*Službeni glasnik*

*Općine Šodolovci*

Godina XXI \_ \_ Šodolovci, 30. siječnja 2018. Broj 2\_

**SADRŽAJ**

***AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:***

**1. Zaključak o usvajanju zapisnika sa 5. sjednice Općinskog vijeća Općine Šodolovci**

**2. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Šodolovci,**

**3. Odluka o financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika s kandidacijskih lista grupe građana Općinskog vijeća Općine Šodolovci za 2018. godinu,**

***AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:***

**1. Plan javne nabave za 2018. godinu,**

**2. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Jedinstvenog upravnog odjela i drugih tijela Općine Šodolovci za 2018. godinu**

**3. Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Šodolovci,**

**4. Odluka o načinu raspodjele sredstava iz Proračuna Općine Šodolovci za 2018. godinu namijenjenih financiranju projekata i programa udruga i organizacija civilnog društva,**

**5. Godišnji Plan raspisivanja natječaja i javnih poziva financiranja udruga iz Proračun Općine Šodolovci za 2018. godinu,**

**6. Odluka o imenovanju Povjerenstva za administrativnu provjeru i Povjerenstva za ocjenjivanje programa i projekata udruga i ostalih organizacija civilnog društva od interesa za opće dobro prijavljenih na natječaj za financiranje iz Proračuna Općine Šodolovci za 2018. godinu**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09, 2/13 i 7/16) Općinsko vijeće Općine Šodolovci na 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine donosi

**ZAKLJUČAK**

**o usvajanju zapisnika s 5. sjednice Općinskog vijeća**

**Općine Šodolovci**

Članak 1.

Usvaja se Zapisnik s 5. sjednice vijeća Općine Šodolovci, održane 29. prosinca 2017. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Općine Šodolovci“.

KLASA: 021-05/18-01/1

URBROJ: 2121/11-18-2

Šodolovci, 29. siječnja 2018. PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

 Tomislav Starčević, v.r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Temeljem članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine" broj 50/17) te članka 31. Statuta Općine Šodolovci („Službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09, 2/13 i 7/16), Općinsko vijeće Općine Šodolovci na 6. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

**O D L U K U**

**o načinu pružanja javne usluge** **prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Šodolovci**

1. ***Uvodne odredbe***

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Šodolovci.

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

*Komunalni otpad* je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

*Miješani komunalni otpad* je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

*Biorazgradivi komunalni otpad* je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

*Reciklabilni komunalni otpad* čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

*Krupni (glomazni) komunalni otpad* je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

*Problematični otpad* je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

*Zajednički spremnik* je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika.

*Ugovor o korištenju javne usluge* (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

*Cjenik* je cjenik javne usluge.

*Ugovorna kazna* je novčani iznos određen Cjenikom javne usluge koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kada je postupio protivno ugovoru.

*Zakon* je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

*Uredba* je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu i Uredbi i posebnim propisima.

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje reciklabilnog otpada (otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila), problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do osobe ovlaštene za njegovu obradu.

Na području Općine Šodolovci javnu uslugu i uslugu povezanu s javnom uslugom pruža pravna ili fizička osoba temeljem ugovora o koncesiji (u daljnjem tekstu: davatelj usluge), sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Područje Općine Šodolovci obuhvaća sedam naselja: Ada, Koprivna, Palača, Paulin Dvor, Petrova Slatina, Silaš i Šodolovci (u daljnjem tekstu: područje Općine Šodolovci).

Korisnik javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine koja se nalazi na području Općine Šodolovci i korisnik te nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge). Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Svi vlasnici i korisnici nekretnina dužni su neposredno prije useljenja u stambeni objekt, odnosno prije početka obavljanja djelatnosti, pisanim putem obavijestiti davatelja usluge radi uvođenja u Evidenciju, koju je za svakog korisnika usluge, dužan voditi davatelj usluge.

Članak 4.

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

Članak 5.

Troškovi obavljanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

1. ***Obveze davatelja usluge***

Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Šodolovci u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada- biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada
3. označiti spremnik oznakom
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
6. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija)
7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
9. izraditi Raspored prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Šodolovci (u daljnjem tekstu: Raspored) te do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti korisniku usluge obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada- biootpada, reciklabilnog otpada, i krupnog glomaznog otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice
10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela općine (u daljnjem tekstu: Cjenik),
11. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva
12. javnu uslugu obavljati redovito, u skladu s Rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik.

1. ***Obveze korisnika usluge***

Članak 7.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava)
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge
4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
5. u određeni dan, prema utvrđenom Rasporedu odvoza, spremnike izvesti ispred svog objekta na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet te ih obavezno nakon odvoza ukloniti s javne površine kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja
6. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
7. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
8. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
9. predavati biorazgradivi komunalni otpad- biootpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
10. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom propisana pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
11. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište odnosno mobilno reciklažno dvorište
12. predavati krupni (glomazni) komunalni otpad na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno rasporedu odvoza glomaznog otpada
13. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s Cjenikom.

1. ***Način sakupljanja komunalnog otpada (miješani, biorazgradivi, reciklabilni i glomazni)***

Članak 8.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 l, 240 l i 1100 l koje osigurava davatelj usluge te velikim spremnicima volumena 5000 l i više koje također, sukladno potrebi, osigurava davatelj usluge.

Iznimno, miješani komunalni otpad može se prikupljati i odložiti u doplatne PE vreće s logotipom davatelja usluge, kroz čiju se nabavnu cijenu plaća trošak sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja predanog otpada, ako količina otpada povremeno premašuje volumen osnovnog spremnika.

Članak 9.

Davatelj usluge je dužan osnovne spremnike označiti za elektroničko očitanje pražnjenja spremnika, osim velikih osnovnih spremnika čije će se pražnjenje evidentirati na drugi način.

Davatelj usluga je volumen osnovnog spremnika dužan prilagoditi potrebama pojedinog korisnika usluge.

Članak 10.

Korisnici usluge dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (otpadni papir i karton i biootpad), reciklabilni otpad (metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Prikupljanje otpadnog papira i kartona te reciklabilnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem zelenih otoka, reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom Rasporedu.

Prikupljanje biootpada obavlja se u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom Rasporedu po sistemu „od vrata do vrata“.

Biorazgradivi komunalni otpad i reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u standardiziranim spremnicima i PE vrećama.

Korisnik usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada potpisom Izjave o načinu korištenja javne usluge mora potvrditi da će to raditi na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš (sukladno članku 9. Zakona) te u tom slučaju davatelj usluge istom neće pružati uslugu odvoza biootpada.

Davatelj usluge će dokaze o kućnom kompostiranju, za svakog korisnika usluge koji je potpisom izjave to potvrdio, držati u svojoj arhivi.

Krupni otpad sakuplja se u reciklažnom dvorištu te jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno Rasporedu).

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Članak 11.

Odvoz miješanog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se tri puta mjesečno.

Odvoz biootpada iz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se jednom tjedno.

Odvoz otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jednom mjesečno.

Plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada te reciklabilnog otpada prema područjima sastavni je dio Obavijesti davatelja usluge.

Članak 12.

Korisnici usluge drže spremnike za odlaganje komunalnog otpada u prostorima u svom vlasništvu odnosno prostorima koje koriste temeljem druge pravne osnove.

Članak 13.

Zaduženi spremnici za komunalni otpad moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja usluge, osim spremnika koje su korisnici usluge nabavili o svom trošku, odnosno spremnika koje je nabavila općina.

Korisnici usluge, koji su spremnike nabavili o svom trošku, moraju omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika za potrebe evidentiranja njegovog pražnjenja i obračuna usluge.

Članak 14.

Miješani komunalni otpad odvozi se u dnevnoj smjeni.

Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada u dnevnoj smjeni (od 06.00 do 14.00 sati) iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

Članak 15.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

Korisnici usluge su dužni spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Članak 16.

Zabranjeno je odlaganje svih vrsta komunalnog otpada uz spremnike za odlaganje komunalnog otpada, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, PE vreće za komunalni otpad, ulijevati u njih tekućine i polutekuće tvari, bacati žar ili vruć pepeo, bacati lešine i ostatke životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, kamenje, zemlju, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad.

Zabranjeno je oštećivati evidencijsku oznaku spremnika za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika.

Zabranjeno je onemogućivati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 17.

U slučaju da je dokazano da je za otuđenje ili oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada odgovoran korisnik usluge trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik usluge. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj usluge.

Članak 18.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu.

Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja javne usluge radnici davatelja usluge dužni su odmah otkloniti.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su ukloniti korisnici usluge.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge su isti dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Članak 19.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada, te je zabranjeno ručno pražnjenje spremnika.

Postupak automatskog pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad snimat će se kamerama ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a snimka se može koristiti kao prihvatljivi dokaz nepravilnog odlaganja otpada i/ili dokaz o izvršenju usluge.

Članak 20.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj usluge uz naknadu pruža korisniku sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada količine veće od volumena zaduženog Spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika
2. preuzimanje glomaznog otpada volumena iznad 2m³

Način preuzimanja i odvoza komunalnog otpada iz točke 1. i 2. ovog članka posebno se dogovara s davateljem usluge.

Članak 21.

Davatelj usluge osigurat će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju iz članka 3. stavka 3. ove Odluke a po izgradnji reciklažnog dvorišta na području Općine Šodolovci, najmanje jednom svaka četiri mjeseca, izuzevši naselje u kojem se nalazi reciklažno dvorište.

Općina Šodolovci može sklopiti sporazum/ugovor o korištenju reciklažnog dvorišta sa susjednom jedinicom lokalne samouprave koja ima izgrađeno reciklažno dvorište na svom području te na taj način korisnicima usluge sa svog područja omogućiti predaju otpada u reciklažno dvorište susjedne jedinice lokalne samouprave. U slučaju sklapanja sporazuma/ugovora sa susjednom jedinicom lokalne samouprave isti može biti na snazi do uspostavljanja reciklažnog dvorišta na području Općine Šodolovci.

Članak 22.

Glomazni/krupni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu („Narodne novine broj 95/15) utvrđeni su predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu).

Glomazni otpad ne uključuje tvari i predmete za koje je posebnim propisom određeno da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, opasni otpad).

Članak 23.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom u kalendarskoj godini na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge po Rasporedu davatelja usluge pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni javne usluge.

Davatelj usluge je dužan i izvan utvrđenog Rasporeda na pisani zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Korisnik usluge glomazni otpad odlaže ispred vlastitog stambenog objekta. Količina odloženog glomaznog otpada ograničena je na 2m³ po odvozu.

Zabranjeno je odvoženje i odlaganje krupnog otpada na površine koje za to nisu određene.

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

1. ***Izjava o načinu korištenja javne usluge***

Članak 24.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu.

Izjava sadržava podatke propisane člankom 14. stavkom 2. Uredbe:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Obračunsko mjesto |
| 2. | Podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne ili fizičke osobe- obrtnika te OIB i adresu) |
| 3. | Mjesto primopredaje |
| 4. | Udio u korištenju spremnika |
| 5. | Vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno glavi IV. ove Odluke -Načini sakupljanja komunalnog otpada |
| 6. | Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju |
| 7. | Očitovanje o kompostiranju biootpada |
| 8. | Očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine |
| 9. | Obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim |
| 10. | Izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge |
| 11. | Uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge |
| 12. | Izvadak iz cjenika javne usluge |
| 13. | Očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem |

Članak 25.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva (2) primjerka potpisane izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Članak 26.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Članak 27.

Iznimno, davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika, na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se prijedlog davatelja usluge koji je odredio volumen spremnika i udio korisnika usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije nastupanja namjeravane promjene, a primjena prijavljene promjene započinje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

Članak 28.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

* u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika na lokaciji kod korisnika usluge,
* u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika na javnoj površini,
* u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,
* u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površni omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

Članak 29.

U slučaju kad su korisnici javne usluge fizičke osobe i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku usluge iznosi 80 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima). Broj osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

U slučaju kad su korisnici javne usluge fizičke i/ili pravne osobe i/ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način:

Davatelj usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način):

* za fizičku osobu kao korisnika usluge, broj osoba u kućanstvu
* za pravnu osobu i fizičku osobu koja obavlja samostalnu djelatnost kao korisnika usluge, broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jednog po nekretnini

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj osoba po pojedinom korisniku usluge (fizičkoj osobi, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi koja obavlja samostalnu djelatnost) stavlja u omjer s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Članak 30.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge.

Promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela zaduženja, dostavlja se na propisanom obrascu davatelja usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

1. ***Cijena javne usluge***

Članak 31.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Članak 32.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Članak 33.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene), cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio cijene) i iznos ugovorne kazne (varijabilni dio cijene).

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Strukturu cijene obvezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se Cjenikom.

Članak 34.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

1. Cijena javne usluge za korisnike koji obavljaju kućno kompostiranje biootpada

C = CMJUK + (JC x V x BP x U) +UK

1. Cijena javne usluge za korisnika usluge koji koriste uslugu sakupljanja biootpada

C = CMJUS + (JC x V x BP x U) +UK

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

CMJUK– cijena obvezne minimalne javne usluge u slučaju kućnog kompostiranja biootpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

CMJUS- cijena obvezne minimalne javne usluge u slučaju korištenja usluge prikupljanja biootpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

JC – jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

V – volumen zaduženog spremnika izražen u litrama

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika izražen kao 1/n, gdje je n - broj korisnika usluge

UK – ugovorna kazna izražena u kunama

Članak 35.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

Kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Članak 36.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju ispostavljenih mjesečnih računa-uplatnica koje im dostavlja davatelj usluge, a koji dospijevaju prema roku dospijeća iskazanom na svakom pojedinom računu-uplatnici. U slučaju zakašnjenja sa plaćanjem zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Članak 37.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge na temelju kojega će davatelj usluge izdati korisniku pisano odobrenje o nekorištenju javne usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka jedne godine korisnik usluge je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane distributera električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik usluge u razdoblju od 1 godine nije potrošio više od 50 kwh električne energije.

Ukoliko korisnik usluge u roku od 15 dana od isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku.

Nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, korisnik usluge je dužan u roku od 15 dana podnijeti novi zahtjev za nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati javna usluga sukladno Cjeniku.

Članak 38.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se i primjenjuje od datuma prijave, odnosno od tekućeg mjeseca ukoliko je podnesena do 15. dana u mjesecu, a od narednog mjeseca ako je podnesena nakon toga dana, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Prilikom prijave promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni, a prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene i dospjele račune, vratiti sve zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Spremnici koje su korisnici ranije kupili i otplatili ostaju u njihovom trajnom vlasništvu i korisnici ih nisu dužni vratiti davatelju usluge, ali su sa spremnika dužni ukloniti naljepnicu i ne smiju ih koristiti za odvoz ako su brisani iz evidencije korisnika usluge.

1. ***Viša sila***

Članak 39.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

1. ***Odredbe o ugovornoj kazni***

Članak 40.

Ugovorna kazna je novčani iznos koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: ugovorna kazna).

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru naročito:

1. - Ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada (članak 7. točka 8.) te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika (članak 7. točka 9.), ugovorna kazna sukladno Cjeniku obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
2. - Ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude (članak 14. stavak 1.), ugovorna kazna sukladno cjeniku obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
3. - Ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika i ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, ugovorna kazna obračunat će se sukladno cjeniku
4. - Ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, ostatke uginulih životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad (članak 15. stavak 2.), ugovorna kazna sukladno Cjeniku obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
5. - Ako na propisano mjesto odloži glomazni otpad u količini većoj od 2m³ (članak 22. stavak 2.), ugovorna kazna sukladno Cjeniku obračunavat će se prilikom svakog nepravilnog odlaganja
6. - Ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio (članak 35. stavak 1.), ugovorna kazna sukladno cjeniku obračunat će se jednokratno za vremenski period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica, postupanje korisnika usluge opisano u podstavcima 1., 2., 4. i 5. stavka 2. ovog članka, davatelj usluge utvrđivat će pregledom zapisa video nadzora ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a postupanje opisano u podstavku 5. uvidom u obračun potrošnje električne energije korisnika usluge na način opisan u članku 35. ove Odluke.

Članak 41.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik.

1. ***Zaštita prava korisnika***

Članak 42.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu javnu uslugu poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

Rok za podnošenje pisane reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

1. ***Opći uvjeti korištenja javne usluge***

Članak 43.

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge sadržani su u odredbama ove Odluke.

1. ***Prijelazne i završne odredbe***

Članak 44.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Šodolovci, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 45.

Ova Odluka objavit će se u „službenom glasniku općine Šodolovci“ a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 363-02/18-01/4

URBROJ: 2121/11-18-1

Šodolovci, 29.01.2018. PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

 Tomislav Starčević, v.r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Temeljem članka 7. stavak 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11, 61/11, 27/13, 02/14, 96/16 i 70/17) i članka 31. Statuta općine Šodolovci („službeni glasnik“ općine Šodolovci broj 3/09, 2/13 i 7/16) Općinsko vijeće općine Šodolovci na 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine donosi

**ODLUKU**

**o financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika**

**s kandidacijskih lista grupe građana općinskog vijeća**

**Općine Šodolovci za 2018. godinu**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način raspoređivanja i visina sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika s kandidacijskih lista grupe građana zastupljenih u općinskom vijeću općine Šodolovci, sukladno s visinom osiguranih sredstava u Proračunu općine Šodolovci za 2018. godinu.

Članak 2.

Sredstva za redovito godišnje financiranje iz članka 1. ove Odluke raspoređuju se razmjerno broju vijećnika u općinskom vijeću općine Šodolovci u iznosu od 1.000,00 kuna godišnje po vijećniku.

Za svakog vijećnika općinskog vijeća općine Šodolovci podzastupljenog spola, političkim strankama i nezavisnom vijećniku podzastupljenog spola pripada i pravo na dodatnu naknadu u visini od 10 % iznosa predviđenog u stavku 1. ovog članka.

Članak 3.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke doznačuju se iz proračuna općine Šodolovci za 2018. godinu na žiro-račun političke stranke, odnosno za nezavisne vijećnike na njihov poseban račun.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „službenom glasniku“ općine Šodolovci.

KLASA: 402-01/18-01/1

URBROJ: 2121/11-18-1

Šodolovci, 29. siječnja 2018. PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

 Tomislav Starčević, v.r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

 **OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA**

 **OPĆINA ŠODOLOVCI**

 **Općinski načelnik**

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), članka 2. i 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci ("Službeni glasnik Općine Šodolovci" broj 3/09, 2/13 i 7/16) općinski načelnik Općine Šodolovci dana 29. siječnja 2018. godine donosi

 **PLAN NABAVE ZA 2018. GODINU**

 **Članak 1.**

Sukladno Proračunu Općine Šodolovci za 2018. godinu, donesenog 29. prosinca 2017. godine na 5. sjednici Općinskog vijeća Općine Šodolovci, donosi se Plan nabave roba, radova i usluga za 2018. godinu, prema opisu i na način kako slijedi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ev. broj | Predmet nabave | Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV) | Procijenjena vrijednost nabave u kunama | Vrsta postupka | Posebni režim nabave | Predmet podijeljen na grupe | Sklapa se ugovor/okvirni sporazum/narudžbenica | Planirani početak postupka | Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma | Napomena |
| BN 1/18  | Električna energija (opskrba) | 09310000-5 | 190.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Lipanj 2018. | 1 godina |  |
| BN 2/18 | Električna energija (mrežarina) | 65300000-6 | 140.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Lipanj 2018. | 1 godina |  |
| BN 3/18 | Računovodstvene usluge  | 79211000-6 | 21.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor |  |  |  |
| BN 4/18 | Ugovor o djelu- usluge komunalnog redara | 90721000-7 90721100-8 | 20.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Lipanj 2018. | 1 godina |  |
| BN 5/18 | Usluge telefona  | 64210000-1 | 20.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 6/18 | Održavanje računalnih programa | 72600000-6 | 40.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 7/18 | Održavanje groblja | 98371111-5 | 120.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 8/18 | Saniranje deponije | 90522400-6 | 35.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 9/18 | Reprezentacija  | 55000000-0 | 20.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Narudžbenica | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 10/18 | Održavanje čistoće javnih površina | 77310000-6 | 250.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 11/18 | Video nadzor | 79714000-2 | 60.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Veljača 2018. | Travanj 2018. |  |
| BN 12/18 | Održavanje građevinskih objekata u vlasništvu općine | 4520000-9 | 30.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Narudžbenica | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 13/18  | Deratizacija i dezinsekcija | 90923000-3 | 35.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 14/18 | Veterinarske usluge (zbrinjavanje uginulih i napuštenih životinja) | 85200000-1 | 20.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 15/18 | Održavanje javne rasvjete | 50232100-1 | 40.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 16/18 | Zimska služba | 90620000-9 | 25.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 17/18 | Održavanje nerazvrstanih cesta | 50230000-6 | 70.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 18/18 | Uređenje kanalske mreže | 45247112-8 | 25.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 19/18  | Ozelenjivanje | 77310000-6 | 30.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 20/18 | Priključci na vodovodnu mrežu | 45330000-9 | 20.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Travanj 2018. | Svibanj 2018. |  |
| BN 21/18 | Energetska obnova društvenog doma u naselju Ada | 45262700-8 | 350.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Lipanj 2018. | Kolovoz 2018. |  |
| BN 22/18 | Sanacija i rekonstrukcija nogostupa u naseljima općine  | 45233161-5 | 250.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Srpanj 2018. | Rujan 2018. |  |
| BN 23/18 | Izrada projektne dokumentacije za izgradnju biciklističke staze na području općine | 71242000-6 | 100.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Rujan 2018. | Studeni 2018. |  |
| BN 24/18 | Izrada projektne dokumentacije za nisko naponsku mrežu u naselju Ada | 71242000-6 | 30.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Lipanj 2018. | Kolovoz 2018. |  |
| BN 25/18 | Rekonstrukcija javne rasvjete u naseljima Petrova Slatina i Koprivna | 34993000-4 | 200.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Srpanj 2018. | Rujan 2018. |  |
| BN 26/18 | Izgradnja javne rasvjete na sportskom igralištu u naselju Palača i Šodolovci | 34993000-4 | 50.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Srpanj 2018. | Rujan 2018. |  |
| BN 27/18 | Izrada projektne dokumentacije za izgradnju kanalizacije na području općine | 71242000-6 | 150.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Svibanj 2018. | Srpanj 2018. |  |
| BN 28/18 | Izgradnja i uređenje otresnica u naseljima općine | 45233141-9 | 30.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Travanj 2018. | Lipanj 2018. |  |
| BN 29/18 | Izgradnja sustava vodoopskrbe | 45231300-8 | 120.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 30/18 | Izgradnja ljetnikovca u naselju Paulin Dvor | 45222000-9 | 30.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Kolovoz 2018. | Listopad 2018. |  |
| BN 31/18 | Održavanje predškole | 80110000-8 | 28.000,00 | Postupak jednostavne nabave  | - | - | Ugovor | Ožujak 2018. | Svibanj 2018. |  |
| BN 32/18 | Prijevoz učenika srednjih škola | 60130000-8 | 30.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | 01.01.2018. | 31.12.2018. |  |
| BN 33/18 | Poklon paketići za djecu | 15842300-5 | 20.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Narudžbenica | Prosinac 2018. | Prosinac 2018. |  |
| BN 34/18 | Izgradnja košarkaškog igrališta u naselju Paulin Dvor | 45212200-8 | 250.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Lipanj 2018. | Kolovoz 2018. |  |
| BN 35/18 | Izgradnja košarkaškog i odbojkaškog igrališta u naselju Petrova Slatina | 45212200-8 | 80.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Srpanj 2018. | Rujan 2018. |  |
| BN 36/18 | Uređenje sportskog terena na nogometnom igralištu u naselju Palača | 45212200-8 | 20.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Ugovor | Svibanj 2018. | Srpanj 2018. |  |
| BN 37/18 | Opremanje domova kulture | 39000000-2 | 40.000,00 | Postupak jednostavne nabave | - | - | Narudžbenica  | Lipanj 2018. | Kolovoz 2018. |  |
| NMV 1/18 | Izgradnja nerazvrstane ceste u naselju Silaš | 45233123-7 | 1.500.000,00 | Otvoreni postupak | - | - | Ugovor | Srpanj 2018. | Rujan 2018. |  |

\* BN – bagatelna nabava

\*\* NMV- nabava male vrijednosti

**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 na službenim web stranicama Općine Šodolovci [www.sodolovci.hr](http://www.sodolovci.hr) te u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske a primjenjuje se za nabavu koja će se obavljati u 2018. godini.

KLASA: 400-09/18-01/1

URBROJ: 2121/11-18-1

Šodolovci,29. siječnja 2018. OPĆINSKI NAČELNIK:

 Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Temeljem članka 18. stavak 3. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 07/09), članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama stvaralaca i primalaca akata („Narodne novine“ broj 38/88) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09, 2/13 i 7/16) Općinski načelnik Općine Šodolovci 03. siječnja 2018. godine donosi

**PLAN**

**klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Jedinstvenog upravnog odjela i drugih tijela Općine Šodolovci za 2018. godinu**

Članak 1.

Planom klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šodolovci.

Članak 2.

Ovim Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim aktima i primljenim pismenima u razdoblju od 01.01.2018. godine do 31.12.2018. godine, kako slijedi:

**PREDMETI NEUPRAVNOG POSTUPKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Klasifikacijska oznaka po sadržaju** | **Broj dosjea** | **Opis djelatnosti unutar podgrupe** |
| 0 DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE I UPRAVA |
| 00 DRUŠTVO |
| 004-01 | 01 | Sloboda, prava u dužnosti čovjeka i građanina- općenito |
| 006-01 | 01 | Društveno-političke organizacije- općenito |
| 008-01 | 01 | Društveno informiranje- javno informiranje |
| 01 DRŽAVNO UREĐENJE |
| 010-06 | 01 | Organizacija države- općine |
| 013-02 | 01 | Delegatski sistem- birački spiskovi |
| 013-03 | 01 | Izbori  |
| 013-05 | 01 | Delegatski sistem- ostalo |
| 016-01 | 01 | Narodnosti, nacionalne manjine- općenito |
| 016-03 | 01 | Narodnosti- ostalo |
| 017-02 | 01 | Grb, amblem, zastave i himne- grbovi i amblemi |
| 02 ORGANI VLASTI I DRUŠTVENOG SAMOUPRAVLJANJA |
| 021-04 | 01 | Izvješće o radu i planovi rada skupštine županije |
| 021-05 | 01 | Organizacija i rad skupštine- predstavnička tijela gradova i općina |
| 022-04 | 01 | Organizacija i rad- izvršni organi- izvješće o radu županije |
| 022-05 | 01 | Organizacija i rad izvršnih organa- općinski načelnik/gradonačelnik |
| 022-06 | 01 | Organizacija i rad izvršnih organa- ostalo |
| 023-01 | 01 | Organizacija i rad izvršnih organa- općenito |
| 023-08 | 01 | Organizacija i rad izvršnih organa uprave- ostalo |
| 03 UPRAVNO POSLOVANJE |
| 031-01 | 01 | Fizičko-tehnička zaštita |
| 032-06 | 01 | Informacijsko-dokumentacijska služba- ostalo |
| 036-05 | 01 | Arhiviranje predmeta i akata- ostalo |
| 04 UPRAVNI NADZOR |
| 040-01 | 01 | Upravni nadzor nad zakonitošću akata- općenito |
| 040-02 | 01 | Upravni nadzor nad zakonitošću akata- pojedinačni predmeti |
| 043-01 | 01 | Upravna inspekcija- općenito |
| 05 PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE |
| 053-02 | 01 | Molbe i prijedlozi- pojedinačni predmeti |
| 06 ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA |
| 061-06 | 01 | Javne nagrade i priznanja- priznanja županije |
| 08 RADNICI U ORGANIMA UPRAVE |
| 080-01 | 01 | Djelatnici u upravi- općenito |
| 10 ZAPOŠLJAVANJE |
| 100-01 | 01 | Politika zapošljavanja- općenito |
| 102-06 | 01 | Nezaposlenost- ostalo |
| 103-04 | 01 | Dokvalifikacija |
| 103-05 | 01 | Usmjeravanje u zanimanje- ostalo |
| 11 RADNI ODNOSI |
| 112-01 | 01 | Radni odnosi- općenito |
| 112-03 | 01 | Radni odnosi- zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno |
| 112-04 | 01 | Radni odnosi- ugovor o djelu |
| 113-03 | 01 | Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja- odmori |
| 113-07 | 01 | Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja- ostalo |
| 119-03 | 01 | Kadrovska politika i evidencije- kadrovske evidencije |
| 12 OSOBNI DOHOCI |
| 120-02 | 01 | Osobni dohoci- utvrđivanje, raspoređivanje, raspodjela plaća |
| 121-07 | 01 | Ostala primanja po osnovi rada- regres za godišnji odmor |
| 121-15 | 01 | Ostala primanja po osnovi rada- ostalo |
| 21 JAVNA SIGURNOST |
| 214-01 | 01 | Zaštita od požara i eksplozija- općenito |
| 214-02 | 01 | Zaštita od požara i eksplozija- mjere zaštite od požara |
| 214-03 | 01 | Protupožarna inspekcija |
| 22 GRAĐANSKA STANJA |
| 220-02 | 01 | Prebivalište |
| 220-03 | 01 | Boravište |
| 223-01 | 01 | Matičarstvo- općenito |
| 30 PRIVREDNI SISTEM I EKONOMSKA POLITIKA |
| 302-02 | 01 | Privredni razvoj- programi razvoja |
| 302-03 | 01 | Privredni razvoj- ostalo |
| 31 INDUSTRIJA, RUDARSTVO, ZANATSTVO I MALA PRIVREDA |
| 310-02 | 01 | Industrija i rudarstvo- elektroprivreda |
| 311-04 | 01 | Izvođenje radova u građevinarstvu |
| 32 POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODOPRIVREDA I ZADRUGARSTVO |
| 320-01 | 01 | Poljoprivreda |
| 320-02 | 01 | Poljoprivredno zemljište |
| 320-09 | 01 | Pčelarstvo |
| 320-12 | 01 | Štete u poljoprivredi |
| 322-01 | 01 | Veterinarstvo općenito |
| 322-07 | 01 | Veterinarstvo- veterinarska inspekcija |
| 322-08 | 01 | Veterinarstvo- ostalo |
| 323-01 | 01 | Lovstvo- općenito |
| 325-01 | 01 | Vodoprivreda- općenito |
| 325-03 | 01 | Vodoprivreda- korištenje voda |
| 325-08 | 01 | Vodoprivredni doprinosi i naknade |
| 325-11 | 01 | Vodoprivreda- ostalo |
| 33 TRGOVINA, OTKUPI I OPSKRBA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM |
| 330-03 | 01 | Trgovina na malo |
| 333-02 | 01 | Opskrba poljoprivredno prehrambenim i drugim prehrambenim proizvodima |
| 334-01 | 01 | Turizam- općenito |
| 334-05 | 01 | Turizam- razvoj i planiranje |
| 335-02 | 01 | Ugostiteljska djelatnost |
| 34 SAOBRAĆAJ I VEZE |
| 340-01 | 01 | Promet- općenito |
| 340-03 | 01 | Saobraćaj i veze- izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture |
| 340-05 | 01 | Cestovni promet- prijevozničke djelatnosti u cestovnom prometu |
| 340-08 | 01 | Sigurnost u prometu |
| 340-09 | 01 | Cestovni promet- ostalo |
| 341-10 | 01 | Željeznički promet- ostalo |
| 344-03 | 01 | Veze- poštanski i telegrafski promet |
| 35 PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE |
| 350-01 | 01 | Prostorno planiranje |
| 350-02 | 01 | Planovi uređenja prostora |
| 350-04 | 01 | Prostorno uređenje i zaštita čovjekove okoline- srednjoročni planovi uređenja prostora |
| 351-01 | 01 | Zaštita čovjekove okoline |
| 351-02 | 01 | Mjere zaštite čovjekove okoline |
| 36 GRAĐEVINARSTVO I KOMUNALNI POSLOVI |
| 360-01 | 01 | Građevinski poslovi- općenito |
| 360-02 | 01 | Građevinski poslovi- pojedinačni predmeti |
| 361-02 | 01 | Komunalne djelatnosti |
| 361-03 | 01 | Građevinsko komunalno poslovi- izgradnja objekata |
| 361-04 | 01 | Građevinarstvo i komunalni poslovi- tehnički pregled objekta |
| 361-07 | 01 | Građevinarstvo i komunalni poslovi- procjena šteta od elementarnih nepogoda |
| 361-08 | 01 | Objekti oštećeni ratom- ugovor o izgradnji |
| 363-01 | 01 | Komunalni poslovi |
| 363-02 | 01 | Komunalne djelatnosti, komunalna naknada- općenito |
| 363-05 | 01 | Komunalno poslovi- ostalo |
| 37 STAMBENA PRIVREDA I STAMBENI OBJEKTI |
| 371-03 | 01 | Stambena privreda i stambeni odnosi- stanarsko pravo |
| 372-03 | 01 | Poslovni prostor- najam odnosno zakup poslovnog prostora |
| 372-05 | 01 | Poslovni prostor- ostalo |
| 4 FINANCIJE  |
| 40 OPĆENITO |
| 400-01 | 01 | Financijsko planski dokumenti- općenito |
| 400-06 | 01 | Financijsko planski dokumenti- proračun |
| 400-08 | 01 | Proračuni  |
| 400-09 | 01 | Financijsko planski dokumenti, javna nabava- ostalo |
| 401-05 | 01 | Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje- ostalo |
| 402-01 | 01 | Financiranje- općenito |
| 402-04 | 01 | Financiranje- općih društvenih potreba |
| 402-05 | 01 | Financiranje zajedničkih društvenih potreba |
| 402-06 | 01 | Financiranje- refundacije |
| 402-07 | 01 | Financiranje- sufinanciranje |
| 402-08 | 01 | Financiranje- financiranje iz proračuna |
| 402-10 | 01 | Financiranje- donacije, novčana pomoć |
| 404-01 | 01 | Investicije- općenito |
| 404-05 | 01 | Investicije- ostalo |
| 406-08 | 01 | Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine- inventure |
| 406-09 | 01 | Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine- ostalo |
| 41 JAVNI (DRUŠTVENI) PRIHODI |
| 410-01 | 01 | Porezi- općenito |
| 410-03 | 01 | Porez na dohodak radnika |
| 410-23 | 01 | Porezi- ostalo |
| 411-08 | 01 | Doprinosi- ostalo |
| 415-01 | 01 | Naplaćivanje poreza, doprinosa i drugih obveza- općenito |
| 415-02 | 01 | Naplaćivanje poreza, doprinosa i drugih obveza- poreza |
| 415-07 | 01 | Naplaćivanje poreza, doprinosa i drugih obveza- ostalo |
| 42 JAVNI RASHODI |
| 421-01 | 01 | Dotacije i subvencije- općenito |
| 45 NOVČANI I KREDITNI SISTEM |
| 450-05 | 01 | Novčani i kreditni sistem- zajmovi i krediti |
| 450-08 | 01 | Bankarstvo- platni promet |
| 453-02 | 01 | Osiguranje |
| 47 KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA |
| 470-06 | 01 | Društvena kontrola- ostalo |
| 50 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE |
| 500-01 | 01 | Zdravstvena zaštita i zdravstveno osiguranje- općenito |
| 501-05 | 01 | Mjere zdravstvene zaštite- zaštita od zaraznih bolesti |
| 501-09 | 01 | Mjere zdravstvene zaštite- ostalo |
| 54 SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR |
| 540-01 | 01 | Sanitarna inspekcija- općenito |
| 541-01 | 01 | Zdravstveni nadzor- općenito |
| 541-02 | 01 | Zdravstveni nadzor- pojedinačni predmeti |
| 55 SOCIJALNA ZAŠTITA |
| 550-01 | 01 | Socijalna zaštita- općenito, socijalan skrb |
| 550-02 | 01 | Planiranje potreba u oblasti socijalne zaštite |
| 550-05 | 01 | Socijalna zaštita, Crveni križ hrvatske |
| 550-06 | 01 | Socijalan zaštita- ostalo |
| 551-01 | 01 | Oblici socijalne zaštite- općenito |
| 551-06 | 01 | Oblici socijalne zaštite- novčane pomoći |
| 60 PROSVJETA |
| 601-01 | 01 | Predškolski odgoj- općenito |
| 601-02 | 01 | Predškolski odgoj- ustanove predškolskog odgoja |
| 601-04 | 01 | Predškolski odgoj- ostalo |
| 602-02 | 01 | Školstvo- osnovno obrazovanje |
| 602-04 | 01 | Školstvo- visokoškolsko obrazovanje |
| 602-07 | 01 | Prosvjeta, kultura, znanost i informatika- obrazovanje odraslih |
| 603-02 | 01 | Javna predavanja i tribine- pojedinačni predmeti |
| 604-01 | 01 | Stipendiranje- općenito |
| 61 KULTURA |
| 612-01 | 01 | Kulturne djelatnosti- općenito |
| 612-13 | 01 | Kulturne djelatnosti- ostalo |
| 62 FIZIČKA KULTURA |
| 620-01 | 01 | Sport- općenito |
| 620-03 | 01 | Sportska natjecanja i priredbe |
| 64 ZNANOST |
| 644-02 | 01 | Istraživačko-razvojne organizacije |
| 65 INFORMATIKA |
| 650-05 | 01 | Informatika- ostalo |
| 73 IZVRŠENJE KRIVIČNIH I PREKRŠAJNIH SANKCIJA |
| 730-11 | 01 | Izvršenje krivičnih i prekršajnih sankcija- ostalo |
| 74 OSTALO |
| 740-09 | 01 | Nasljeđivanje |
| 81 OBRAMBENE PRIPREME CIVILNIH STRUKTURA |
| 810-01 | 01 | Civilna zaštita- općenito |
| 810-03 | 01 | Civilna zaštita- mjere zaštite i spašavanja |
| 810-05 | 01 | Obrambene pripreme civilnih struktura- jedinice civilne zaštite |
| 810-06 | 01 | Štabovi civilne zaštite |
| 810-08 | 01 | Civilna zaštita- obuka i vježba |
| 810-09 | 01 | Civilna zaštita- ostalo |
| 811-01 | 01 | Sistem osmatranja i obavještavanja- općenito |
| 91 SURADNJA S INOZEMSTVOM |
| 910-04 | 01 | Suradnja s inozemstvom- suradnja s međunarodnim organizacijama |
| 92 GEOFIZIKA |
| 920-11 | 01 | Geofizika- elementarne nepogode, potresi) |
| 93 GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI |
| 931-04 | 01 | Geodetska izmjera, katastarski i topografsko-katastarski planovi |
| 932-12 | 01 | Katastar zemljišta- ostalo |
| 936-02 | 01 | Parcelacioni i geodetski elaborati |
| 94 IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI |
| 940-01 | 01 | Imovinsko-pravni poslovi, općenito |
| 944-18 | 01 | Građevinsko zemljište- ostalo |
| 945-01 | 01 | Poljoprivredno zemljište, imovinsko-pravni poslovi |
| 945-05 | 01 | Imovinsko-pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem- ostalo |
| 95 STATISTIKA |
| 951-01 | 01 | Opći statistički predmeti- općenito |
| 951-05 | 01 | Jedinstveni registar prostornih jedinica |
| 953-03 | 01 | Društvena statistika- statistika rada |
| 957-06 | 01 | Ekonomska statistika- ostalo |

**PREDMETI UPRAVNOG POSTUPKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Klasifikacijska oznaka po sadržaju** | **Broj dosjea** | **Opis djelatnosti unutar podgrupe** |
| UP/I-053-02 | 01 | Molbe i prijedlozi- pojedinačni predmeti |
| UP/I-120-02 | 01 | Osobni dohoci- utvrđivanje, raspoređivanje, raspodjela plaća |
| UP/I-121-10 | 01 | Ostala primanja po osnovi rada- jubilarne nagrade |
| UP/I-121-15 | 01 | Ostala primanja po osnovi rada- ostalo |
| UP/I-330-03 | 01 | Trgovina na malo |
| UP/I-360-02 | 01 | Građevinski poslovi- pojedinačni predmeti |
| UP/I-361-03 | 01 | Građevinsko-komunalni poslovi, izgradnja objekata |
| UP/I-551-06 | 01 | Oblici socijalne zaštite- novčane pomoći |
| UP/I-551-08 | 01 | Oblici socijalne zaštite- općenito |
| UP/I-601-041 | 01 | Predškolski odgoj- ostalo |
| UP/I-604-01 | 01 | Stipendiranje- općenito |

Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju i to jedinstvena oznake za sve stvaratelje i primatelje akata u Općini Šodolovci:

2121/11-

Članak 4.

Ovaj Plan primjenjuje se od 01.01.2018. godine i objavite će se u „službenom glasniku Općine Šodolovci“.

KLASA: 035-02/18-01/1

URBROJ: 2121/11-18-1

Šodolovci, 03. siječnja 2018. OPĆINSKI NAČELNIK:

 Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) te članka 46. Statuta Općine Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/09, 2/13 i 7/16), a sukladno odredbama Zakona o udrugama („Narodne novine” broj 74/14 i 70/17), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija – nastavno Zakon („Narodne novine” broj 121/14), Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge – nastavno: Uredba („Narodne novine” broj 26/15) Općinski načelnik Općine Šodolovci dana 15. siječnja 2018. godine donosi se

**PRAVILNIK**

**O FINANCIRANJU JAVNIH POTREBA OPĆINE ŠODOLOVCI**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Šodolovci udrugama čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Šodolovci (u nastavku teksta: Općina).

 Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i na druge organizacije civilnoga društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: Javni natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

 Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa i projekata biti će definirani na temelju prijedloga Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šodolovci i Općinskog načelnika, u proračunu Općine i/ili programima javnih potreba koje donosi Općinsko vijeće Općine Šodolovci.

Članak 2.

Odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva (u nastavku teksta: udruge) odobravaju financijska sredstva proračuna Općine za:

* provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
* provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
* obavljanje određene javne ovlasti na području Općine povjerene posebnim zakonom,
* pružanje socijalnih usluga na području Općine temeljem posebnog propisa,
* sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Općine,
* podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Općine,
* donacije i sponzorstva
* druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Grada.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i kada se udrugama odobravaju nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama.

Članak 3.

Sredstva se dodjeljuju udrugama koje su registrirane, a sjedište im je na području Općine Šodolovci ili im je sjedište izvan Općine Šodolovci, a djeluju na području Općine Šodolovci i to u sljedećim područjima djelovanja:

* kultura,
* sport,
* lov/ribolov,
* promicanje interesa i zaštite nacionalnih manjina,
* vjerske odnosno religijske potrebe,
* ostala područja djelovanja.

Sredstva se iznimno dodjeljuju udrugama i drugim prihvatljivim prijaviteljima iz članka 1. ovog Pravilnika koje su registrirane i sa sjedištem izvan Općine Šodolovci i/ili koje djeluju i izvan područja Općine Šodolovci u istim područjima djelovanja navedenim u st. 1. ovog članka ako se u postupku financiranja i ugovaranja utvrdi značaj i doprinos njihovog djelovanja u zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Šodolovci i Republike Hrvatske.

Članak 4.

Općina će financijska sredstva dodjeljivati kroz:

* Institucionalne podrške – podrške za organizacijski razvoj i poslovanje udruga kojima se osigurava trajnost i stabilnost rada onih udruga koji su od posebnog značaja za Općinu,
* Programske podrške - godišnje ili višegodišnje podrške programima koji uključuju niz povezanih aktivnosti koje jačaju kapacitete civilnog društva u Općini te kontinuirano doprinose zadovoljavanju javnih potreba građana,
* Projektne podrške – za projekte koji su usmjereni rješavanju određenih problema i realizaciji zacrtanog cilja u određenom vremenskom roku i s definiranim resursima i troškovima,
* Podrške održavanju jednodnevnih i višednevnih manifestacija koje obogaćuju ponudu Općine a mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge,
* Podrške građanskim inicijativama koje predloži i provodi dio građana s ciljem rješavanja uočenog problema kojim se potiče aktivno građanstvo i podiže kvaliteta življenja u zajednici,
* Partnerske podrške – podrške za projekte koje udruge provode u partnerstvu s Općinom ili drugim partnerima na razini lokalne i/ili regionalne samouprave ili nacionalnoj razini,
* Podrške za sufinanciranje projekata financiranih iz drugih izvora – podrške za sufinanciranje projekata koje udruge realiziraju sredstvima drugih donatora (ministarstva, fondovi EU, druge domaći i strani donatori)
* Nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjene udrugama koje provode programe i projekte.

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa, projekata i ostalih podrški iz čl. 4. (u nastavku teksta: programi ili projekti) nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Šodolovci (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

 Jedinstveni upravni odjel, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šodolovci, osigurava organizacijske i ljudske kapacitete za primjenu osnovnih standarda planiranja i financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i izvještavanja, vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga, a sukladno ovom Pravilniku i Uredbi.

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel će izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe, projekte i ostale aktivnosti te ih učiniti dostupnim udrugama do objave ili pri objavi javnog poziva ili natječaja.

Zadaće Jedinstvenog upravnog odjela iz prethodnog članka Pravilnika u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama su sljedeće:

* predložiti prioritete i programska područja natječaja
* predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
* predložiti natječajnu dokumentaciju
* javna objava i provedba natječaja
* utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za ocjenu projekata i programa
* razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja
* utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga
* organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih temeljem natječaja i
* pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

Članak 7.

 Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa ili projekata udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

* su upisani u Registar udruga ili drugi odgovarajući registar;
* su upisani u Registar neprofitnih organizacija i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
* su registrirani kao udruge, zaklade, privatne ustanove, vjerske zajednice ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva);
* su svoj statut (ili drugi temeljni akt) uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana,
* program/projekt, inicijativa ili druga aktivnost koju prijave na javni natječaj Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;
* su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine;
* se protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
* uredno predaju sva izvješća Općini.

Kada su ostale organizacije civilnoga društva, u skladu s uvjetima javnog natječaja za financiranje programa i projekta, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri, odredbe članka 7. primjenjuju se na odgovarajući način.

Članak 8.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Općina može natječajem propisati i dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju.

Članak 9.

Financiranje programa i projekata u slučajevima i područjima navedenim u čl. 2. i čl. 3. ovog Pravilnika provodi se putem Javnog natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava a kojeg raspisuje Općinski načelnik.

Općinski načelnik raspisuje Javni natječaj najmanje jednom godišnje za prikupljanje prijava.

Godišnji plan raspisivanja javnih natječaja donosi Općinski načelnik u roku od 30 dana od prihvaćanja proračuna za sljedeću godinu, a isti se objavljuje na službenim web stranicama Općine Šodolovci i Ureda za udruge Vlade RH. Godišnji plan raspisivanja natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenih za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Javnim natječajem određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje prijava, sklapanje ugovora o korištenju potpore, te izvješćivanja u vezi utroška dobivenih sredstava.

Način komunikacije između Korisnika i Općine definirat će se uvjetima natječaja odnosno ugovorom, a može se obavljati elektronički, pisanim putem, preporučenom poštom s povratnicom ili predajom na urudžbeni zapisnik.

Postupak dodjele nefinancijskih potpora u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjenih udrugama obavlja se u skladu s drugim općim aktima Općine i s ovim Pravilnikom.

Članak 10.

Dokumentaciju za provedbu natječaja, na prijedlog nadležnih upravnih odjela, utvrđuje Općinski načelnik.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
	1. obrazac opisa programa ili projekta
	2. obrazac proračuna programa ili projekta
4. popis priloga koji se prilažu prijavi
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
7. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
8. obrasce za izvještavanje:
	1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
	2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinstveni upravni odjel može predložiti, a Općinski načelnik utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i dodatna dokumentacija odnosno obrasci sukladno odredbama Uredbe.

Članak 11.

 Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na službenoj web stranici Općine Šodolovci i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i na društvenim mrežama kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Članak 12.

Financijska sredstva Općinskog proračuna dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

* u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
* kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
* kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti,
* kada se prema mišljenju Povjerenstva, u čijem radu sudjeluju predstavnici Jedinstvenog upravnog odjela, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

Članak 13.

Korisnik podnosi Prijavu za financiranje programa i projekata na propisanom obrascu koji je sastavni dio natječajne dokumentacije.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se putem računala ili ručno ali čitko te se dostavljaju u papirnatom i/ili elektroničkom obliku, sukladno uvjetima Javnog natječaja.

Uz Prijavu, Korisnik dostavlja obaveznu dokumentaciju koja je propisana Javnim natječajem.

Prijava se podnosi do roka utvrđenog Javnim natječajem, koji ne može biti kraći od 30 dana od datuma objave natječaja, preporučeno poštom ili osobno (predaja na urudžbeni zapisnik), uz napomenu (npr. naziv natječaja). Dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja se na CD-u, DVD-u ili USB memoriji, u privitku dokumentacije u papirnatom obliku.

Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjereni službenim pečatom i dostavljeni u izvorniku.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekta te donošenje odluke o financiranju programa ili projekata i potpisivanje ugovora s udrugama čiji su programi ili projekti prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijava programa ili projekata.

Članak 14.

 Po isteku roka za podnošenje prijava na natječaj, Povjerenstvo za administrativnu provjeru imenovano od Općinskog načelnika pristupit će postupku provjere ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe.

 Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka sastoji se od tri člana.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Članak 15.

U postupku administrativne kontrole - provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

* je li prijava dostavljena na pravi javni natječaj i u zadanome roku
* je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju
* ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
* ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
* jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
* jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

 U slučaju promjene podataka iz prijave (naziv, adresa, ime banke i broj žiro-računa, ime, prezime i OIB odgovorne osobe), Korisnik se obvezuje dostaviti ažurne podatke i dokaze u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 16.

Provjera ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, u slučaju da je prijava poslana u roku, nakon čega predsjednik/ca Povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

 Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

 U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Članak 17.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je stručno procjenjivačko tijelo koje imenuje Općinski načelnik sukladno kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom i Uredbom.

Članovi Povjerenstva mogu biti službenici Općine i vanjski nezavisni stručnjaci.

Povjerenstvo ima najmanje tri člana.

Za svakog člana Povjerenstva po potrebi imenuje se zamjenski član. Funkcija zamjenskog člana aktivira se u slučajevima postojanja sukoba interesa člana Povjerenstva po pojedinom predmetnom postupku dodjele sredstava ili u slučaju spriječenosti člana Povjerenstva.

Pri imenovanju vanjskih članova Povjerenstva voditi će se računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja udruga u određenom području, nepristranosti i spremnosti na objektivno ocjenjivanje.

Vanjski članovi Povjerenstva imaju pravo na primjerenu novčanu naknadu za svoj rad o čemu odluku donosi Općinski načelnik.

Svi članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Članak 18.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe/projekte i druge potpore.

Članak 19.

Povjerenstvo za ocjenjivane obavlja bodovanje/ocjenjivanje svih zahtjeva i to prema kriterijima propisanim uvjetima pojedinog natječaja.

 Kriteriji, njihovo ponderiranje i bodovanje moraju omogućiti procjenu koja će pristigle prijave rangirati prema njihovoj kvaliteti u odnosu na to kako prijave udovoljavaju:

* općim i posebnim ciljevima natječaja i definiranim prioritetima,
* prihvatljivim aktivnostima za provedbu prijavljenog programa/projekta,
* prihvatljivim troškovima za provedbu aktivnosti prijavljenog programa/projekta,
* potrebnim kapacitetima za provedbu aktivnosti i realizaciju ciljeva programa/projekta,
* očekivanim izravnim i neizravnim rezultatima i koristima provedbe programa/projekta,
* ostalim uvjetima pojedinog natječaja.

Za svaki od propisanih kriterija prijavitelj u prijavi na javni natječaj dostavlja odgovarajuće podatke i dokaze zahtijevane u sadržaju natječajne dokumentacije.

Svaki član Povjerenstva za ocjenjivanje odvojeno boduje i ocjenjuje svaku pojedinu prijavu. Ocjena svakog člana Povjerenstva sudjeluje u ukupnom zbroju te se vrednuje prijava s prosječnim brojem bodova/ocjena (bodovi/ocjene svakog člana se zbroje, te podijele sa brojem članova Povjerenstva koje vrednuje podnijeti zahtjev).

 Povjerenstvo za ocjenjivanje formira listu rezultata za svaku kategoriju.

Članak 20.

 Na temelju prijedloga Povjerenstva za ocjenjivanje odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi Općinski načelnik.

Nakon donošenja odluke o programima/projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Jedinstveni upravni odjel na službenim web stranicama Općine objavljuje rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

 Općina će, u roku od osam dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje uz navođenje ostvarenog broja bodova/ocjena po pojedinim kategorijama ocjenjivanja.

Članak 21.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od osam dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Članak 22.

Općina će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu natječaja.

 Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 ili manjim brojem bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

 Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava.

Članak 23.

 Prigovori se podnose Jedinstvenom upravnom odjelu Općine u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Općinski načelnik, na temelju prethodnog mišljenja posebnog povjerenstva.

 Povjerenstvo za rješavanje prigovora sastoji se od 3 člana, a imenuje ga Općinski načelnik.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego se postupak utvrđuje ovim Pravilnikom.

Temeljem odluke Općinskog načelnika po prigovoru odluka o dodjeli financijskih sredstava je konačna.

Članak 24.

Sa svim udrugama i prihvatljivim prijaviteljima uključujući i udruge iz čl. 13. ovog Pravilnika kojima su odobrena financijska sredstva, Općina će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora urediti će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske Općine.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinstveni upravni odjel Općine ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Temeljem sklopljenih ugovora Jedinstveni upravni odjel Općine vrši isplatu potpore na račun Korisnika u rokovima utvrđenim Ugovorom.

Članak 25.

Općina će u suradnji s Korisnikom, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Članak 26.

Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi i sam Korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Članak 27.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora i/ili po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora. U slučaju koordiniranog sufinanciranja iz više različitih izvora ukupno financiranje ne može premašiti 100% ukupne vrijednosti predloženog programa ili projekta.

Članak 28.

Odobrena sredstva financijske potpore Korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđene proračunom i ugovorom.

Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja nadležnog upravnog odjela smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Članak 29.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao Korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

* nastali su u razdoblju provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu početi prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora. Iznimno, natječajem se može definirati da su prihvatljivi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ukoliko se radi o aktivnostima projekta ili programa tekuće godine koje iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora.
* moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa
* nužni su za provedbu programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava
* mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod Korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija
* trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 30.

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštovanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

* troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe, a u visini definiranoj svakim zasebnim natječajem
* putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade definiranima svakim zasebnim natječajem
* troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama
* troškovi potrošne robe
* troškovi podugovaranja
* troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Točan postotak prihvatljivosti pojedinih izravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračun Općine, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Članak 31.

Osim izravnih, Korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25 % ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine.

Točan postotak prihvatljivosti neizravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Općine, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Članak 32.

Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ako u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava nije navedeno drugačije, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati sufinanciranjem u proračunu projekta ili programa kada ih plaća Korisnik ili njegovi partneri. Ako opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Članak 33.

Kada se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti veća od natječajem definiranog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, Korisnik će izvještavati samo u okvirima natječajem definirane vrijednosti volonterskog sata.

Članak 34.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

* dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
* dospjele kamate;
* stavke koje se već financiraju iz drugih javnih izvora;
* kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
* gubitci na tečajnim razlikama;
* zajmovi trećim stranama.
* troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s nadležnim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),
* troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

Članak 35.

 Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

U slučaju da Općini nijedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u javnom pozivu ili natječaju.

Članak 36.

Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje programa ili projekta koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Računi i troškovi vezani uz program ili projekt moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani program ili projekt ili osigurati da se troškovi vezani uz program ili projekt mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

Članak 37.

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje programa ili projekta i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa ili projekta, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Članak 38.

Općina će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

* nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
* nije utrošio sva odobrena sredstva,
* sredstva nije koristio namjenski,
* iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 39.

 Korisnik financiranja će Općini, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko Korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina, Općina će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje Korisnik financiranja ima prema Općini. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 40.

 U slučaju kada Korisnik financiranja ne vrati sredstava Općini, Općina će donijeti odluku da u narednom periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja ne uzme u razmatranje.

U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

Članak 41.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju sve pravne osobe koje sredstvima iz Općinskog proračuna financiraju programe ili projekte udruga.

Članak 42.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Općine koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s Uredbom i Zakonom, primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „službenom glasniku Općine Šodolovci“.

KLASA: 402-04/18-01/1

URBROJ: 2121/11-18-1

Šodolovci, 15. siječnja 2018. OPĆINSKI NAČELNIK:

 Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), u vezi sa člankom 33. stavkom 1. Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14 i 70/17), te članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci („Službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/09, 2/13 i 7/16) Općinski načelnik Općine Šodolovci dana 15. siječnja 2018. godine donosi

**ODLUKU**

**o načinu raspodjele sredstava iz Proračuna Općine Šodolovci za 2018. godinu namijenjenih financiranju projekata i programa udruga i organizacija civilnog društva**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se način raspodjele sredstava općinskog proračuna namijenjenih financiranju projekata udruga i organizacija civilnog društva.

*Krajnji korisnici sredstava*

**Članak 2.**

Krajnji korisnici sredstava općinskog proračuna, u smislu ove odluke, su udruge građana i organizacije civilnog društva koje djeluju na području Općine Šodolovci ili provode projekte i programe od značaja za Općinu Šodolovci i upisane su kao pravne osobe u registar udruga pri Ministarstvu uprave te u registar neprofitnih organizacija pri Ministarstvu financija, pod uvjetom da su uskladili svoje statute s odredbama Zakona o udrugama.

*Izuzeća od primjene odluke*

**Članak 3.**

Ova se odluka ne primjenjuje na udruge koje su na temelju propisa utvrđene kao provoditelji određenih aktivnosti (Hrvatski crveni križ, dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine Šodolovci, vatrogasna zajednica i slične udruge) te se za njihovo financiranje u općinskom proračunu planiraju posebna sredstva, u okviru zakonske obveze financiranja takvih udruga.

*Financiranje programa i aktivnosti*

**Članak 4.**

U proračunu Općine Šodolovci za financiranje projekata udruga i organizacija civilnog društva planirana su sredstva u iznosu od 148.000,00 kuna i to:

* za javne potrebe u sportu – 15.000,00 kuna
* za javne potrebe u kulturi – 52.000,00 kuna
* za ostale javne potrebe – 81.000,00 kuna

*Financiranje putem javnog natječaja*

**Članak 5.**

Sredstva iz članka 4. dodijelit će se krajnjim korisnicima na temelju javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj) čiji je nositelj Općina Šodolovci kao davatelj javnih sredstava.

Natječaj se provodi u skladu s dokumentacijom za provedbu natječaja koja će biti sastavni dio javnog poziva.

*Dokumentacija za provedbu natječaja*

**Članak 6.**

Dokumentacija za provedbu natječaja iz članka 4. ove odluke obuhvaća:

1. tekst javnog natječaja,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu projekta,
4. obrazac za procjenu kvalitete/vrijednosti projekta i
5. obrasce za provedbu projekta i izvještavanje.

Obrasci za prijavu projekta su:

* Obrazac opisa programa ili projekta
* Obrazac proračuna programa ili projekta
* Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
* Popis priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu

Obrasci za provedbu projekta i izvještavanje su:

* Obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
* Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
* Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

*Objava natječaja*

**Članak 7.**

Poziv i dokumentacija za provedbu natječaja iz članka 5. objavljuje se u cijelosti na službenim web stranicama Općine Šodolovci [www.sodolovci.hr](http://www.sodolovci.hr) .

*Provedba natječaja*

**Članak 8.**

Natječaj raspisuje Općinski načelnik, u skladu s Godišnjim planom raspisivanja javnih natječaja i za financiranje projekata i programa udruga i organizacija civilnog društva za tekuću godinu.

Iznimno, za aktivnosti koje se odvijaju početkom godine, natječaj se može raspisati i krajem prethodne godine za iduću godinu, kako bi se osiguralo neometano odvijanje aktivnosti udruga i provedba njihovih programa koji ne trpe odlaganje.

Natječajni postupak provodi povjerenstva, čije su zadaće:

* otvaranje zaprimljenih prijava
* ocjenjivanje prijava

Povjerenstva iz stavka 3. ovoga članka osniva i imenuje Općinski načelnik, a broj članova povjerenstva te djelokrug povjerenstva odredit će se odlukom o osnivanju i imenovanju članova povjerenstva.

*Odluka o dodjeli sredstava*

**Članak 9.**

Na temelju provedenog postupka ocjenjivanja projekata, na prijedlog povjerenstva za ocjenjivanje prijava, Općinski načelnik donosi odluku o dodjeli sredstava krajnjim korisnicima.

*Objava odluke o dodjeli sredstava putem natječaja*

**Članak 10.**

Odluka o dodjeli sredstava putem natječaja objavljuje se na službenim web stranicama Općine Šodolovci [www.sodolovci.hr](http://www.sodolovci.hr) .

*Prigovor na odluku o neispunjavanju uvjeta natječaja i o dodjeli sredstava putem natječaja*

**Članak 11.**

Na odluku o neispunjavanju propisanih uvjeta natječaja, odnosno na odluku o dodjeli financijskih sredstava prijavitelji imaju pravo podnijeti prigovor, u roku od 8 dana od dana primitka odluke odnosno obavijesti o neispunjavanju propisanih uvjeta natječaja.

O prigovoru odlučuje općinski načelnik.

Prigovor u pravilu ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

*Ugovor o dodjeli financijskih sredstava*

**Članak 12.**

Nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava putem natječaja općinski načelnik s krajnjim korisnicima sklapa pojedinačne ugovore kojima se utvrđuju prava i obveze krajnjih korisnika.

*Izravna dodjela financijskih sredstava*

**Članak 13.**

Financijska sredstva bez provedbe natječaja dodjeljuju se izravno samo:

* opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom financijskih sredstava,
* kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
* kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi koja je na temelju propisa izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti,
* kada se prema mišljenju nadležnog povjerenstva jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5 % svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

*Financijska sredstva za izravnu isplatu*

**Članak 14.**

Financijska sredstva za isplate bez provedbe natječaja, u smislu članka 10. ove odluke, planirana su u općinskom proračunu.

**Članak 15.**

Kada se financijska sredstva dodjeljuju izravno bez provedbe natječaja, Općina Šodolovci kao davatelj sredstava obvezna je s udrugom kao korisnikom sredstava sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

*Obveza upisa u odgovarajuće registre*

**Članak 16.**

Korisnici kojima se izravno isplaćuju financijska sredstva prethodno moraju biti upisani u registar udruga i u registar neprofitnih organizacija, kao i ostale udruge i organizacije civilnog društva kojima se sredstva dodjeljuju putem natječaja.

**Članak 17.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Šodolovci“.

KLASA: 405-02/18-01/1

URBROJ: 2121/11-18-1

Šodolovci, 15. siječnja 2018. OPĆINSKI NAČELNIK:

 Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

**OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA**

 **OPĆINA ŠODOLOVCI**

 **Općinski načelnik**

Temeljem odredbi Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14 i 70/17), članka 8. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge – u daljnjem tekstu: Uredba („Narodne novine“ broj 26/15) i članka 46. Statuta općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09, 2/13 i 7/16) općinski načelnik Općine Šodolovci dana 15. siječnja 2018. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN**

**raspisivanja javnih natječaja i javnih poziva financiranja udruga**

**iz proračuna Općine Šodolovci u 2018. godini**

Članak 1.

Ovim se planom definiraju natječaji i javni pozivi za dodjelu financijskih sredstava koje će raspisivati Općina Šodolovci u 2018. godini, ukupna vrijednost natječaja, okvirni broj planiranih ugovora, okvirni datum raspisivanja natječaja, rok na koji se ostvaruje financijska podrška te okvirni datum ugovaranja projekta.

Članak 2.

Plan raspisivanja natječaja i javnih poziva okvirnog je karaktera i podložan je promjenama te će prema potrebi Općina Šodolovci raspisati i dodatne natječaje ili javne pozive, ovisno o raspoloživosti financijskih sredstava.

Članak 3.

Sredstva za provedbu natječaja i javnih poziva osigurat će se u Proračunu Općine Šodolovci za 2018. godinu a Plan raspisivanja natječaja i javnih poziva definira se u tablici u prilogu.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „službenom glasniku općine Šodolovci“.

KLASA: 402-05/18-01/1

URBROJ: 2121/11-18-2

Šodolovci, 15. siječnja 2018. OPĆINSKI NAČELNIK:

 Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.

**PRILOG 1.**

**GODIŠNJI PLAN RASPISIVANJA JAVNIH NATJEČAJA I JAVNIH POZIVA FINANCIRANJA UDRUGA IZ PRORAČUNA OPĆINE ŠODOLOVCI U 2018. GODINI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.Br.** | **Naziv upravnog tijela** | **Naziv natječaja****(oznaka aktivnosti)** | **Ukupna vrijednost natječaja** | **Okvirni broj planiranih ugovora** | **Financijska podrška se ostvaruje na rok od**  | **Okvirni datum raspisivanja natječaja** | **Okvirni datum završetka natječaja** | **Okvirni datum za ugovaranje** |
| 1. | Jedinstveni upravni odjel | Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga i ostalih organizacija civilnog društva od interesa za opće dobro za Općinu Šodolovci iz Proračuna Općine Šodolovci za 2018. godinu | 148.000,00 | 8 | 01.01.2018. do 31.12.2018. | 01.02.2018. | 01.03.2018. | 01.04.2018. |
| za javne potrebe u sportu | 15.000,00 | 1 |
| za javne potrebe u kulturi | 52.000,00 | 2 |
| za ostale javne potrebe | 81.000,00 | 5 |

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi „Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 29. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15- u daljnjem tekstu: Uredba) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/09, 2/13 i 7/16) Općinski načelnik Općine Šodolovci dana 15. siječnja 2018. godine donosi

**ODLUKU**

o imenovanju Povjerenstva za administrativnu provjeru i Povjerenstva za ocjenjivanje programa i projekata udruga i ostalih organizacija civilnog društva od interesa za opće dobro prijavljenih na Natječaj za financiranje iz Proračuna Općine Šodolovci za 2018. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Povjerenstvo za administrativnu provjeru programa i projekata prijavljenih na Natječaj za financiranje iz Proračuna Općine Šodolovci za 2018. godinu.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana.

U Povjerenstvo se imenuju:

- Darija Ćeran- za predsjednicu,

- Jovana Avrić- za člana,

- Vojislav Stojčić- za člana.

Članak 2.

Poslovi Povjerenstva iz članka 1. ove Odluke je provjera ispunjavanja formalnih (propisanih) uvjeta natječaja i to na način da se provjerava:

- je li prijava dostavljena na pravi javni natječaj i u zadanome roku

- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju

- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva

- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja

- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te

- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 3.

Ovom Odlukom imenuje se i Povjerenstvo za ocjenjivanje programa i projekata prijavljenih na Natječaj za financiranje iz Proračuna Općine Šodolovci za 2018. godinu.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana.

U Povjerenstvo se imenuju:

- Jovana Avrić- za predsjednicu,

- Darija Ćeran- za člana,

- Vojislav Stojčić- za člana.

Članak 4.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe/projekte i druge potpore.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „službenom glasniku Općine Šodolovci“.

KLASA: 402-05/18-01/1

URBROJ: 2121/11-18-3

Šodolovci, 15. siječnja 2018. OPĆINSKI NAČELNIK:

 Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_