

Službeni glasnik

Općine Šodolovci

Godina XIX

Šodolovci, 15. siječnja 2016.

Broj 1

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- 1. Odluka o osnivanju i imenovanju povjerenstva za popis imovine, obveza i potraživanja Općine Šodolovci**
- 2. Plan nabave za 2016. Godinu**
- 3. Procedura naplate općinskih prihoda Općine Šodolovci**

Na temelju članka 15. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14 i 115/15) te članka 46. Statuta Općine Šodolovci („Službeni glasnik Općine Šodolovci“ br. 3/09 i 2/13), Općinski načelnik Općine Šodolovci, dana 04. siječnja 2016. godine, donio je

ODLUKU
o osnivanju i imenovanju povjerenstva
za popis imovine, obveza i potraživanja
općine Šodolovci

I

Osniva se povjerenstvo za popis imovine, obveza i potraživanja Općine Šodolovci (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

II

Radi usklađenja stanja sredstava Općine Šodolovci na dan 31.12.2015. godine, Povjerenstvo treba obaviti popis:

1. Nefinancijske imovine
2. Financijske imovine
 - novca na računima u blagajni
 - depozita i jamčevnih pologa
 - danih zajmova
 - vrijednosnih papira
 - dionica i udjela u glavnici
 - potraživanja

III

U povjerenstvo se imenuju:

1. Stjepan Ivić, za predsjednika
2. Dejana Krička, za člana
3. Jovana Avrić, za člana

IV

Povjerenstvo je obvezno obaviti popis imovine i potraživanja Općine Šodolovci i podnijeti izvještaj o obavljenom popisu do 31.01.2016. godine. U svojem izvještaju Povjerenstvo je dužno obaviti procjenu viškova i manjkova poštujući tržišnu vrijednost i stupanj otpisanosti, te navesti uzroke nastalih viškova, odnosno manjkova.

Na temelju izvještaja Povjerenstva i popisnih lista općinski načelnik odlučuje o:

- načinu likvidacije utvrđenih manjkova,
- načinu knjiženja utvrđenih viškova,
- otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
- rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara,
- mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično.

V

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Općine Šodolovci“ i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Klasa: 406-08/16-01/1
Urbroj: 2121/11-16-1
Šodolovci, 04. siječnja 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK:
dipl. ing. Mile Zlokapa

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13,143/13 i 13/14) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci ("Službeni glasnik Općine Šodolovci" broj 3/09 i 2/13) općinski načelnik Općine Šodolovci dana 04. siječnja 2016. godine donosi

PLAN NABAVE ZA 2016. GODINU

Članak 1.

Sukladno Proračunu Općine Šodolovci za 2016. godinu, donesenog 30. prosinca 2015. godine na 16. sjednici Općinskog vijeća Općine Šodolovci donosi se Plan nabave roba, radova i usluga za 2016. godinu, prema opisu i na način kako slijedi:

R.Br.	Opis	EVbroj	IZNOS (s PDV-om)	IZNOS (bez PDV-a)	OPIS POSTUPKA	NAČIN UGOVARANJA	PLANIRANI POČETAK	PLANIRANO TRAJANJE	NAPOMENA
1	UREDSKI MATERIJAL	1/16	20.000,00	16.000,00	Bagatelna nabava			12	Roba
2	ELEKTRIČNA ENERGIJA	2/16	220.000,00	176.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	TRAVANJ 2016	24	Roba
3	LITERATURA	3/16	1.000,00	800,00	Bagatelna nabava			12	Roba
4	MATERIJAL I SREDSTVA ZA ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE	4/16	1.500,00	1.200,00	Bagatelna nabava			12	Roba
5	MATERIJAL I DJELOVI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE (vodomaterijal i slično)	5/16	15.000,00	12.000,00	Bagatelna nabava			12	Roba
6	SITNI INVENTAR I AUTO GUME	6/16	8.000,00	6.400,00	Bagatelna nabava			12	Roba
7	SLUŽBENA RADNA I ZAŠTITNA OPREMA	7/16	1.000,00	800,00	Bagatelna nabava			12	Roba
8	USLUGA TELEFONA I INTERNETA	8/16	21.000,00	16.800,00	Bagatelna nabava	Ugovor		12	Usluge
9	ODRŽAVANJE PRIJEVOZNIH SREDSTAVA	9/16	10.000,00	8.000,00	Bagatelna nabava			12	Usluge
10	USLUGE ELEKTRONIČKOG OGLAŠAVANJA I TISAK	10/16	10.000,00	8.000,00	Bagatelna nabava			12	Roba
11	DERATIZACIJA I DEZINSEKCIJA	11/16	32.000,00	25.600,00	Bagatelna nabava	Ugovor		12	Usluge
12	ZBRINJAVANJE PASA LUTALICA	12/16	5.000,00	4.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor		12	Usluge
13	ZDRAVSTVENI PREGLED ZAPOSLENIKA	13/16	3.000,00	2.400,00	Bagatelna nabava	Ugovor		12	Usluge

14	LABORATORIJSKE USLUGE ANALIZE VODE	14/16	24.000,00	19.200,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge
15	USLUGE AŽURIRANJA RAČUNALNIH BAZA	15/16	36.800,00	29.440,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge
16	USLUGE PRI REGISTRACIJI PRIJEVOZNIH SREDSTAVA	16/16	6.000,00	4.800,00	Bagatelna nabava		12	Usluge
17	REPREZENTACIJA	17/16	20.000,00	16.000,00	Bagatelna nabava		12	Roba
18	JAVNOBILJEŽNIČKE PRISTOJBE	18/16	15.000,00	12.000,00	Bagatelna nabava		12	Usluge
19	OPREMA CIVILNE ZAŠTITE	19/16	3.000,00	2.400,00	Bagatelna nabava		12	Roba
20	IZGRADNJA BOČALIŠTA	20/16	40.000,00	32.000,00	Bagatelna nabava Ugovor	LIPANJ 2016		Radovi
21	PREDŠKOLA I OBVEZNA PREDŠKOLA	21/16	70.000,00	56.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge
22	NABAVA RAČUNALA ZA PODRUČNU ŠKOLU ŠODOLOVCI	22/16	5.000,00	4.000,00	Bagatelna nabava	SIJEČANJ 2016		Roba
23	PRIJEVOZ UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA	23/16	50.000,00	40.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge
24	NABAVA POKLON PAKETIĆA ZA DJECU	24/16	25.000,00	20.000,00	Bagatelna nabava	PROSINAC 2016		Roba
25	GEODETSKO KATASTARSKE USLUGE	25/16	25.000,00	20.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge
26	USLUGA ANALIZE TLA	26/16	10.000,00	8.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge
27	UREĐENJE KANALSKE MREŽE	27/16	30.000,00	24.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Radovi
28	GEODETSKO KATASTARSKE USLUGE- LEGALIZACIJA	28/16	70.000,00	56.000,00	Bagatelna nabava		12	Usluge
29	REKONSTRUKCIJA DRUŠTVENOG DOMA PETROVA SLATINA	29/16	310.000,00	248.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Radovi
30	ENERGETSKA ONOVA ZGRADE OPĆINE	30/16	400.000,00	320.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Radovi
31	KUPOVINA PLACA U SILAŠU	31/16	30.000,00	24.000,00	Bagatelna nabava		12	Roba
32	UREĐENJE AUTOBUSNIH STAJALIŠTA U ŠODOLOVCIMA	32/16	10.000,00	8.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Radovi
33	UREĐENJE MRTVAČNICE U ŠODOLOVCI, SILAŠ I PALAČA	33/16	50.000,00	40.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Radovi
34	UREĐENJE JAVNIH POVRŠINA	34/16	230.000,00	184.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge
35	OZELENJAVANJE JAVNIH POVRŠINA	35/16	25.000,00	20.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge
36	ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	36/16	10.000,00	8.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge
37	ODRŽAVANJE GROBLJA	37/16	60.000,00	48.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge
38	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	38/16	80.000,00	64.000,00	Bagatelna nabava Ugovor		12	Usluge

39	SANIRANJE DIVLJIH DEPONIIJA	39/16	20.000,00	16.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Usluge
40	OBAVLJANJE POSLOVA ZIMSKE SLUŽBE	40/16	40.000,00	32.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Usluge
41	NABAVA KOMUNALNE OPREME-KANTE ZA OTPAD	41/16	100.000,00	80.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Roba
42	IZRADA STRATEŠKOG RAZVOJNOG PROGRAMA OPĆINE ŠODOLOVCI 2015-2020	42/16	70.000,00	56.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Usluge
43	IZRADA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM	43/16	25.000,00	20.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Usluge
44	STRATEŠKI PLAN OD 2016-2018	44/16	10.000,00	8.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Usluge
45	NABAVA TURISTIČKE SIGNALIZACIJE	45/16	10.000,00	8.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Roba
46	REKONSTRUKCIJA JAVNE RASVJETE U NASELJU PALAČA	46/16	70.000,00	56.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Radovi
47	IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA OBNOVU ŠKOLE U SILAŠU	47/16	15.000,00	12.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Usluge
48	IZRADA ENERGETSKIH CERTIFIKATA ZA ZGRADE I JVNUI RASVJETU	48/16	15.000,00	12.000,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Usluge
49	POŠTARINA	49/16	11.000,00	8.800,00	Bagatelna nabava	Ugovor	12	Usluge

Članak 2.

Nabava robe odnosno usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bagatelna nabava) uređena je Pravilnikom o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti Općine Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 1/14).

Postupci javne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 200.000,00 kuna, odnosno radova čija procijenjena vrijednost prelazi 500.000,00 kuna provode se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Ovaj Plan može se izmijeniti i dopuniti a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan.

Članak 4.

Ovaj Plan objavit će se u "Službenom glasniku Općine Šodolovci" a primjenjuje se za nabavu koja će se obavljati u 2016. godini.

KLASA: 400-09/16-01-1

URBROJ: 2121/11-16-1

DATUM: 04. siječanj 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK:
dipl.ing. Mile Zlokapa



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŠODOLOVCI
Općinski načelnik

KLASA: 415-07/16-01/1

URBROJ: 2121/11-16-1

Šodolovci, 13. siječnja 2016.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Šodolovci („Službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) a u svezi članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10 i 19/14) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) Općinski načelnik Općine Šodolovci dana 13. siječnja 2016. godine donosi

PROCEDURU
naplate općinskih prihoda Općine Šodolovci

Članak 1.

Ovom Procedurom utvrđuje se postupak naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Općine Šodolovci.

Članak 2.

Prihodi Općine su: komunalna naknada, komunalni doprinos, naknada za zakup poslovnog prostora, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, prihodi od koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, prihodi od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, prihodi od zakupa i prodaje imovine, prihodi od poreza na kuće za odmor, poreza na potrošnju alkoholnih pića, poreza na tvrtku odnosno naziv i poreza na korištenje javnih površina te ostale naknade u skladu s zakonom i općim aktima Općine.

Razrez i naplatu poreza na potrošnju alkoholnih pića, poreza na tvrtku odnosno naziv i poreza na kuće za odmor vrši Porezna uprava.

Postupke prisilne naplate prihoda od koncesije, zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH vrši nadležno Državno odvjetništvo dok Općina Šodolovci prati naplatu potraživanja i vrši iniciranje pokretanja postupka prisilne naplate prema nadležnom Državnom odvjetništvu.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja iz prethodnog članka su: pisana opomena, mogućnost obročne otplate, naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja i pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 4.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje	administrativni referent, računovodstveni referent i pročelnik	Tijekom godine	Zahtjevi, rješenja, zamolbe i sl.

	rješenja/računa	Jedinstvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: JUO)		
2.	Izdavanje rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinos a i dr.	Pročelnik JUO	Komunalna naknada do 31.03. tekuće godine, komunalni doprinos i ostala rješenja tijekom cijele godine	Rješenja
3.	1)Izdavanje uplatnica za komunalnu naknadu, 2)Izdavanje uplatnica za komunalni doprinos, naknadu za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, 3)Izdavanje ostalih izlaznih računa	1)administrativni referent, 2) pročelnik JUO, 3)računovodstveni referent	Tijekom godine na dnevnoj odnosno mjesečnoj bazi	Uplatnice, izlazni računi
4.	1)Provjera svojstva izvršnosti rješenja komunalne naknade,	1)Pročelnik JUO, 2)računovodstveni referent	Najkasnije 30 dana nakon izdavanja rješenja/računa	1)Rješenje/povratnica, dostavnica, račun

	komunalnog doprinosa i rješenja o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, 2)Provjera dospijeća računa,			
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u salda kontima i glavnoj knjizi)	Računovodstveni referent	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
6.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstveni referent	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu, blagajnički izvještaj, uplatnice
7.	Izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Računovodstveni referent, pročelnik JUO	Sukcesivno tijekom godine	Opomene i opomene pred ovrhu
8.	Ovrha- prisilna naplata potraživanja	-Prijedlog pročelnika JUO, -Pisano odobrenje i nalog za pokretanje postupka ovrhe općinski načelnik	Tijekom godine	Rješenje o ovrsi/ovršni prijedlozi kod javnog bilježnika i sl.

		Općine Šodolovci		
--	--	------------------	--	--

* Svi izrazi navedeni u muškom rodu jednako se odnose i na osobe ženskog i muškog spola.

Članak 5.

Redovitim praćenjem i ažurnim knjiženjem naplate općinskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S većim dužnicima i onima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje potrebno je uskladiti salda.

Prilikom knjiženja uplata obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 6.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda koje određeni dužnik ima prema Općini.

Kriterij za listanje opomena je visina duga te vremensko razdoblje duga- najprije se opominju dužnici s najvećim dugovanjem i najstarijim dugovanjem.

U roku narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

Suglasnost o obročnom plaćanju dugovanja daje općinski načelnik.

Članak 7.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaju se ovršna rješenja za sve dužnike osim za one koji su eventualno sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga.

Ukoliko u roku od 8 dana od dana primitka rješenja o ovrsi ne bude podmiren dug po ovrsi, po pisanom odobrenju općinskog načelnika poduzet će se postupak prisilne naplate potraživanja putem FINE.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenje o ovrsi nije moguća, službenici koji vode ovršni prijedlog će nakon pisanog odobrenja općinskog načelnika uputiti podnesak nadležnom sudu i predložiti osiguranje novčane tražbine prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili dopis MUP-u radi zabilježbe zabrane otuđenja vozila dužnika, uz koji prilažu rješenje o ovrsi.

Članak 8.

Postupak ovrhe vrši se po slijedećoj proceduri:

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Računovodstveni referent	Pokretanje prijedloga za ovrhu odnosno treba paziti da ne dođe do zastare	
2.	Kompletiranje priloga- ovršna isprava ili vjerodostojna isprava. Rješenje o visini komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru i sl.	Pročelnik JUO, računovodstveni referent		Knjigovodstvena kartica ili računi, rješenje o utvrđivanju komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, opomena s povratnicom
3.	Pregled i odobrenje pokretanja	Općinski načelnik		

	postupka ovrhe			
4.	Izrada rješenja o ovrsi	Pročelnik JUO		
5.	Dostava rješenja o ovrsi ovršeniku preporučeno s povratnicom	Administrativni referent		
6.	Izvršnost rješenja	Pročelnik JUO	Zabilježba izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi	
7.	Dostava rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnini	Računovodstveni referent		Rješenje o ovrsi

Članak 9.

Ova Procedura objavit će se u „službenom glasniku Općine Šodolovci“ a stupit će na snagu osmog dana od dana objave.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.