U**  
**o Izmjeni Odluke o rasporedu sredstava**  
**za decentralizirane funkcije**  
**između zdravstvenih ustanova na području**  
**Šibensko-kninske županije**  
**za 2016. godinu**

1. Financijska sredstva za decentralizirane funkcije između zdravstvenih ustanova na području Šibensko-kninske županije za 2016. godinu u sveukupnom iznosu od 15.152.389,00 kn raspoređuju se kako slijedi:

Opća bolnica Šibensko-kninske županije Šibenik .....	8.850.625,00 kn
Opća i veteranska bolnica «Hrvatski ponos» Knin .....	2.130.000,00 kn
Dom zdravlja Šibenik .....	1.500.000,00 kn
Dom zdravlja Drniš .....	700.000,00 kn
Dom zdravlja Knin .....	770.000,00 kn
Zavod za hitnu medicinu Šibensko-kninske županije .....	852.764,00 kn
Zavod za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije .....	349.000,00 kn
Ukupno: .....	15.152.389,00 kn

2. Izmjena Odluke odnosi se na prenamjenu sredstava u iznosu od 501.000,00 kn raspoređenih Zavodu za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije koja su u postupku javne nabave ostala neiskorištena, te se ovom Izmjenom ista raspoređuju na korist Opće bolnice Šibensko-kninske županije.

3. Raspored sredstava vrši se sukladno Odluci o kriterijima i mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija u zdravstvenim ustanovama za 2016. godine i popisu prioriteta za raspored dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova na području Šibensko-kninske županije za 2016. godinu.

4. Dinamika financiranja decentraliziranih sredstava bit će usklađena s dinamikom ostvarivanja prihoda u Proračunu Šibensko-kninske županije ostvarenih iz prihoda iz dodatnog udjela poreza na dohodak i sredstvima s pozicije pomoći izravnjanja.

5. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 510-01/16-01/4  
URBROJ: 2182/1-01-16-1  
Šibenik, 23. rujna 2016.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA  
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNIK  
Nediljko Dujčić, v.r.

## 2. ŽUPAN

### 21

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08 i 61/11) i članka 50. stavka 3. Statuta Šibensko – kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“, broj 8/09 i 4/13), župan Šibensko – kninske županije, donosi

### PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Šibensko – kninske županije

#### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Šibensko – kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“, broj 12/10, 3/11, 4/11, 12/11, 5/12, 08/12, 11/12, 12/12, 1/13, 7/13, 10/13, 11/13, 12/13, 2/14, 3/14, 13/15, 15/15, 1/16, 3/16, 9/16 i 10/16) – u nastavku: Pravilnik), u članku 5., stavku 1., točki 1. – u Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu i šport, podtočka 3. mijenja i glasi:

Red. broj.	Naziv radnog mjesta	Opis radnog mjesta				Standardna mjerila potrebnog stručnog znanja za radna mjesta	Broj. izvr.
		KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG		
03.	Viši stručni suradnik za prosvjetu, znanost, kulturu i šport	II.	Viši stručni suradnik	/	6.	- Stupanj magistra ili stručnog specijalista ekonomske, prosvjetne ili druge odgovarajuće struke, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni stručni ispit.	1

#### Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko – kninske županije“.

KLASA: 022-04/10-01/3  
URBROJ: 2182/1-06-16-23  
Šibenik, 13. rujna 2016.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN  
Goran Pauk, dipl.oec., v. r.

### 22

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08 i 61/11) i članka 50. stavka 3. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 8/09 i 4/13), župan Šibensko-kninske županije donosi

### PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Šibensko-kninske županije

#### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 12/10, 3/11, 4/11, 12/11, 5/12, 08/12, 11/12, 12/12, 1/13, 7/13, 10/13, 11/13, 12/13, 2/14, 3/14, 13/15, 15/15, 1/16, 3/16, 9/16 i 10/16) – u nastavku: Pravilnik) u članku 5., stavku 1., točki 10. - u Upravnom odjelu za prostorno uređenje i gradnju, podtočka 04. (Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju) mijenja se i glasi:

04.	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju	KATEGORIJA RM	POTKATEGORIJA RM	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG	- Stupanj magistra ili stručnog specijalista arhitektonske, građevinske ili pravne struke; - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni stručni ispit, - položen stručni ispit (za arhitektonsku i građevinsku struku)	4
		II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	/	6.		
<p>- Vodi upravni i neupravni postupak za lokacijske dozvole, potvrde parcelacijskog elaborata, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, građevinske dozvole, rješenja o uvjetima građenja, potvrde glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju, potvrde izvedenog stanja, uvjerenja o vremenu građenja građevina, uvjerenja za uporabu građevina, potvrde o etažiranju, uporabne dozvole, dozvole o uklanjanju građevina i drugo; vodi prema potrebi i druge upravne i neupravne postupke vezane za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva te izdaje odgovarajuće akte (rješenja, potvrde, izvješća, zapisnike itd.); obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika</p>							

## Članak 2.

U Pravilniku, u Upravnom odjelu za prostorno uređenje i gradnju, u članku 5. stavku 1. točki 10., podtočka 05. (Stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju) mijenja se i glasi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Opis radnog mjesta	Standardna mjerila potrebnog stručnog znanja za radna mjesta	Broj izvr.			
05.	Stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju	KATEGORIJA RM	POTKATEGORIJA RM	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG	Stupanj sveučilišnog prvostupnika ili stručnog prvostupnika arhitektonske, građevinske ili pravne struke, - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni stručni ispit, - položen stručni ispit (za arhitektonsku i građevinsku struku)	2
		III.	STRUČNI SURADNIK	/	8.		
<p>- Vodi upravni i neupravni postupak iz područja prostornog uređenja i gradnje; izrađuje i izdaje akte (rješenja o uvjetima građenja i potvrde glavnog projekta za koji nije potrebna kontrola glavnog projekta, te uvjerenja o vremenu građenja građevine, potvrde o etažiranju, uvjerenje za uporabu građevine, dozvole o uklanjanju građevine i</p>							



	drugo); vodi prema potrebi i druge upravne i neupravne postupke vezane za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva te izrađuje odgovarajuće prijedloge akata (rješenja, potvrde, izvješća, zapisnike itd.); obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 022-04/10-01/3  
URBROJ: 2182/1-06-16-24  
Šibenik, 21. rujna 2016.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

Goran Pauk, dipl.oec., v. r.

## 23

Na temelju članka 35. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 4. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 4/08, 12/09 i 8/14) i članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 8/09 i 4/13), župan Šibensko-kninske županije, dana 31. kolovoza 2016. godine donosi

**RJEŠENJE**  
**o imenovanju Upravnog vijeća**  
**Javne ustanove**  
**Zavod za prostorno uređenje**  
**Šibensko-kninske županije**

## Članak 1.

U Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Šibensko-kninske županije imenuju se:

1. Ksenija Grgurić, za predsjednika,
2. Mario Rajić, dipl. ing., za člana,
3. Marko Zorica, ing., za člana,
4. Velimir Šumera, za člana i
5. Hana Crvelin, upr. ref., za člana.

## Članak 2.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

Klasa: 119-01/16-01/19

Urbroj: 2182/1-06-16-1

Šibenik, 31. kolovoza 2016.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

Goran Pauk, dipl.oec., v. r.

## 24

Na temelju članka 50. Statuta Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 8/09 i 4/13) i članka 2. Odluke o pristupanju Udruzi partnerskog vijeća za tržište rada Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/16), župan Šibensko-kninske županije donosi

**RJEŠENJE**  
**o imenovanju predstavnika**  
**Šibensko-kninske županije u**  
**Udruzi partnerskog vijeća za tržište rada**  
**Šibensko-kninske županije**

## I.

Imenuje se predstavnik Šibensko-kninske županije za zastupanje u Udruzi partnerskog vijeća za tržište rada Šibensko-kninske županije.

## II.

Za predstavnika iz točke I. ovog rješenja imenuje se:  
- Zoran Smolić, zamjenik župana.

## III.

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 100-01/15-01/4

Ur.broj: 2182/1-06-16-2

Šibenik, 23. rujna 2016.

ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

Goran Pauk, dipl.oec., v. r.

## II. OPĆINA BISKUPIJA OPĆINSKO VIJEĆE

### 19

Na temelju članka 13. stavka 1. Zakona o zaštiti od požara („Narodne Novine“ broj 92/10) i članka 32 Statuta općine Biskupija („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 9/09, 4/11, 8/12 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Biskupija, na 27. sjednici, od dana 22. rujna 2016. godine, donosi

### **ODLUKU** **o usvajanju Procjene ugroženosti** **od požara i tehnoloških eksplozija** **i Plana zaštite od požara općine Biskupija**

#### Članak 1.

Usvaja se Procjena ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i Plan zaštite od požara općine Biskupija, izrađena od strane tvrtke Radna sigurnost j.d.o.o. Mala Ostrna, Pavličeva 2, 10270 Dugo Selo.

#### Članak 2.

Procjena ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i Plan zaštite od požara općine Biskupija iz članka 1. ove odluke sastavni je dio odluke.

#### Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 810-01/16-01/6  
URBROJ:2182/17-01-16-01  
Biskupija, 22. rujna 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BISKUPIJA

PREDSJEDNIK:  
Nikola Popratnjak, v. r.

### 20

Na temelju članka 32. Statuta Općine Biskupija („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 9/09, 4/11, 8/12 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Biskupija, na 27. sjednici održanoj 22. rujna 2016. godine, donosi

### **ODLUKU** **o sufinanciranju troškova međumjesnog** **prijevoza za redovne učenike srednjih škola** **za školsku 2016./2017. godinu**

#### Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se način sufinanciranja troškova međumjesnog prijevoza redovitih učenika

srednjih škola koji maju prebivalište na području Općine Biskupija, osim za učenike koji pravo na financiranje međumjesnog prijevoza ostvaruju po drugom pravnom osnovu odnosno preko Centra za socijalnu skrb.

#### Članak 2.

Pod međumjesnim prijevozom iz članka 1. ove odluke podrazumijeva se prijevoz od mjesta prebivališta do mjesta škole sredstvima redovitog putničkog javnog linijskog prijevoza.

#### Članak 3.

Kriteriji za ostvarivanje prva na sufinanciranje troškova prijevoza učenika srednjih škola su:

- da je učenik školsku godinu 2016/2017 upisao i redovno pohađa prvi, drugi, treći, četvrti i peti razred srednje škole.
- da učenik pohađa najbližu srednju školu u odnosu na obrazovni program odnosno zanimanje koje je odabrao.

#### Članak 4.

Visina pomoći za namjenu iz članka 1. ove Odluke iznosi 25% mjesečne putne karte.

#### Članak 5.

Općina Biskupija će sklopiti ugovore o sufinanciranju troškova prijevoza sa prijevoznicima koji obavljaju usluge prijevoza učenika.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 602-03/16-01/1  
URBROJ:2182/17-01-16-01  
Biskupija, 22. rujna 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BISKUPIJA

PREDSJEDNIK:  
Nikola Popratnjak, v. r.

### 21

Temeljem odredbi članka 109. stavka 2. Zakona o proračunu (NN, broj.87/08, 36/09, 46/09, 136/12. i 15/15.) i čl.32. Statuta Općine Biskupija („Službeni vjesnik Šibensko - kninske županije“, broj 09/09, 04/11, 08/12 i 04/13), Općinsko vijeće Općine Biskupija, na 27. sjednici, od 22. rujna 2016. godine usvaja

### **IZVJEŠTAJ** **O IZVRŠENJU PRORAČUNA** **ZA RAZDOBLJE I-VI 2016. GODINU**

#### I. OPĆI DIO

Izveštaj o izvršenju proračuna Općine Biskupija za razdoblje I-VI 2016. godine sadrži:

1. Opći dio proračuna
2. Posebni dio proračuna
3. Izvještaj o zaduživanju
4. Izvještaj o korištenju proračunske zalihe
5. Izvještaj o danim jamstvima
6. Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka

## Ad.1. Opći dio proračuna

Opći dio proračuna sadrži račun prihoda i rashoda i račun financiranja

## Članak 1.

Br.konta							Plan	Izvršenje	U kunama	
							2016	proračuna	Index	
Šifra izvora							I-VI/2016.			
1	2	3	4	5	6	7				
<b>A.RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>										
01	02		04		06	6	Prihodi poslovanja	2.772.000	1.253.580	45
						7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	152.000	-	-
01	02	03	04			3	Rashodi poslovanja	2.316.600	1.084.960	47
01		03	04			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	607.400	25.625	4
RAZLIKA-MANJAK/VIŠAK								-	142.995	-
<b>B.RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA</b>										
01						8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	800.000	500.000	63
01						5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	800.000	500.000	63
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE								-		
<b>C.RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA(VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)</b>										
Vlastiti izvori							0	-	-	
<b>VIŠAK/MANJAK+NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA+RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>										

## Članak 2.

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja za 2016. godinu, kako slijedi:

Br.konta							Plan	Izvršenje	Index	
							2016	proračuna		
Šifra izvora							I-VI/2016.			
1	2	3	4	5	6	7	VRSTA PRIHODA/IZDATAKA			
<b>A.RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>										
						6	Prihodi poslovanja	2.772.000	1.253.580	45
						61	Prihodi od poreza	180.000	190.029	106
01						611	Porez i prerez na dohodak	150.000	150.349	100
01						613	Porezi na imovinu	20.000	37.643	188
01						614	Porezi na robu i usluge	10.000	2.037	20
						63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	1.250.000	777.837	62
			04			633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.050.000	777.837	74
						634	Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	200.000	-	-
						64	Prihodi od imovine	600.000	111.009	19
01						641	Prihodi od financijske imovine	10.000	782	8
01						642	Prihodi od nefinancijske imovine	590.000	110.227	19
						65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	612.000	173.755	28
01	03					651	Upravne i administrativne pristojbe	12.000	2.258	19
01	03					653	Komunalni doprinosi i naknade	600.000	171.497	29
						68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	130.000	950	1
01						683	Ostali prihodi (naknada ogrjeva)	130.000	950	1
						7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	152.000	-	-
						72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	152.000	-	-
			06			721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	150.000	-	-
			06			723	Prihodi od prodaje prometnih sredstava	2.000	-	-
						3	Rashodi poslovanja	2.316.600	1.084.960	47
						31	Rashodi za zaposlene	614.600	208.028	34
01						311	Plaće	352.000	174.952	50
						311	Plaće (javni radovi)	166.000	-	-

01		312	Ostali rashodi za zaposlene	2.000	2.985	149
01		313	Doprinosi na plaće	60.600	30.091	50
		313	Doprinosi na plaće (javni radovi)	34.000	-	-
		32	Materijalni rashodi	1.157.000	703.164	61
01		321	Naknade troškova zaposlenima	27.000	5.095	19
01	03	322	Rashodi za materijal i energiju	250.000	143.547	57
01	03 04	323	Rashodi za usluge	619.000	375.896	61
01	03 04	329	Ostali nespomenuti rashodi	261.000	178.626	68
		34	Financijski rashodi	5.000	2.513	50
01		343	Ostali financijski rashodi	5.000	2.513	50
		37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	200.000	41.955	21
01	04	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	200.000	40.455	20
		38	Ostali rashodi	340.000	129.300	38
01	04	381	Tekuće donacije	240.000	129.300	54
	04	386	Kapitalne pomoći	100.000	-	-
		<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>607.400</b>	<b>25.625</b>	<b>4</b>
		41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	80.000	5.000	6
01	03 04	412	Nematerijalna imovina	80.000	5.000	6
		42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	527.400	20.625	4
	03 04	421	Građevinski objekti	517.400	20.625	4
		422	Postrojenja i oprema	10.000	-	-
<b>B.RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA</b>						
		<b>8</b>	<b>Primici od financijske imovine i zaduživanja</b>	<b>800.000</b>	<b>500.000</b>	<b>63</b>
		81	Primljene oplate (povrati) glavnice danih zajmova	800.000	500.000	63
		815	Primici (povrati) glavnice zajmova kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan jav.sekt	800.000	500.000	63
		<b>5</b>	<b>Izdaci za financijsku imovinu i oplate zajmova</b>	<b>800.000</b>	<b>500.000</b>	<b>63</b>
		51	Izdaci za dane zajmove	800.000	500.000	63
		515	Izdaci za dane zajmove bankama i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora	800.000	500.000	63
<b>C.RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)</b>						
		<b>9</b>	<b>Vlastiti izvori</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
		92	Rezultat poslovanja	-	-	-
		922	Višak/manjak prihoda	-	-	-

**Šifra izvora**

- 1 Opći prihodi i primici
- 2 Vlastiti prihodi
- 3 Prihodi za posebne namjene
- 4 Pomoći
- 5 Donacije
- 6 Prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade šteta s osnova osiguranja
- 7 Namjenski primici od zaduživanja

## Ad.2. Posebni dio proračuna

## II. POSEBNI DIO

## Članak 4.

Posebni dio Proračuna za 2016. godinu sastoji se od plana rashoda i izdataka iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe, koji se sastoje od aktivnosti i projekta, kako slijedi:

Šifra	ŠIFRA	ŠIFRA		Plan	Izvršenje	Indeks
Programska	izvor	BROJ		2016	Proračuna	
Program/projekt		Funk-	VRSTA RASHODA		I-VI/2016.	
Aktivnosti		cijjska	RAČUN I IZDATAKA			
	1 2 3 4 5 6 7					
			UKUPNO RASHODI I IZDACI	3.724.000	1.610.585	43
			RAZDJEL 001 OPĆINSKO VIJEĆE	303.000	170.734	56
			GLAVA 00101 OPĆINSKO VIJEĆE	303.000	170.734	56
		0111	Funkcijska klasifikacija:01-Opće javne usluge	303.000	170.734	56
P0010101	01	03 04	Program 01: Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog i izvršnog tijela i mjesne samouprave	218.000	112.434	52
A001010101	01	03 04	0111 Aktivnost: Predstavničko i izvršno tijelo	216.000	107.889	50
A001010101			0111 3 Rashodi poslovanja	216.000	107.889	50
A001010101			0111 32 Materijalni rashodi	216.000	107.889	50
A001010101	01	03 04	0111 329 Ostali nespomenuti rashodi	216.000	107.889	50
A001010102	1	03	0111 Aktivnost: Djelokrug mjesne samouprave	2.000	4.545	227
A001010102			0111 3 Rashodi poslovanja	2.000	4.545	227
A001010102			0111 32 Materijalni rashodi	2.000	4.545	227
A001010102	01	03	0111 322 Rashodi za materijal i energiju	1.000	2.815	282
A001010102	01	03	0131 323 Rashodi za usluge	1.000	1.730	173
P0010102	01		Program 02: Program političkih stranaka	15.000	7.500	50
A001010201	01		0111 Aktivnost: Osnovne funkcije stranaka	15.000	7.500	50
A001010201			0111 3 Rashodi poslovanja	15.000	7.500	50
A001010201			0111 38 Ostali rashodi	15.000	7.500	50
A001010201	01		0111 381 Tekuće donacije	15.000	7.500	50
P0010103	01		Program 03: Zaštita prava nacionalnih manjina	50.000	26.000	52
A001010301	01		0011 Aktivnost: Osnovne funkcije VSNM	50.000	26.000	52
A001010301			0111 3 Rashodi poslovanja	50.000	26.000	52
A001010301			0111 38 Ostali rashodi	50.000	26.000	52
A001010301	01		0111 381 Tekuće donacije	50.000	26.000	52
P0010104	01		Program 04: Razvoj civilnog društva	20.000	24.800	124
A001010401	01		0011 Aktivnost: Osnovne funkcije udruga	20.000	24.800	124
A001010401			0111 3 Rashodi poslovanja	20.000	24.800	124
A001010401			0111 38 Ostali rashodi	20.000	24.800	124
A001010401	01		0111 381 Tekuće donacije	20.000	24.800	124
			RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I IZVRŠNO TIJELO	3.421.000	1.439.851	42
			GLAVA 00201 Upravni odjel i izvršno tijelo	873.600	380.258	44
		0100	Funkcijska klasifikacija:01-Opće javne usluge	873.600	380.258	44
P0020101	01 02 03 04		Program 01: Javna uprava i administracija	873.600	380.258	44
A002010101	01	03	0112 Aktivnost: Administrativno, tehničko i stručno osoblje	860.600	370.672	43
A002010101			0112 3 Rashodi poslovanja	860.600	370.672	43
A002010101			0112 31 Rashodi za zaposlene	614.600	208.029	34
A002010101	01		0112 311 Plaće	352.000	174.952	50
A002010101			0112 311 Plaće (javni radovi)	166.000	-	0
A002010101	01		0112 312 Ostali rashodi za zaposlene	2.000	2.985	149
A002010101	01		0112 313 Doprinosi na plaće	60.600	30.092	50
A002010101			0112 313 Doprinosi na plaće (javni radovi)	34.000	0	0
A002010101			0112 32 Materijalni rashodi	241.000	160.130	66
A002010101	01		0112 321 Naknade troškova zaposlenima	27.000	5.095	19
A002010101	01	03	0112 322 Rashodi za materijal i energiju	69.000	36.482	53
A002010101	01	03 04	0112 323 Rashodi za usluge	100.000	47.816	48
A002010101	01	03 04	0112 329 Ostali nespomenuti rashodi	45.000	70.737	157
A002010101			0112 34 Financijski rashodi	5.000	2.513	50
A002010101	01		0112 343 Ostali financijski rashodi	5.000	2.513	50
A002010102	01	03 04	0131 Aktivnost: Održavanje zgrada za redovito korištenje	3.000	4.586	153
A002010102			0131 3 Rashodi poslovanja	3.000	4.586	153
A002010102			0131 32 Materijalni rashodi	3.000	4.586	153
A002010102	01	03 04	0131 323 Rashodi za usluge	3.000	4.586	153

K002010101	01	03	0112	Kapitalni projekt 01: Nabava računalne opreme	10.000	-	0
K002010101			0112	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000	-	0
K002010101			0112	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000	-	0
K002010101	01	03	0112	422 Postrojenja i oprema	10.000	-	0
K002010102	01	03	0112	Kapitalni projekt 02: Izrada Procjene ugroženosti i plana zaštite od požara	-	5.000	0
K002010102			0112	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	-	5.000	0
K002010102			0112	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	5.000	0
K002010102	01	03	0112	422 Postrojenja i oprema	-	5.000	0
				GLAVA: 00202 VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA	129.000	71.000	55
			0320	Funkcijska klasifikacija: 03 Javni red i sigurnost:	129.000	71.000	55
P0020202	01	04		Program 02: Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja	129.000	71.000	55
A002020201	01	04	0320	Aktivnost: Osnovna djelatnost DVD-a i Gorske službe spašavanja	127.000	71.000	56
A002020201			0320	3 Rashodi poslovanja	127.000	71.000	56
A002020201			0320	38 Ostali rashodi	127.000	71.000	56
A002020201	01	04	0320	381 Tekuće donacije	127.000	71.000	56
A002020201	01	04	0320	Aktivnost: Civilna zaštita	2.000	-	0
A002020201			0320	3 Rashodi poslovanja	2.000	-	0
A002020201			0320	38 Ostali rashodi	2.000	-	0
A002020201	01	04	0320	381 Tekuće donacije	2.000	-	0
				GLAVA 00203: KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	1.966.400	934.513	48
			0400	Funkcijska klasifikacija: 04 Ekonomski poslovi	1.966.400	934.513	48
P0020303	01	03	04	Program 03: Održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture	669.000	413.888	62
A002030301	01	03	04	0451 Aktivnost: Održavanje cesta i drugih javnih površina	444.000	293.430	66
A002030301			0451	3 Rashodi poslovanja	444.000	293.430	66
A002030301			0451	32 Materijalni rashodi	444.000	293.430	66
A002030301	01	03	04	0451 323 Rashodi za usluge	444.000	293.430	66
A002030302	01	03	04	0640 Aktivnost: Rashodi za uređaje i javnu rasvjetu	225.000	120.458	54
A002030302			0640	3 Rashodi poslovanja	225.000	120.458	54
A002030302			0640	32 Materijalni rashodi	225.000	120.458	54
A002030302	01	03	04	0640 322 Rashodi za materijal i energiju	180.000	104.249	58
A002030302	01	03	04	0640 323 Rashodi za usluge	45.000	16.209	36
P0020304	03	04		Program 04: Izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture	1.297.400	520.625	40
K002030401	03	04	0443	Kapitalni projekt 01: Izgradnja i rekonstrukcija cesta na području Općine Biskupija	350.000	5.625	2
K002030401			0443	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	350.000	5.625	2
K002030401			0443	42 Rashod za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	350.000	5.625	2
K002030401		03	04	0443 421 Građevinski objekti	350.000	5.625	2
K002030402		03	04	0443 Kapitalni projekt 02: Izgradnja vodovoda Vrbnik	947.400	500.000	53
K002030402			0443	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	47.400	0	0
K002030402			0443	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	47.400	0	0
K002030402		03	04	0443 421 Građevinski objekti	47.400	0	0
T002030404			0650	3 Rashodi poslovanja	100.000	0	0
T002030404			0650	38 Donacije i ostali rashodi	100.000	0	0
T002030404		03	04	0650 386 Kapitalne pomoći	100.000	0	0
K002030402			0443	5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	800.000	500.000	63
K002030402			0443	51 Izdaci za dane zajmove	800.000	500.000	63
K002030402			0443	515 Izdaci za dane zajmove bankama i ost.finan.inst.izvan j.sektora	800.000	500.000	63
K002030403		03	04	0443 Kapitalni projekt 03: Izrada snimke izvedenog stanja vodovoda Ramljane	-	15.000	0
K002030403			0443	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	-	15.000	0
K002030403			0443	41 Rashod na nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	-	15.000	0
K002030403		03	04	0443 412 Nematerijalna imovina	-	15.000	0
				GLAVA 00204 DRUŠTVENE DJELATNOSTI	60.000	28.332	47
			0921	Funkcijska klasifikacija: 09-Obrazovanje	35.000	16.207	46
P0020406	01	04		Program 06: Srednjoškolsko obrazovanje	35.000	16.207	46
A002040601	01	04	0921	Aktivnost: Sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola	35.000	16.207	46
A002040601			0921	3 Rashodi poslovanja	35.000	16.207	46
A002040601			0921	37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i dr.	35.000	16.207	46
A002040601	01	04	0921	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	35.000	16.207	46
			0740	Funkcijska klasifikacija: 07-Zdravstvo	25.000	12.125	49
P0020408	01	03	04	Program 07: Javne potrebe u zdravstvu i preventiva	25.000	12.125	49
A002040801	01	03	04	0740 Aktivnost: Poslovi deratizacije i dezinfekcije	25.000	12.125	49
A002040801			0740	3 Rashodi poslovanja	25.000	12.125	49
A002040801			0740	32 Materijalni rashodi	25.000	12.125	49
A002040801	01	03	04	0740 323 Rashodi za usluge	25.000	12.125	49
				GLAVA 00205: PROGRAM DJELATNOSTI KULTURE	195.000	-	0
			0820	Funkcijska klasifikacija: 06-Rekreacije,kultura i religija	195.000	-	0
P0020509	01	04		Program 08: Promicanje kulture	195.000	-	0

A002050901	01	04	0820	Aktivnost: Djelatnost očuvanja kulturne baštine	5.000	-	0
A002050901			0820	3 Rashodi poslovanja	5.000	-	0
A002050901			0820	38 Ostali rashodi	5.000	-	0
A002050901	01	04	0820	381 Tekuće donacije	5.000	-	0
K002050901	03	04	0820	Kapitalni projekt 01: Izrada idejnog projektnog rješenja spomenika kulture	80.000	-	0
K002050901			0820	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000	-	0
K002050901			0820	41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	80.000	-	0
K002050901	03	04	0820	412 Nematerijalna imovina	80.000	-	0
K002050902	03	04		Kapitalni projekt 02: Konstruktivna sanacija Doma omladine Vrbnik	100.000	-	0
K002050902			0112	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000	-	0
K002050902			0012	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000	-	0
K002050902	03	04	0012	421 Građevinski objekti	100.000	-	0
A002050902	01	04	0840	Aktivnost: Pomoć za funkcioniranje vjerskih ustanova	10.000	-	0
A002050902			0840	3 Rashodi poslovanja	10.000	-	0
A002050902			0840	38 Ostali rashodi	10.000	-	0
A002050902	01	04	0840	381 Tekuće donacije	10.000	-	0
				GLAVA 00206: PROGRAMSKA DJELATNOST SPORTA	22.000	-	0
			0810	Funkcijska klasifikacija: 08 Rekreacija, kultura i sport	22.000	-	0
P0020610	01	03	04	Program 09: Organizacija, rekreacija i sportskih aktivnosti	22.000	-	0
A002061001	01	03	04	0810 Aktivnost: Osnovna djelatnost sportskih udruga	2.000	-	0
A002061001			0810	3 Rashodi poslovanja	2.000	-	0
A002061001			0810	32 Materijalni rashodi	1.000	-	0
A002061001	01	03	04	0810 323 Rashodi za usluge	1.000	-	0
A002061001			0810	38 Ostali rashodi	1.000	-	0
A002061001	01	04	0810	381 Tekuće donacije	1.000	-	0
K002061001	03	04		Kapitalni projekt 01: Izgradnja sportskih objekata - nogometno igralište	20.000	-	0
K002050901			0112	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000	-	0
K002050901			0012	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000	-	0
K002050901	03	04	0012	421 Građevinski objekti	20.000	-	0
				GLAVA 00207: PROGRAMSKA DJELATNOST SOCIJALNE SKRBI	175.000	25.748	15
			1000	Funkcijska klasifikacija: 10 Socijalna zaštita	175.000	25.748	15
P0020711	01	04		Program 10: Socijalna skrb	155.000	21.748	14
A002071101	01	04	1070	Aktivnost: Pomoć u novcu pojedincima i obiteljima	25.000	20.798	83
A002071101			1070	3 Rashodi poslovanja	25.000	20.798	83
A002071101			1070	37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i dr.	25.000	20.798	83
A002071101	01	04	1070	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	25.000	20.798	83
A002071102		04	1012	Aktivnost: Pomoć u novcu (ogrijev)	130.000	950	1
A002071102			1012	3 Rashodi poslovanja	130.000	950	1
A002071102			1012	37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i dr.	130.000	950	1
A002071102		04	1012	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	130.000	950	1
P0020407	01	04		Program 11: Poticajne mjere demografske obnove	10.000	4.000	40
A002040702	01	04	1040	Aktivnost: Potpore za novorođeno dijete	10.000	4.000	40
A002040702			1040	3 Rashodi poslovanja	10.000	4.000	40
A002040702			1040	37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i dr.	10.000	4.000	40
A002040702	01	04	1040	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000	4.000	40
P0020712	01	04		Program 12: Humanitarna skrb kroz udruge građana	10.000	-	0
A002071201	01	04	1090	Aktivnost: Humanitarna djelatnost Crvenog križa i ostalih humanitarnih org.	10.000	-	0
A002071201			1090	3 Rashodi poslovanja	10.000	-	0
A002071201			1090	38 Ostali rashodi	10.000	-	0
A002071201	01	04	1090	381 Tekuće donacije	10.000	-	0

## III. PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA

## Članak 5.

Plan razvojnih programa za 2016. godinu sastoji se od:

Šifra Programska Program/projekt Aktivnosti	ŠIFRA izvor	ŠIFRA BROJ	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan 2016.	Izvršenje Proračuna I-VI/2016.	Indeks
K002030401	03 04	0443	Kapitalni projekt 01: Nabava računalne opreme	10.000	-	0
K002030401		0443	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000	-	0
K002030401		0443	42 Rashod za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000	-	0
K002030401	03 04	0443	422 Postrojenja i oprema	10.000	-	0
K002010102	01 03	0112	Kapitalni projekt 02: Izrada Procjene ugroženosti i plana zaštite od požara	-	5.000	0
K002010102		0112	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	-	5.000	0
K002010102		0112	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	5.000	0
K002010102	01 03	0112	422 Postrojenja i oprema	-	5.000	0
K002030403	03 04	0443	Kapitalni projekt 03: Izgradnja i rekonstrukcija cesta na području Općine Biskupija	350.000	5.625	2
K002030403		0443	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	350.000	5.625	2
K002030403		0443	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	350.000	5.625	2
K002030403	03 04	0443	421 Građevinski objekti	350.000	5.625	2
K002030404	03 04	0443	Kapitalni projekt 04: Izgradnja vodovoda Vrbnik	47.400	-	0
K002030404		0443	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	47.400	-	0
K002030404		0443	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	47.400	-	0
K002030404	03 04	0443	421 Građevinski objekti	47.400	-	0
K002030405	03 04	0443	Kapitalni projekt 05: Izrada snimke izvedenog stanja vodovoda Ramljane	-	15.000	0
K002030405		0443	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	-	15.000	0
K002030405		0443	41 Rashod na nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	-	15.000	0
K002030405	03 04	0443	412 Nematerijalna imovina	-	15.000	0
K002030406	03 04	0820	Kapitalni projekt 06: Izrada idejnog projektnog rješenja spomenika kulture	80.000	-	0
K002030406		0820	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000	-	0
K002030406		0820	41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	80.000	-	0
K002030406	03 04	0820	412 Nematerijalna imovina	80.000	-	0
K002030407	01 03 04	0650	Kapitalni projekt 07: Konstruktivna sanacija Doma omladine Vrbnik	100.000	-	0
K002030407		0112	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000	-	0
K002030407		0112	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000	-	0
K002030407	01 03 04	0112	421 Građevinski objekti	100.000	-	0
K002061008	03 04		Kapitalni projekt 08: Izgradnja sportskih objekata - nogometno igralište	20.000	-	0
K002050908		0112	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000	-	0
K002050908		0012	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000	-	0
K002050908	03 04	0012	421 Građevinski objekti	20.000	-	0

Šifra izvora:

1 Opći prihodi i primici

2 Vlastiti prihodi

3 Prihodi za posebne namjene

4 Pomoći

5 Donacije

6 Prihodi od nefinanc. imovine

7 Namjenski prihodi od zaduži.

Funkcijska kvalifikacija:

Funkcijska kvalifikacija:

Funkcijska kvalifikacija:

Funkcijska kvalifikacija:

Funkcijska kvalifikacija:

Funkcijska kvalifikacija:

Funkcijska kvalifikacija:

Funkcijska kvalifikacija:

Funkcijska kvalifikacija:

Funkcijska kvalifikacija:

01-Opće javne usluge

02-Obrana

03-Javni red i sigurnost

04-Ekonomske poslovi

05-Zaštita okoliša

06-Usluge unapređenja stanovanja i zajedn.

07-Zdravstvo

08-Rekreacija, kultura i religija

09-Obrazovanje

10-Socijalna skrb

Ad.3. Izvještaj o zaduživanju

Općina Biskupija se u razdoblju I-VI/2016. godine nije zaduživala.

Ad.4. Izvještaj o korištenju proračunske zalihe

Općina Biskupija u razdoblju I-VI/2016. godine nije koristila sredstva proračunske zalihe

Ad.5. Izvještaj o danim jamstvima

U proračunu općine Biskupija nisu predviđena davanja jamstava, te se nisu niti davala.

Ad.6. Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka



**PRIHODI I PRIMICI**

Ostvareno je 45% svih prihoda i primitaka planiranih u proračunu za 2016. godinu

61 - Prihodi od poreza ostvareni su 6% više od planiranih

63 - Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna ostvareni su u 42% - om iznosu

64 - Prihodi od imovine ostvareni su u 19% - om iznosu

65 - Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada ostvareni su u 28% -om iznosu

68 - Kazne, upravne mjere i ostali prihodi ostvareni su 1% od planiranoga

72 - Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine nisu ostvareni

81 - Primljene otplate (povrati) glavnice danih zajmova izvršeni su u 63 % - om iznosu

**RASHODI I IZDACI**

Ostvareno je 47% svih rashoda i izdataka

31 - Rashodi za zaposlene ostvareni su u 34% - om iznosu

32 - Materijalni rashodi ostvareni su u 61% - om iznosu

34 - Financijski rashodi ostvareni su 50% - om iznosu

37 - Naknade kućanstvima i građanima ostvareni su 21% -om iznosu

38 - Donacije i ostali rashodi ostvareni su u 38% - om iznosu

41 - Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine ostvareni su u 6% - om iznosu

42 - Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine ostvareni u 4% - om iznosu

51 - Izdaci za dane zajmove ostvareni su u 63% - om iznosu.

Članak 6.

Ovaj Izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Biskupija stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije.

KLASA:400-06/16-01/5

URBROJ:2182/17-01-16-01

Biskupija, 22. rujna 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BISKUPIJA

PREDSJEDNIK:  
Nikola Popratnjak, v. r.

**22**

Na temelju članka 32. Statuta Općine Biskupija („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, br. 9/09, 4/11, 8/12 i 4/13), Općinsko vijeće Općine Biskupija, na 27. sjednici, od 22. rujna 2016. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvaćanju izvještaja o**  
**radu načelnika Općine Biskupija za siječanj – lipanj 2016. godine.**

1. Prihvaća se Izvještaj o radu načelnika Općine Biskupija za siječanj – lipanj 2016. godine.
2. Izvještaj iz točke 1. ovog Zaključka prilaže se ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.
3. Ovaj Zaključak će se objaviti u “Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije”.

KLASA: 008-02/ 16-01/

URBROJ: 2182/17-01-16 -01

Biskupija, 22. rujna 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BISKUPIJA

PREDSJEDNIK:  
Nikola Popratnjak, v. r.

### III. OPĆINA CIVLJANE 1. OPĆINSKO VIJEĆE

#### 15

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samouprav (‘‘Narodne novine’’ br. 33/1, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15 ) i članka 32. Statuta Općine Cijvljane (‘‘Službeni vjesnik Šibensko.kninske županije, br. 9/09, 3/11 ,4/13 i 5/13). Općinsko vijeće Općine Cijvljane na 19. sjendici održanoj 29. kolovoza 2016. godine, donosi

#### ZAKLJUČAK Izvješća o radu Općinskog načelnika u razdoblju siječanj – lipanj 2016. godine

##### I.

Općinsko vijeće Općine Cijvljane prihvaća izvješće Općinskog načelnika o provedenim aktivnostima u razdoblju siječanj – lipanj 2016. godine.

Tekst izvješća u prilogu čini sastavni dio ovog zaključka.

##### II.

Ovaj Zaključak objavit će se u ‘‘Službenom vjesniku Šibensko- kninske županije’’.

KLASA: 080-01/16-01/04

URBROJ: 2182/13-02/16-01

U Cijvljanima, 29. kolovoza 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNIK  
Vesna Gutić, v. r.

#### 16

Na temelju članka 32. Statuta Općine Cijvljane („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 09/09, 3/11, 4/13 i 5/13) Općinsko vijeće Općine Cijvljane na svojoj 19. sjednici održanoj dana 29. kolovoza 2016. god. donosi

#### ZAKLJUČAK o prihvaćanju Polugodišnjeg obračuna Proračuna Općine Cijvljane za razdoblje od 01. siječnja – 30. lipnja 2016. godine

1. Prihvaća se Zaključak o Polugodišnjem obračunu Proračuna Općine Cijvljane.
2. Polugodišnji obračun Proračuna Općine Cijvljane za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2016.g. čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 400-08/16-01/09

URBROJ: 2182/13-02/16-01

Cijvljane, 29. kolovoza 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNIK  
Vesna Gutić, v. r.

Temeljem članka 109. i 110. Zakona o proračunu ("Narodne novine", br. 87/08, 136/12 i 15/15) i čl. 32. Statuta Općine Civoljane ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije" broj 9/09, 3/11, 4/13 i 5/13), Općinsko vijeće Općine Civoljane, na 19. sjednici, od 29. kolovoza 2016. godine, donosi

### POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE CIVLJANE ZA 2016. GODINU

#### Članak 1.

Sadržaj polugodišnjeg obračuna Proračuna Općine Civoljane za 2016. godinu izgleda kako slijedi:

	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne godine	PRORAČUN 2016.	Izvršenje za izvještajno razdoblje	Index (4/2)	Index (4/3)
1	2	3	4	5	6
<b>A. RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>					
PRIHODI POSLOVANJA	892.961	4.312.850	1.038.380	116	24
PRIHODI OD PRODAJE	0	0	0	0	0
RASHODI POSLOVANJA	614.167	2.312.850	738.872	120	32
RASHODI ZA NABAVU	73.218	2.000.000	0	0	0
RAZLIKA - VIŠAK	205.576	0	299.508	146	0
<b>B. RAČUN FINANCIRANJA</b>					
PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA		0	0	0	0
IZDACI ZA FINACIJSKU		0	0	0	0
NETO FINANCIRANJE		0	0	0	0
VIŠAK		0	299.508	0	0
<b>C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA PRETHODNIH GODINA</b>					
VIŠAK/MANJAK PRIHODA PRENESENI		0	0	0	0
<b>UKUPNI PRIHODI</b>	<b>892.961</b>	<b>4.312.850</b>	<b>1.038.380</b>	<b>116</b>	<b>24</b>
<b>UKUPNI RASHODI</b>	<b>687.385</b>	<b>4.312.850</b>	<b>738.872</b>	<b>107</b>	<b>17</b>

#### I. OPĆI DIO

#### Članak 2.

Prihodi i rashodi u prvoj polovici 2016. godine ostvareni su kako slijedi:

#### A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

##### PRIHODI POSLOVANJA

Izvor finan.	Raz-red	Skupina	Podskupina	Odjeljak	Naziv prihoda	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne godine	Proračun 2016.	Izvršenje za izvještajno razdoblje	Index (9/7)	Index (9/8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	6				<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	892.961	4.312.850	1.038.380	116	24
		61			Prihodi od poreza	32.737	169.000	92.845	284	55
1			611		Porez i prizrez na dohodak	19.414	140.000	61.652	318	44
1			613		Porezi na imovinu	9.303	10.000	24.863	267	249
1			614		Porezi na robu i usluge	4.020	19.000	6.330	157	33
		63			Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	619.174	3.334.798	792.612		
									128	24
3			633		Pomoći iz proračuna	619.174	3.141.598	792.612	128	25
3			634		Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	0	193.200	0		
									0	0
		64			Prihodi od imovine	125.846	603.052	53.363	42	9
1			641		imovine	563	7.572	629	112	8
1			642		Prihodi od nefinancijske imovine	125.283	595.480	52.734	42	9
		65			Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	115.204	196.000	99.560		
									86	51
4			652		propisima	126	11.000	163	130	1
			653		Komunalni doprinosi i naknade	115.078	185.000	99.397		
4									86	54
		66			Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i	0	10.000	0		
									0	0
			661		Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	0	10.000	0		
2									0	0
		68			Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	0	0	0	0	0
1			681		Kazne i upravne mjere	0	0	0	0	0

## RASHODI POSLOVANJA

Izvor finan.	Raz-red	Skupina	Podskupina	Odjeljak	Naziv rashoda	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne godine	Proračun 2016.	Izvršenje za izvještajno razdoblje	Index (9/7)	Index (9/8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	3				Rashodi poslovanja	614.167	2.312.850	738.872	120	32
		31			Rashodi za zaposlene	336.765	690.000	339.875	101	49
			311		Plaće (Bruto)	277.158	570.000	278.483	100	49
			312		Ostali rashodi za zaposlene	11.935	25.000	13.493	113	54
			313		Doprinosi na plaće	47.672	95.000	47.899	100	50
		32			Materijalni rashodi	231.204	1.328.050	293.019	127	22
			321		Naknade troškova zaposlenima	10.710	30.000	12.107	113	40
			322		Rashodi za materijal i energiju	42.113	140.500	52.179	124	37
			323		Rashodi za usluge	66.598	819.500	97.270	146	12
			329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	111.783	338.050	131.462	118	39
		34			Financijski rashodi	1.833	7.600	2.492	136	33
			343		Ostali financijski rashodi	1.833	7.600	2.492	136	33
		35			Subvencije	21.000	42.000	20.767	99	49
			352		Subvencije t.d. izvan javnog sektora	21.000	42.000	20.767	99	49

		37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju	15.265	108.200	32.690	214	30
		372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	15.265	108.200	32.690	214	30
		38		Ostali rashodi	8.100	137.000	50.029	618	37
		381		Tekuće donacije	8.100	127.000	50.029	618	39
		382		Kapitalne donacije	0	0	0	0	0
		385		Izvanredni rashodi	0	10.000	0	0	0

## RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE

	4			Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	73.218	2.000.000	0	0	0
		42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	73.218	2.000.000	0	0	0
		421		Građevinski objekti	69.723	1.900.000	0	0	0
		422		Postrojenja i oprema	3.495	54.000	0	0	0
		426		Nematerijalna proizvedena imovina	0	46.000	0	0	0

## II. POSEBNI DIO

## Članak 3.

Programi, aktivnosti i projekti planirani u 2016. godini, u prvih šest mjeseci ostvareni su kako slijedi:

Izv. fin.	Funkcija	Šifra	Naziv	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne godine	PRORAČUN 2016.	Izvršenje za izvještajno razdoblje 2016.	Index (6/4)	Index (6/5)
1	2	3		4	5	6	7	8
			<b>UKUPNO RASHODI/IZDACI</b>	<b>687.077</b>	<b>4.312.850</b>	<b>738.872</b>	<b>108</b>	<b>17</b>
		Razdjel (O1)	Jedinstveni upravni odjel	685.723	4.263.850	735.989	107	17
		Glava 01	Jedinstveni upravni odjel	685.723	4.263.850	735.989	107	17
		Program 1601	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	441.231	982.900	440.803	100	45
	0111	A160101	<i>Aktivnost: UPRAVNA I IZVRŠNA TIJELA</i>	437.736	957.900	440.803	101	46
		31	Rashodi za zaposlene	336.765	690.000	339.875		49
1	0131	311	Plaće (Bruto)	277.158	570.000	278.483		49
1	0111	312	Ostali rashodi za zaposlene	11.935	25.000	13.493	100	54
1	0111	313	Doprinosi na plaće	47.672	95.000	47.899	113	50
		32	Materijalni rashodi	99.138	260.300	98.435	100	38
1 3	0111	321	Naknade troškova zaposlenima	10.710	30.000	12.107	100	40
1 3	0111	322	Rashodi za materijal i energiju	20.694	69.000	27.167	0	39
1 3	0111	323	Rashodi za usluge	40.460	110.500	45.358	375	41
1 3	0111	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	27.274	50.800	13.803	93	27
		34	Financijski rashodi	1.833	7.600	2.492	0	33
1 3	0111	343	Ostali financijski rashodi	1.833	7.600	2.492	15	33
	0131	K160102	<i>Kapitalni projekt: NABAVKA UREDSKE OPREME I NAMJEŠTAJA</i>	3.495	25.000	0	0	0
		42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.495	25.000	0	0	0
1 3		422	Postrojenja i oprema	3.495	19.000	0	0	0
		426	Nematerijalna proizvedena imovina	0	6.000	0	0	0
		Program 1602	PREDSTAVNIČKO TIJELO	84.509	311.500	128.423	0	41
	0111	A160201	<i>Aktivnost: RAD OPĆINSKOG VIJEĆA</i>	84.509	286.500	117.659	0	41
		32	Materijalni rashodi	84.509	276.500	117.659	152	43
1 3		323	Rashodi za usluge	0	6.500	0	139	0
1 3		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	84.509	270.000	117.659	0	44
		38	Ostali rashodi	0	10.000	0	95	0

1 3		381	Izvanredni rashodi	0	10.000	0	0	0
	0111	A160202	Aktivnost: SREDSTVA ZA RAD POLITIČKIH STRANAKA	0	25.000	10.764	0	43
		38	Ostali rashodi	0	25.000	10.764	0	43
1 3		381	Tekuće donacije	0	25.000	10.764	0	43
		Program 1603	ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	44.219	1.589.000	74.042	0	5
	0640	A160301	Aktivnost: RASHODI ZA UREĐAJE I JAVNU RASVJETU	31.394	100.000	42.693	0	43
		32	Materijalni rashodi	31.394	100.000	42.693	167	43
3 4		322	Rashodi za materijal i energiju	20.219	60.000	22.283	136	37
3 4		323	Rashodi za usluge	11.175	40.000	20.410	110	51
	0451	A160302	Aktivnost: ODRŽAVANJE CESTA I DRUGIH JAVNIH POVRŠINA	5.938	50.000	23.625	183	47

		32	Materijalni rashodi	5.938	50.000	23.625	183	47
3 4		323	Rashodi za usluge	5.938	50.000	23.625	398	47
	0451	K160303	Kapitalni projekt: NABAVA NADSTREŠNICA ZA AUTOBUSKE ČEKAOVICE I SANACIJA KRILA "ĐUKIN MOST"	0	130.000	0	398	0
		42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	130.000	0	398	0
3 4		421	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0	130.000	0	0	0
	0660	A160304	Aktivnost: ODRŽAVANJE ČISTOČE JAVNIH POVRŠINA	1.574	59.000	1.162	0	2
		32	Materijalni rashodi	1.574	39.000	1.162	0	3
3 4		323	Rashodi za usluge	1.574	39.000	1.162	74	3
		38	Ostali rashodi	0	20.000	0	0	0
		381	Tekuće donacije	0	20.000	0	0	0
	0630	K160305	Kapitalni projekt: Dodatno ulaganje - SEKUNDARNA MREŽA	5.313	1.250.000	6.563	0	1
		42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	1.200.000	0	0	0
3 4		421	Građevinski objekti	0	1.200.000	0	124	0
	0630	A160306	ODRŽAVANJE SEKUNDARNE MREŽE	5.313	50.000	6.563	0	13
		32	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.313	50.000	6.563	0	13
3 4		323	Nematerijalna proizvedena imovina	5.313	50.000	6.563	124	13
		Program 1604	RAZVOJ I SIGURNOST PROMETA	92.399	612.000	20.767	124	3
	0451	K160401	Kapitalni projekt: ASFALATIRANJE NERAZVRSTANIH CESTA	71.399	570.000	0	124	0
		42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	69.723	560.000	0	22	0
3 4		421	Građevinski objekti	69.723	520.000	0	0	0
		426	Nematerijalna proizvedena imovina	0	40.000	0	0	0
		32	Materijalni rashodi	1.676	10.000	0	0	0
3 4		323	Rashodi za usluge	1.676	10.000	0	0	0
	0451	T160402	Tekuća aktivnost: SUBVENCIJA MEDUMJESNE LINIJE	21.000	42.000	20.767	0	49
		35	Materijalni rashodi	21.000	42.000	20.767	0	49
3 4		352	Rashodi za materijal i energiju	21.000	42.000	20.767	99	49
		Program 1605	PROSTORNO UREĐENJE I UNAPRIJEĐENJE STANOVANJA	0	95.000	0	99	0
	0620	K160501	Kapitalni projekt: OBNOVA MJESNOG DOMA	0	95.000	0	99	0

	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	85.000	0	0	0
3 4	421	Građevinski objekti	0	50.000	0	0	0
3 4	422	Uredska oprema i namještaj	0	35.000	0	0	0
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0	0	0	0	0
	32	Materijalni rashodi	0	10.000	0	0	0
3 4	323	Rashodi za usluge	0	10.000	0	0	0
	Program 1606	POTICANJE RAZVOJA TURIZMA	0	50.000	0	0	0
00620	T160601	<i>Tekuća aktivnost: UREĐENJE ŠETNICE UZ CETINU</i>	0	50.000	0	0	0
	32	Materijalni rashodi	0	50.000	0	0	0
3 4	323	Rashodi za usluge	0	50.000	0	0	0
	Program 1607	JACANJE GOSPODARSTVA	0	200.000	0	0	0
0411	A160701	<i>Aktivnost: ULAGANJE U PODUZETNIČKU ZONU</i>	0	200.000	0	0	0
	32	Materijalni rashodi	0	200.000	0	0	0
3 4	323	Rashodi za usluge	0	200.000	0	0	0
	Program 1608	SUSTAV ZAŠTITE I SPAŠAVANJA (ZiS)	0	63.250	20.000	0	32
0320	A160801	<i>Aktivnost: PROTUPOŽARNA ZAŠTITA</i>	0	37.250	20.000	0	54
	32	Materijalni rashodi	0	1.000	0	0	0
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0	6.250	0	0	0
	38	Ostali rashodi	0	30.000	20.000	0	67
3 4	381	Tekuće donacije	0	30.000	20.000	0	67
0320	A160802	<i>Aktivnost: UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZIS (HGSS, CK)</i>	0	10.000	0	0	0
	38	Ostali rashodi	0	10.000	0	0	0
3 4	381	Tekuće donacije	0	10.000	0	0	0
3 4	0320 A160803	<i>Aktivnost: CIVILNA ZAŠTITA</i>	0	16.000	0	0	0
	32	Materijalni rashodi	0	16.000	0	0	0
	323	Rashodi za usluge	0	16.000	0	0	0
	Program 1609	PROMICANJE KULTURE	0	215.000	0	0	0
0820	T160901	<i>Tekuća aktivnost: OČUVANJE, ZAŠTITA I UREĐENJE KULTURNIH LOKALITETA</i>	0	210.000	0	0	0
	32	Materijalni rashodi	0	210.000	0	0	0
3 4	323	Rashodi za usluge	0	210.000	0	0	0
0820	A160902	<i>Aktivnost: DONACIJE UDRUGAMA U KULTURI</i>	0	5.000	0	0	0
	38	Ostali rashodi	0	5.000	0	0	0
3 4	381	Tekuće donacije	0	5.000	0	0	0
	Program 1610	RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA	8.100	12.000	19.265	0	161
0810	A161011	<i>Aktivnost: SPORT, RELIGIJA I OSTALO</i>	8.100	12.000	19.265	0	161
	38	Ostali rashodi	8.100	12.000	19.265	238	161
3 4	381	Tekuće donacije	8.100	12.000	19.265	238	161
	Program 1611	SOCIJALNA SKRB	11.765	99.200	21.490	238	22
1090	A161101	<i>Aktivnost: POMOĆ POJEDINCIMA I OBITELJIMA</i>	11.765	99.200	21.490	238	22
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	11.765	94.200	21.490	183	23
3 4	372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	11.765	94.200	21.490	183	23

		38	Ostali rashodi	0	5.000	0	0	0
3	4	381	Tekuće donacije	0	5.000	0	0	0
		Program 1612	POTPORE STUDENTIMA	3.500	14.000	11.200	0	80
		A161201	Potpore studentima	3.500	14.000	11.200	0	80
3	4	37	Naknade građanima u kućanstvima na temelju osiguranja i druge nakande	3.500	14.000	11.200		80
		372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	3.500	14.000	11.200	320	80
		Program 1613	ZAŠTITA PRAVA NACIONALNIH MANJINA	0	20.000	0	320	0

	0111	A161301	Aktivnost: TEKUĆE DONACIJE VSNM	0	20.000	0	320	0
		38	Ostali rashodi	0	20.000	0	0	0
3	4	381	Tekuće donacije	0	20.000	0	0	0
		Razdjel (O2)	Vlastiti komunalni pogon	1.354	49.000	2.883	0	6
		Glava 02	Vlastiti pogon za komunalne poslove	1.354	49.000	2.883	0	6
		Program 1614	RAZVOJ I UPRAVLJANJE SUSTAVA VODOOPSKRBE	1.354	49.000	2.883		6
							213	
	0630	A161401	Aktivnost: PRIJEVOZ PITKE VODE	1.354	49.000	2.883	213	6
		32	Materijalni rashodi	1.354	49.000	2.883	213	6
2	3	322	Rashodi za materijal i energiju	1.200	22.500	2.730	213	12
2	3	323	Rashodi za usluge	154	26.500	153	0	1

## Članak 4.

Polugodišnji Obračun Proračuna Općine Cijvljane stupa na snagu osnog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije".

KLASA:400-08/16-01/08  
URBROJ:2182/13-02/16-1  
Cijvljane, 29. kolovoza 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNIK  
Vesna Gutić, v. r.

Na temelju članka 33. i 34. Zakona o proračunu ( Narodne novine broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 32. Statuta Općine Cijvljane ( Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije" broj 9/09, 3/11, 4/13 i 5/13) iskazani su prioriteti razvoja Općine Cijvljane, koji su povezani s organizacijskom i programskom klasifikacijom proračuna.

**POLUGODIŠNJE IZVRŠENJE  
PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA 2016.**

## Članak 1.

Polugodišnje izvršenje Plana razvojnih programa Općine Cijvljane za 2016. godine izgleda kako slijedi:



Naziv cilja	Naziv mjere	Program/aktivnost	Naziv programa/aktivnosti	Plan 2016.	Izvršenje	Pokazatelj rezultata	Izvor financiranja	Odgovornost za provedbu mjere (organizacijska klasifikacija)
Cilj 1. Razvoj konkurentnog gospodarstva	Mjera 1.1 Razvoj komunalne infrastrukture	P1603	Održavanje komunalne infrastrukture	1.589.000	74.043			Razdjel 01/Glava 01
		A160301	Rashodi za uređaje za javnu rasvjetu	100.000	42.693	broj rasvjetnih mjesta, vijek trajanja, prosječna starost	3 4	
		A160302	Održavanje cesta i drugih javnih površina	50.000	23.625	duljina saniranih oštećenja	3 4	
		K160303	Nabava nadstrešnica za autobuska stajališta i sanacija krila Đukin most	130.000	0	broj autobuskih stajališta, broj putnika	3 4	
		A160304	Održavanje čistoće javnih površina	59.000	1.162	kvadratura uređenih zelenih i drugih javnih površina	3 4	
		A160305	Sekundarna mreža	50.000	6.563	broj priključaka sa starog azbestnog cjevovoda, na novi	3 4	
		K160305	Dodatna ulaganja u sekundarnu mrežu	1.200.000	0	broj priključaka sa starog azbestnog cjevovoda, na novi	3 4	
Cilj 2. Unaprjeđenje kvalitete života	Mjera 1.2 Razvoj malog i srednjeg poduzetništva	P1604	Razvoj i sigurnost prometa	612.000	20.767			Razdjel 01/Glava 01
		A160401	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta	570.000		broj kilometara asfalta	3 4	
		A160402	Subvencija međumjesne linije	42.000	20.767	broj putnika i učenika	3 4	
	Mjera 2.1 Pобољшanje kvalitete života kroz društvene i rekreativne sadržaje	P1607	Jačanje gospodarstva	200.000	0			Razdjel 01/Glava 01
		A150701	Ulaganje u poduzetničku zonu	200.000	0	broj novih investitora u poduzetničkoj zoni	3 4	
		P1505	Prostorno uređenje i unaprjeđenje stanovanja	108.000	0			Razdjel 01/Glava 01
		K160501	Obnova mjesnog doma	108.000	0	broj korisnika društvenog doma, količina novih sadržaja za kulturu i obrazovanje	3 4	
		P1606	Poticanje razvoja turizma	50.000	0			Razdjel 01/Glava 01
		T160601	Uređenje šetnice uz Cetinu	50.000	0	broj novih klupa, duljina uređenih km	3 4	

Članak 2.

Polugodišnje izvršenje Plana razvojnih programa Općine Cijvljane za 2016. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije.

KLASA: 400-08/15-01/10  
URBROJ:2182/14-02/14-01  
Cijvljane, 29. kolovoza 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNIK  
Vesna Gutić, v. r.

17

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđena je pogreška u I. izmjenama Proračuna Općine Cijvljane za 2016. godinu i projekcijama za 2017. i 2018. godinu objavljenih u "Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije", broj 8/2016. od 20. lipnja 2016. godine te se daje

**IS P R A V A K**  
**I. Izmjena proračuna**  
**Općine Cijvljane za 2016.**  
**i projekcija za 2017. i 2018. godinu**

- U članku 1. umjesto brojke "2/15" treba stajati "17/15", te tekstualni dio članka glasi:

U Proračunu Općine Cijvljane za 2016. Godinu i projekcijama za 2017. I 2018. godinu ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije" br. 17/15) članak 1. mijenja se i glasi: Proračun Općine Cijvljane za 2016. godinu (dalje u tekstu: Proračun) projekcije za 2017. I 2018. Godinu sastoji se od.

KLASA:400-08/16-01/07  
URBOROJ:2182/13-02/16-01  
Cijvljane, 29. kolovoza 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNIK  
Vesna Gutić, v. r.

18

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđena je pogreška u I. izmjenama Programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Cijvljane za 2016. godinu koje su objavljene u "Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije", broj 8/2016., od 20. lipnja 2016. godine, te se daje

**IS P R A V A K**  
**I. IZMJENA PROGRAMA**  
**održavanja objekata i uređaja komunalne**  
**infrastrukture na području**  
**Općine Cijvljane u 2016. godini**

U članku 1. umjesto točka "II" mora stajati točka "I" te članak glasi:

"U glavi I. članku 2., točka I, iznos od 109.000 zamjenjuje se iznosom od 126.000"

KLASA: 363-02/16-01/04  
URBROJ:2182/13-02/16-1  
Cijvljane, 29. kolovoza 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNIK  
Vesna Gutić, v. r.

19

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđena je pogreška u Odluci o raspodjeli rezultata za 2015. godinu objavljene u "Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije" broj 8/2016. od 20. lipnja 2016. godine te se daje

**IS P R A V A K**  
**ODLUKE**  
**o raspodjeli rezultata za 2015. godinu**

U Odluci o raspodjeli rezultata za 2015. ispravlja se zaglavlje i umjesto:

"na temelju članka 73. Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ("Narodne novine", broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 590/01, 107/01, 150/02, 147/03, 132/06, 73/08, 25/12 i 147/14), teba stajati:

"na temelju članka 82. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine broj 124/14 i 115/15).

KLASA:400-08/16-01/08  
URBOROJ:2182/13-02/16-01  
Cijvljane, 29. kolovoza 2016.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE CIVLJANE

PREDSJEDNIK  
Vesna Gutić, v. r.

#### IV. OPĆINA ERVENIK OPĆINSKO VIJEĆE

### 31

Na temelju članka 27. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15), članka 29. Statuta Općine Ervenik ("Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije", br. 13/01, 4/06, 10/09, 12/15 i 2/16), Općinsko vijeće Općine Ervenik, na 17. sjednici, od dana 20. srpnja 2016. godine, donijelo je

### **O D L U K U** **o ustupanju na upravljanje objekata i** **uređaja društvenog doma u Erveniku** **zakladi fondacija bukovica**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom Općina Ervenik prenosi pravo upravljanja objektima i uređajima Društvenog doma u Erveniku (u daljnjem tekstu: Društveni dom) na Zakladu FONDACIJA BUKOVICA, sa sjedištem u Erveniku, Butiga 25 koja upisane u Registar trgovačke komore pod brojem KvK broj: 58303928, direktor Adrian Siniša Rakić po rješenju Ministarstva uprave Republike Hrvatske KLASA: UP/I-230-02/16-03/1, URBROJ: 515-03-02-01/4-16-2 od 01. travnja 2016. god. (u daljnjem tekstu: Zaklada).

#### Članak 2.

Objekti i uređaji Društvenog doma u Erveniku smatra se javnom infrastrukturom od posebnog interesa za Općinu Ervenik koja izravno ili neizravno utječe na njezin ukupni razvoj.

#### Članak 3.

Objekte i uređaje Društvenog doma u Erveniku čini građevinski kompleks izgrađen na čestici zemljišta br. 403 k.o. Ervenik Gornji ukupne bruto površine od 627 m<sup>2</sup> u neobnovljenom i devastiranom stanju na adresi Butiga 23, Ervenik.

#### Članak 4.

Pravo upravljanja Društvenim domom u Erveniku daje se Zakladi na vremenski rok od 99 godina počevši od dana potpisivanja ugovora o ustupanju na upravljanje iz članka 10. ove Odluke.

Zaklada se obvezuje da o rezultatima upravljanja izvijesti Općinsko vijeće najkasnije do kraja svake kalendarske godine.

#### Članak 5.

Pravo upravljanja Društvenim domom mora biti u službi razvoja mjesta Ervenik i Općine u cjelini.

#### Članak 6.

Korištenje objekata i uređaja Društvenog doma mora se organizirati na način da se Općinskoj upravi Općine Ervenik i građanima mjesta Ervenik istodobno omogući korištenje potrebnog dijela prostorija za upravne i društvene poslove, radi čega se Zaklada obvezuje da to omogući u što kraćem roku ili najduže u roku od 10 godina od dana preuzimanja Društvenog doma na upravljanje.

#### Članak 7.

Zaklada je dužna upravljati infrastrukturom koja je predmet ove Odluke pažnjom dobrog gospodara i u skladu sa dosadašnjim znanjem i iskustvom istu činiti dostupnom javnosti pod jednakim uvjetima posebno uvažavajući prava i potrebe lokalnog stanovništva.

#### Članak 8.

Zaklada će upravljanje imovinom koja je predmet ove odluke urediti internim aktima koji se, prije stupanja na snagu, moraju dostaviti Općinskom načelniku na suglasnost.

#### Članak 9.

Sredstva ostvarena od upravljanja Društvenim domom Zaklada će koristiti za potrebe organiziranja poslova upravljanja i za djelatnosti za koje je registrirana. Ukoliko Zaklada kroz svoj rad ostvari dobit od obavljanja svoje djelatnosti istu je dužna uložiti u lokalitet temeljem programa kojima će se urediti namjena i način trošenja sredstava na koje je prije stupanja na snagu potrebno ishoditi suglasnost Općinskog načelnika.

#### Članak 10.

Ovlašćuje se i zadužuje načelnik Općine Ervenik da ugovorom o upravljanju koji će zaključiti sa Zakladom detaljno uredi način upravljanja i gospodarenja Društvenim domom.

Rok za sklapanje ugovora iz prethodnog stavka je najkasnije do 31.12.2016. godine.

U slučaju propuštanja roka iz prethodnog stavka ova Odluka će se staviti van snage.

#### Članak 11.

Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom vjesniku“ Šibensko-kninske županije.

KLASA: 940-01/16-02/1  
URBROJ: 2182/14-02-16-1  
Ervenik, 20. srpnja 2016.

OPĆINA ERVENIK  
OPĆINSKO VIJEĆE

POTPREDSJEDNIK  
Anja Šimpraga v.r.

**V.**  
**OPĆINA MURTER-KORNATI**  
**1. OPĆINSKI NAČELNIK**

**1**

Temeljem članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15), članka 5. Pravilnik o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 37/16.) i članka 47. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 04/13.) načelnik Općine Murter-Kornati, dana 29. kolovoza 2016. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o osnivanju stožera civilne zaštite**  
**Općine Murter-Kornati**

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se stožer civilne zaštite Općine Murter-Kornati (u nastavku teksta: Stožer), kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama na području Općine Murter-Kornati, sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite i važećim podzakonskim aktima.

Članak 2.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustav civilne zaštite.

Članak 3.

Stožer se sastoji od načelnika, zamjenika načelnika i pet članova (ukupno sedam članova).

Članak 4.

Stožer civilne zaštite Općine Murter-Kornati imenuje se u sljedećem sastavu:

1. Načelnik Stožera – PETAR JEŽINA, zamjenik načelnika
2. Zamjenik načelnika Stožera – JURE MUDRONJA, predstavnik DVD-a Murter-Kornati
3. Predstavnik područnog ureda središnjeg tijela državne uprave – DANIJELA ERCEG
4. Predstavnik policijske postaje – MARIO KUMANOVIĆ
5. Direktor komunalnog društva „Murtela“ d.o.o. – ANTE TURČINOV
6. Predstavnik područne Stanice HGSS-a – DRAGAN ZJALIĆ
7. Predstavnik Ambulante obiteljske medicine – dr. TATJANA MARKOV-SALAMUN

Članak 5.

Članovi Stožera civilne zaštite dužni su u roku od godine dana od imenovanja završiti osposobljavanje koje provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite, javna ustanova ili druga pravna osoba koja ispunjava uvjete propisane pojedinačnim programom i propisom koji donosi čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove civilne zaštite.

Članak 6.

Način rada Stožera uređuje se Poslovníkom kojeg donosi načelnik Općine Murter-Kornati.

Članak 7.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, u njegovoj odsutnosti zamjenik, a kada se proglasi velika nesreća rukovođenje preuzima općinski načelnik.

Članak 8.

Administrativne i tehničke poslove za potrebe Stožera obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Murter-Kornati.

## Članak 9.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju stožera zaštite i spašavanja a područje Općine Murter-Kornati („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 9/13.) te prestaju dužnosti članovima Stožera za zaštitu i spašavanje.

## Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 810-05/16-01/05  
URBROJ: 2182/18-03/1-16-1  
Murter, 29. kolovoza 2016.

## OPĆINA MURTER-KORNATI

OPĆINSKI NAČELNIK  
Toni Turčinov, mag. ing. agr., v. r.

---

**2**

Na temelju čl. 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalno) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08. i 61/11.) i čl. 47. stavka 4. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Šibensko-kninske županije“ br. 4/13), Općinski načelnik dana 29. srpnja 2016. godine, donosi

**PRAVILNIK**  
**o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Муртер-Корнати**

**I. TEMELJNE ODREDBE**

## Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Муртер-Корнати (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se upravljanje i organizacija poslova u Jedinственом управном одјелу Опćине Муртер-Корнати, unutarnji ustroj Jedinственог управног одјела Опćине Муртер-Корнати, sistematizacija radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Опćине Муртер-Корнати, te druga pitanja u vezi s organizacijom i djelovanjem Jedinственог управног одјела Опćине Муртер-Корнати.

## Članak 2.

U Upravnom одјелу obavljaju se upravni, stručni i drugi poslovi iz samoupravnog djelokruga Опćине Муртер-Корнати utvrđeni zakonom, Statutom Опćине Муртер-Корнати, опćим актима Опćине Муртер-Корнати i drugim propisima.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

## Članak 3.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Upravnog одјела, kao unutarnje ustrojstvene jedinice, ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- Odsjek za опće i pravne poslove, komunalne djelatnosti i prostorno uređenje
- Odsjek za financije, gospodarstvo i razvoj

Unutar Odsjeka za financije, gospodarstvo i razvoj ustrojava se Pododsjek za proračun.

**III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

## Članak 4.

Popis radnih mjesta s nazivima i opisima poslova radnih mjesta, stručnim i drugim uvjetima za raspored na radna mjesta te brojem izvršitelja na pojedinim radnim mjestima utvrđen je u Sistematizaciji radnih mjesta Upravnog одјела, koja čini sastavni dio ovog Pravilnika.

#### IV. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

##### Članak 5.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik.  
Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj odsjeka.  
Pročelnik odnosno voditelj odsjeka organizira i usklađuje rad upravnog tijela odnosno odsjeka.

##### Članak 6.

Pročelnik odgovara Općinskom načelniku za zakonitost i učinkovitost rada Upravnog tijela.  
Za zakonitost i učinkovitost rada odsjeka voditelj odsjeka odgovara pročelniku i općinskom načelniku.  
Službenici i namještenici dužni su kvalitetno i učinkovito obavljati svoje poslove sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Murter-Kornati te uputama pročelnika.

#### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 7.

Službenici i namještenici zatečeni u službi odnosno u radnom odnosu u Upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom.  
Rješenja o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku donijeti će Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.  
Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o dužnosnicima i unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati (KLASA: 022-05-10-01/01, URBROJ: 2182/18-03/10-01-1 od 12. listopada 2010. g. i KLASA: 022-05/12-01-1, URBROJ: 2182/18-03/12-506 od 14. svibnja 2012. godine).

##### Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije."

KLASA: 023-05/16-01/03  
URBROJ: 2182/18-03/1-16-1  
Murter, 29. srpnja 2016.

OPĆINA MURTER-KORNATI

OPĆINSKI NAČELNIK  
Toni Turčinov, mag. ing. agr., v. r.

<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>PODKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKIRANG</b>
1.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Upravlja radom Upravnog odjela			10
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslove, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela			10
Obavlja poslove u svezi priprema sjednica Općinskog vijeća			30
Vođenje upravnih postupaka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog odjela			20
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika, priprema prijedlog plana prijama u službu			10
Brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava rada			5
Surađuje i pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća i Općinskog načelnika i njegovom zamjeniku, vijećnicima i predsjednicima radnih tijela			10
Obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje, koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost uz najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.		

<b>2. VODITELJ ODSJEKA ZA OPĆE I PRAVNE POSLOVE, KOMUNALNE DJELATNOSTI I PROSTORNO UREĐENJE</b>			
			<b>Broj izvršitelja: 1</b>
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>PODKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
1.	Viši rukovoditelj	-	3
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi radom Odsjeka, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza Odsjeka, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela iz svoje nadležnosti			20
Pruža stručnu pomoć građanima u okviru djelokruga Upravnog odjela			10
Sudjelovanje u izradi strategija i programa vođenja projekata			20
Obavlja poslove koji se odnose na rješavanje pravnog statusa općinske nepokretne imovine i obavlja poslove upravljanja, raspisivanja i provođenja javnog natječaja u svezi s raspolaganjem nekretnina (kupnja, prodaja, koncesija, zakup, najam), sudjeluje u izradi različitih ugovora			10
Sudjeluje u izradi akata za sjednice Općinskog vijeća i općinskog načelnika te osigurava izvršavanje Odluka Općinskog načelnika, izrađuje odluke, dostavlja na nadzor i brine o pravovremenoj objavi donesenih odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog načelnika i Općinskog vijeća			20
Sudjeluje u radu općinskih radnih tijela			10
Surađuje sa susjednim općinama i gradovima u cilju realizacije sličnih projekata koji su u interesu Općine			5
U slučaju odsutnosti ili privremene spriječenosti zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela te obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
<b>STRUČNO ZNANJE</b>	Magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog odjela, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.		
<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA</b>	Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.		
<b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremeni nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.		
<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.		
<b>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE</b>	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.		



<b>3. VIŠI SAVJETNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE</b>			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovi podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Prati stanje u prostoru i urbanističku regulativu, inicira postupak donošenja odnosno izmjena prostorno planskih dokumenata, priprema i koordinira graditeljske poslove iz nadležnosti Općine Murter-Kornati			20
Nadzire stanje u komunalnom gospodarstvu, surađuje s općinskim komunalnim poduzećem i drugim komunalnim subjektima			5
Inicira mjere radi unapređenja komunalnog gospodarstva,			5
Obavlja stručne poslove povezane s organizacijom i nadzorom održavanja i uređenja zelenih i javnih površina, nerazvrstanih i drugih cesta sa komunalnom infrastrukturom, parkirališta, javne rasvjete, komunalne opreme, kontrolira stanje objekata, poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i oštećenja, priprema materijale i obavlja druge pripremne radnje za održavanje komunalne infrastrukture.			10
Vrši uvid na terenu u geodetske elaborate kada je Općina stranka u postupku, izdaje suglasnost za izvođenje prekopa prometnica u vlasništvu Općine te kontrolira izvođenje radova			20
Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, po potrebi sudjeluje u radu općinskih tijela u okviru svoje nadležnosti			30
U okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja te obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
STRUČNO ZNANJE	Magistar ili stručni specijalist građevinske ili arhitektonske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti poslova koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.		

<b>4. VIŠI REFERENT ZA UPRAVNE I OPĆE POSLOVE</b>			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Prati rad sjednica i vodi zapisnike sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela Vijeća.			20
Vodi registar odluka Općinskog vijeća i radnih tijela Vijeća.			10
Priprema, razvrstava, umnožava i otprema materijale za načelnika i Općinsko vijeće.			15
Samostalno vodi upravne postupke za koncesije i koncesijska odobrenja.			20
Vodi evidenciju zaprimljenih sudskih i upravnih postupaka.			10
Priprema akte za komunalni doprinos i naknade.			20
Vrši sve radnje i postupke iz područja javne nabave.			10
Obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik upravne struke ili stručni prvostupnik upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica.		

<b>5. ADMINISTRATIVNI TAJNIK</b>			
<b>Broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>PODKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
III.	Referent	-	11.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove uredskog poslovanja koji obuhvaćaju: zaprimanje akata, vođenje urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta upravnog postupka i registra, dostava akata u rad, praćenje kolanja dokumenata vođenjem pomoćnih knjiga, internih dostavnih knjiga, razvođenje akata i odlaganje u pismohranu			50
Obavlja poslove čuvanja i zaštite arhivskog i registraturnog gradiva, vodi evidenciju žigova i štambilja Općine Murter-Kornati			5
Obavlja poslove prijama pošte			10
Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe općinskog načelnika i zamjenika načelnika u svezi prijenosa telefonskih i drugih poruka te organiziranja sastanaka			15
Vrši prijem stranaka te obavlja prijepis i preslike za potrebe općinskog načelnika, zamjenika i pročelnika te obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			20
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit i ispit iz arhivske struke.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.		

<b>6. REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE</b>			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>PODKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
III.	Referent	-	11.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Vrši sve poslove naplate komunalne i drugih naknada			20
Ažurira matičnu bazu podataka, vrši izračun i priprema nacрте rješenja o komunalnoj naknadi			20
Obračunava zaduženje komunalne naknade i poslove prisilne naplate iste			20
Vodi grobni očevidnik i vrši poslove naplate grobnih usluga			10
Vrši poslove naplate naknade za javne površine			5
Obavlja poslove objavljivanja podataka na web stranici Općine i sve poslove vezano za održavanje web stranice			10
Brine se za nabavu uredskog materijala te pomaže u prijepisu i fotokopiranju			5
Obavlja poslove službenika za informiranje			5
Obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.		

<b>7. KOMUNALNI REDAR</b>			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obilaskom terena prati stanje komunalnog reda, te poduzima mjera za otklanjanje nepravilnosti sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu i općinskim odlukama o komunalnom redu			20
Rješava u upravnim stvarima iz djelokruga komunalnog redarstva			10
Rješava u upravnim stvarima iz djelokruga građevinske inspekcije			10
Koodinira provođenje akcija obvezatnih DDD mjera			10
Vrši nadzor nad sanacijom divljih odlagališta			10
Postupa po Zakonu o gradnji			20
U okviru svoje nadležnosti prima stranke i rješava zahtjeve stranaka			10
Obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju upravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije, položen državni stručni ispit		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.		

<b>8. PROMETNI REDAR</b>			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja nadzor, naročito nad provedbom odredbi odluka koje se odnose na promet na području Općine Murter-Kornati, brine o nesmetanom odvijanju prometa i regulaciji parkiranja, obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom			30
Izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama			25
Naplaćuje novčane kazne za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu			20
Izrađuje izvješća i zapisnike			10
Pruža pomoć komunalnom redarstvu			10
Obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju tehničkog, ekonomskog ili upravnog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, završen program osposobljavanja za prometnog redara, položen vozački ispit B kategorije, položen državni stručni ispit.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ UČESTALOSTI STRUČNIH KOMUNIKACIJA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.		

<b>9. VODITELJ ODSJEKA ZA FINACIJE, GOSPODARSTVO I RAZVOJ</b>			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira rad odsjeka, obavlja kontrolu zakonitosti i ispravnosti trošenja sredstava iz proračuna, usklađuje odluke iz oblasti financija te izrađuje stručne materijale za načelnika i Općinsko vijeće.			20
Sudjeluje u pripremi nacrtu svih akata i programa Proračuna			10
Obavlja kontrole proračunskog nadzora, upravljanja imovinom kao i javnom nabavom te poslove unutarnje revizije			10
Prati natječaje i priprema dokumentaciju kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti iz djelokruga lokalne samouprave, a koji se financiraju iz programa Europske unije, ministarstava, županije ili drugih subjekata			20
Suraduje s nadležnim tijelima i udrugama iz područja svog rada te obavlja poslove koordinacije s korisnicima općinskog proračuna te obavlja nadzor nad radom udruga koje se financiraju iz Proračuna Općine			20
Obavlja stručne, analitičke, dokumentacijske i organizacijske poslove, te priprema programa, analize i stručne podloge u vezi s unapređenjem razvoja općine i radom i unapređenjem rada udruga s područja općine			10
Suraduje sa Turističkom zajednicom Općine Murter-Kornati radi vođenja koordinacije nad planovima i mjerama podrške svih oblika razvoja općinskog turizma i obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog odjela, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti poslova koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućom unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija.		

<b>10. VODITELJ PODODSJEKA ZA PRORAČUN</b>			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove proračunskog računovodstva, sudjeluje i izradi nacrt smjernica i ciljeva proračunske politike te uputa proračunskim korisnicima za izradu prijedloga Proračuna, priprema nacrt Proračuna, izmjene i dopune Proračuna i prateće akte, sastavlja izvješća o izvršenju Proračuna i druga izvješća iz djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika te sastavlja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna. Sastavlja mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje proračuna i statističke izvještaje iz djelokruga rada.			20
Izrađuje prijedlog programa rada, financijskog plana, predlaže smjernice i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti odsjeka te po potrebi sudjeluje u radu općinskih radnih tijela u okviru svoje nadležnosti			30
Obračunava plaće, naknade i ostale rashode za zaposlene te primanja po osnovi drugog dohotka, vodi analitičku evidenciju plaća, godišnje izvješće za potrebe HZMO, godišnje porezne kartice, obavlja plaćanja putem Internet bankarstva			20
Vodi evidenciju imovine i obveza proračuna te usklađuje knjigovodstvene podatke s podacima o popisu i vrši obračun amortizacije			20
Vodi obračun i isplatu svih naknada članovima općinskog vijeća, te obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju ekonomskog smjera, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti poslova koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.		
STUPANJ UČESTALOSTI STRUČNIH KOMUNIKACIJA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		



<b>11. VIŠI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I UNUTARNJU KONTROLU</b>			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>PODKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
III.	Viši referent	-	9.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Aktivno sudjeluje u izradi prijedloga Proračuna, izmjena i dopuna.			20
Obavlja stručne poslove vezano za financijsko-planske i računovodstvene poslove i prati obračun troškova poslovanja, vodi sustav FMC-a			20
Provodi unutarnji nadzor za Općinu i proračunske korisnike, provodi pojedinačne unutarnje kontrole i daje preporuke.			20
Izrađuje strateški, godišnji i operativni plan kontrole koje odobrava načelnik			10
Obavlja posebne kontrole na zahtjev načelnika ili prema potrebi, izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj kontroli i nadzoru, prati provedbu preporuke navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija			10
Izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu i dostavlja ih načelniku, nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima			10
Vodi knjigu blagajne i poslovanje s gotovim novcem te sastavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti			5
Obavlja druge poslove po nalogu nadređenih			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
<b>STRUČNO ZNANJE</b>	Sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomskog ili računovodstvenog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit		
<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA</b>	Stupanj složenosti poslova koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
<b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI</b>	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
<b>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJA</b>	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.		

<b>12. Spremač</b>				Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
<b>KATEGORIJA</b>	<b>PODKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>	
IV.	Spremač	2.	13.	
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Čišćenje i pospremanje prostorija općinske uprave i drugih prostorija u vlasništvu Općine i izvršavanje drugih naloga po nalogu nadređenih.			100	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>				
<b>STRUČNO ZNANJE</b>	Niža stručna sprema ili osnovna škola			
<b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA</b>	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.			
<b>STUPANJ ODGOVORNOSTI</b>	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.			

### 3

Na temelju članka 10. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08. i 61/11.) i članka 47. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 04/13.) a u skladu s Proračunom Općine Murter-Kornati za 2016. godinu, načelnik Općine Murter-Kornati, donosi

## IZMJENE I DOPUNE PLANA PRIJEMA U SLUŽBU OPĆINE MURTER-KORNATI ZA 2016. GODINU

### I.

U Planu prijema u službu Općine Murter-Kornati za 2016. godinu (KLASA: 112-01/15-01-1, URBROJ: 2182/18-03/1-15-2117 od 29. prosinca 2015. godine) točka 2. mijenja se i glasi:

„Utvrđuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Murter-Kornati, KLASA: 023-05/16-01/03, URBROJ: 2182/18-03/1-16- od 29. srpnja 2016. godine predviđeno ukupno 12 radnih mjesta od kojih je 9 radnih mjesta popunjeno na neodređeno vrijeme, a 3 radna mjesta su nepopunjena.“

### II.

Točka 3. mijenja se i glasi:

„U službu Općine Murter-Kornati predviđa se prijam službenika na radno mjesto Voditelj odsjeka za financije, gospodarstvo i razvoj.“

### III.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 112-01/16-01/02  
URBROJ: 2182/18-03/1-16-1  
Murter, 22. kolovoza 2016.

OPĆINA MURTER-KORNATI

OPĆINSKI NAČELNIK  
Toni Turčinov, mag. ing. agr., v. r.

---

## 2. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

### 2

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvorni tekstom utvrđena je pogreška u Odluci o visini naknade za dužnosnike Općine Murter-Kornati koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa, koju je Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati, donijelo dana 29. srpnja 2016. godine, na 3. sjednici, te se daje

### ISPRAVAK

#### Odluke o visini naknade za dužnosnike Općine Murter-Kornati koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa

##### Članak 1.

U Odluci o visini naknade za dužnosnike Općine Murter-Kornati koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa KLASA: 121-01/16-01/01, URBROJ: 2182/18-01/1-16-1 od 29. srpnja 2016. godine u članku 2. točki 1. iza brojke 0,40 dodaju se riječi „od koeficijenta.“

##### Članak 2.

U članku 2. točki 2. iza brojke 0,30 dodaju se riječi „od koeficijenta.“

##### Članak 3.

Ispravak Odluke o visini naknade za dužnosnike Općine Murter-Kornati koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa objavit će su u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“

KLASA: 121-01/16-01/01  
URBROJ: 2182/18-04/1-16-2  
Murter, 22. kolovoza 2016.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

PROČELNICA  
Melanija Turčinov Rameša, dipl. iur., v. r.

---

## VI. OPĆINA PIROVAC OPĆINSKI NAČELNIK

7

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine», broj 82/15.), članka 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite («Narodne novine», broj 37/16.) i članka 47. stavka 3. Statuta Općine Pirovac («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 5/13.), općinski načelnik Općine Pirovac, donosi

### ODLUKU o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Pirovac

Članak 1.

Osniva se Stožer civilne zaštite Općine Pirovac kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite na području Općine Pirovac u velikim nesrećama i katastrofama (u daljnjem tekstu: Stožer).

Članak 2.

U Stožer imenuju se:

- Ante Čubrić – zamjenik općinskog načelnika Općine Pirovac, za načelnika,
- Antonio Begić – zapovjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Pirovac, za zamjenika načelnika,
- Danijela Erceg – voditeljica Odjela za preventivu i planiranje PUZS Šibenik, za članicu,
- Željko Gal – policijski službenik PU šibensko-kninske, za člana,
- dr. med. Olgica Vlajčić – liječnica opće prakse u ambulanti Pirovac, za članicu,
- Teo Barišić – član Hrvatske gorske službe spašavanja, Stanice Šibenik, za člana,
- Bruno Gulam – predstavnik Gradskog društva Crvenog križa Šibenik, za člana.

Članak 3.

Stožer obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja i upravljanja sustavom civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluka o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine Pirovac u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 4.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Stožer kao i uvjete na njegov rad osigurava Općina Pirovac.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Stožera zaštite i spašavanja («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 9/13.).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije».

KLASA: 810-01/16-01/02  
URBROJ: 2182/11-03-16-8  
Pirovac, 5. rujna 2016.

OPĆINA PIROVAC

OPĆINSKI NAČELNIK  
Ivan Gulam, bacc. oec., v. r.

8

Na temelju članka 48. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) i članka 47. stavka 3. Statuta Općine Pirovac («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 5/13.), općinski načelnik Općine Pirovac, donosi

### PRAVILNIK o korištenju vozila, mobilnih uređaja, reprezentacije, potpisivanja narudžbi i putovanja za službene potrebe

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se način, uvjeti i prava korištenja vozila i mobilnih uređaja te korištenja reprezentacije, potpisivanja narudžbi i putovanja za službene potrebe Općine Pirovac.

Službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika podrazumijevaju se potrebe u svrhu obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Pirovac i njenih tijela.

II. KORIŠTENJE VOZILA

Članak 2.

Vozila vlasništva Općine Pirovac, osobni automobil marke/tip: Volkswagen – Golf TDI Rabbit, registarske oznake ŠI 777-GF, i osobni automobil marke/tip: Renault – Scenic Dynamique, registarske oznake ŠI 480-DS (u daljnjem tekstu: službeno vozilo), za službene potrebe mogu koristiti općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika.

Službeno vozilo mogu koristiti i službenici Općine Pirovac temeljem posebnog ovlaštenja koje daje općinski načelnik.

## Članak 3.

Službeno vozilo se koristi, u pravilu, za vrijeme radnog vremena općinske uprave.

Iznimno, službeno vozilo se može koristiti i izvan radnog vremena isključivo za službene potrebe.

## III. KORIŠTENJE MOBILNIH UREĐAJA

## Članak 4.

Službene mobilne uređaje uz podmirenje cjelokupnog utroška nastalog njihovim korištenjem, sukladno ugovorenoj usluzi mobilnog operatera, imaju pravo koristiti općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika te službenici Općine Pirovac.

## IV. KORIŠTENJE REPREZENTACIJE, POTPISIVANJE NARUDŽBI I SLUŽBENA PUTOVANJA

## Članak 5.

Pravo odobravanja trošenja proračunskih sredstava za reprezentaciju te pravo potpisivanja narudžbi imaju općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika.

## Članak 6.

Službena putovanja u zemlji i inozemstvu odobrava općinski načelnik.

## V. ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 7.

Korisnici službenog vozila dužni su voditi evidenciju o stanju kilometraže, utrošku goriva i naplati cestarine te o istom mjesečno izvještavati Službu za financije Jedinственог upravnog odjela Općine Pirovac, koja je ujedno zadužena i za vođenje evidencije o korištenju službenih mobilnih uređaja.

## Članak 8.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju vozila, mobilnih uređaja, reprezentacije, potpisivanja narudžbi i putovanja za službene potrebe («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 6/10.).

## Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije».

KLASA: 406-09/16-01/01  
URBROJ: 2182/11-03-16-1  
Pirovac, 1. rujna 2016.

OPĆINA PIROVAC

OPĆINSKI NAČELNIK  
Ivan Gulam, bacc. oec., v. r.

## 9

Na temelju članka 48. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) i članka 47. stavka 3. Statuta Općine Pirovac («Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije», broj 5/13.), općinski načelnik Općine Pirovac, donosi

## ETIČKI KODEKS službenika i namještenika Općine Pirovac

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se etička načelna i pravila ponašanja službenika i namještenika u Jedinственом upravnom odjelu Općine Pirovac (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici), na temelju kojih postupaju prilikom obavljanja službene dužnosti.

Ovaj Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika u odnosima prema građanima i pravnim osobama kao i u međusobnim odnosima službenika i namještenika.

## Članak 2.

Svrha ovoga Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju službenika i namještenika u službi s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa te povjerenja građana u rad lokalne samouprave.

## II. ETIČKA NAČELA

## Članak 3.

Službenici i namještenici dužni su prilikom obavljanja službe te u odnosima sa strankama kao i međusobnim odnosima, pridržavati se sljedećih temeljnih etičkih načela:

- zakonitosti, pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- pravovremenoga i učinkovitog obavljanja poslova i zadataka,
- poštivanja integriteta i dostojanstva,
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada te odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada,
- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti,
- ukazivanja i reagiranja na svaki oblik pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja s ciljem sprječavanja pogodovanja, diskriminacije i uznemiravanja,
- pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za građane i pravne osobe,

- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti i osobnih podataka građana,
- dužne pažnje prema imovini Općine Pirovac,
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- kolegijalnosti i podrške u radu,
- poticanja unapređenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.

#### Članak 4.

Službenici i namještenici dužni su u okviru svojih nadležnosti osigurati zaštitu i ostvarivanje jednakih mogućnosti u ostvarivanju prava, poštivanju integriteta i poštivanju dostojanstva građana i drugih službenika i namještenika bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi rasne ili etničke ili socijalne pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, bračnog ili obiteljskog statusa, izražavanja ili spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi koja je diskriminatorna u odnosu na druge osobe.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu od uznemiravanja odnosno od svakog neželjenog ponašanja koje je uzrokovano nekim od osnova iz stavka 1. ovoga članka, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvrjedljivo okruženje.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu od spolnog uznemiravanja odnosno od svakog verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja spolne naravi, a kojemu je cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvrjedljivo okruženje.

Poticanje na diskriminaciju smatra se diskriminacijom.

Diskriminacijom se u smislu ovoga Etičkog kodeksa smatra i propust da se osobama s invaliditetom, sukladno njihovim specifičnim potrebama, omogućí pristup Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Pirovac, odnosno pristup radnom mjestu i odgovarajući uvjeti rada prilagodbom infrastrukture i prostora te na druge prihvatljive načine.

### III. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA GRAĐANIMA I PRAVNIM OSOBAMA

#### Članak 5.

U odnosu prema građanima i pravnim osobama službenici i namještenici dužni su postupati profesionalno, pristojno i nepristrano.

Službenik i namještenik dužan je u obavljanju službene dužnosti primjenjivati stručno znanje na

način da građanima i pravnim osobama pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

#### Članak 6.

S posebnom pažnjom službenici i namještenici dužni su postupati prema osobama s invaliditetom i osobama s posebnim potrebama.

### IV. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 7.

Međusobni odnosi službenika i namještenika, odnosno svi oblici njihove komunikacije, temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Službenici i namještenici ne smiju se međusobno ometati u izvršavanju službenih dužnosti, a dužni su se međusobno konzultirati o stručnim pitanjima radi ostvarivanja interesa Općine Pirovac u cjelini.

#### Članak 8.

Nadređeni službenik dužan je poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje službe, uz međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju.

### V. POVJERENIK ZA ETIKU

#### Članak 9.

Općinski načelnik imenuje povjerenika za etiku iz reda službenika i namještenika na vrijeme od četiri godine.

U slučaju duže odsutnosti iz službe povjerenika za etiku, općinski načelnik će imenovati zamjenika povjerenika za etiku, koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika sve do njegovog povratka.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati službenik i namještenik kojem je izrečena kazna za povredu službene dužnosti.

#### Članak 10.

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku obavezno sadrži sljedeće podatke: ime i prezime te kontakt podatke – broj telefona i telefaksa te adresu elektroničke pošte.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora se istaknuti na službenoj internet stranici i oglasnoj ploči Općine Pirovac.

### VI. PRAVA I OBVEZE POVJERENIKA ZA ETIKU

#### Članak 11.

Povjerenik za etiku prati primjenu ovoga Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima prema građanima i pravnim osobama, zaprima pritužbe na neetično ponašanje i postupanje službenika i namještenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Povjerenik za etiku podnosi općinskom načelniku godišnje izvješće o radu, najkasnije do kraja mjeseca veljače za prethodnu godinu, a na zahtjev općinskog načelnika dužan je podnijeti i izvanredno izvješće.

#### VII. PODNOŠENJE PRITUŽBE I ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE

##### Članak 12.

Građani i pravne osobe te službenici i namještenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika i namještenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovoga članka može se podnijeti pisanim putem te putem elektroničke pošte.

Ako pritužbu zaprimi nadležno tijelo Općine Pirovac, dužno ju je bez odgode proslijediti povjereniku za etiku.

##### Članak 13.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe ispitati osnovanost iste.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne pritužbe.

U postupku pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika odnosno namještenika na kojeg se pritužba odnosi, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju neposredno saznanje o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

##### Članak 14.

Ukoliko povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocjeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću općinskom načelniku, predložiti će poduzimanje odgovarajućih mjera.

Na temelju dostavljenog izvješća, općinski načelnik može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti sukladno odredbama zakonskog propisa kojim se uređuju prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave ili pisanim putem upozoriti službenika, odnosno namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi ovoga Etičkog kodeksa.

#### VIII. ROK ZA DOSTAVU ODGOVORA PODNOSITELJU PRITUŽBE

##### Članak 15.

Povjerenik za etiku dužan je podnositelju pritužbe dati odgovor u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

Povjerenik za etiku nije obvezan dati odgovor sukladno stavku 1. ovoga članka ukoliko se radi o anonimnom podnositelju pritužbe.

Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu općinskom načelniku u roku od 30 dana od dana isteka roka za davanje odgovora na pritužbu, odnosno od dana primitka odgovora na pritužbu u slučaju kad podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom povjerenika za etiku.

#### IX. PRITUŽBA NA NEETIČNO PONAŠANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

##### Članak 16.

Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku dostavlja se općinskom načelniku.

Ukoliko općinski načelnik ocjeni da je povjerenik za etiku počinio povredu ovoga Etičkog kodeksa, postupit će sukladno odredbi članka 14. stavka 2. ovoga Etičkog kodeksa.

#### X. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU

##### Članak 17.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljan položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe, isti će se djelomično osloboditi od obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen na način da dio radnog vremena obavlja isključivo poslove povjerenika za etiku.

#### XI. ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 18.

Službenici i namještenici dužni su upoznati se s ovim Etičkim kodeksom te ga provoditi i primjenjivati u svakodnevnoj službi.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti, dužan je upoznati službenika i namještenika, koji se prima u službu, s odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

##### Članak 19.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije» i na službenoj internet stranici Općine Pirovac.

KLASA: 023-01/16-01/04

URBROJ: 2182/11-03-16-1

Pirovac, 1. rujna 2016.

OPĆINA PIROVAC

OPĆINSKI NAČELNIK  
Ivan Gulam, bacc. oec., v. r.

## VII. OPĆINA PROMINA OPĆINSKI NAČELNIK

### 5

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 10. Odluke o ustrojstvu Jedinственог управног одјела Опćине Promina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 7/16) i članka 41. stavak 3. al.9. Statuta Općine Promina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 10/09, 9/10, 5/11, 3/13 i 8/13), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Općinski načelnik, dana 12. rujna 2016. godine, donosi

### PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE PROMINA

#### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Promina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br.7/16) u članku 6. stavak 1. briše se.

Stavak 2. postaje stavak 1.

#### Članak 2.

U članku 14., u tekstu tablice, radno mjesto pod rednim brojem 2., „savjetnik za financijsko-računovodstvene poslove“, pod „potrebno stručno znanje“ riječi „najmanje 1 godina radnog iskustva“ mijenjaju se i glase: „najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima“.

#### Članak 3.

U članku 14., u tekstu tablice, radno mjesto pod rednim brojem 5., „spremačica“, pod „potrebno stručno znanje“ riječi „položen državni stručni ispit“ brišu se.

#### Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmogdana od dana objave u Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Promina, KLASA: 023-05/16-01/02; URBROJ: 2182/09-16-2 od 06. srpnja 2016. („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 9/16).

KLASA: 023-05/16-01/02

URBROJ: 2182/09-16-3

Oklaj, 12. rujna 2016.

OPĆINA PROMINA

OPĆINSKI NAČELNIK  
Tihomir Budanko, v. r.