*Službeni glasnik*

*Općine Šodolovci*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GODINA XXV** | **ŠODOLOVCI, 08. kolovoza 2022.** | **BROJ 6** |



|  |
| --- |
| Službeni glasnik općine Šodolovci  Izdaje: Općina Šodolovci, Ive Andrića 3, Šodolovci  Tiska: Jedinstveni upravni odjel Općine Šodolovci  Za izdavača: Dragan Zorić, općinski načelnik |

**SADRŽAJ**

***AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:***

1. Odluka o nabavi dodatnih obrazovnih materijala za učenike od 1. do 8. razreda osnovne škole……………………………………………………………………………………………2

2. Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika………….……………….................................................3

3. Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti…………………………………………………………………………………..12

4. Polugodišnje izvješće o provedbi Provedbenog programa za 2022. godinu od 01.12.2021. do 30.06.2022. godine…………………………………………………………………………………………14

5. I. izmjene i dopune Provedbenog programa Općine Šodolovci za razdoblje od 2021. do 2025. godine………………………………………………………………………………………....23

6. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šodolovci………………………………………………………………………44

Na temelju članka 46. Statuta Općine Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 2/21) općinski načelnik Općine Šodolovci dana 18. srpnja 2022. godine donosi sljedeću

**ODLUKU**

**o nabavi dodatnih obrazovnih materijala za učenike od 1. do 8. razreda osnovne škole**

Članak 1.

Općina Šodolovci financirat će kupnju dodatnih obrazovnih materijala (radnih bilježnica, likovnih mapa i pribora za tehničku kulturu) svim učenicima od prvog do osmog razreda osnovne škole sa područja Općine Šodolovci.

Članak 2.

Financijska sredstva za kupnju dodatnih obrazovnih materijala iz članka 1. ove Odluke osigurana su u Proračunu Općine Šodolovci za 2022. godinu na kontu 37229 pozicija R0 109 u iznosu od 33.031,79 kuna.

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel pribavit će od svih osnovnih škola koje pohađaju učenici od prvog do osmog razreda osnovne škole popis učenika uz podatke o odabranim izdavačima, radnim bilježnicama, likovnim mapama i priborom za tehničku kulturu te izvršiti narudžbu istih.

U suradnji s osnovnim školama općina će prikupiti i informacije financira li pak neka druga institucija nešto od predmeta kupnje iz članka 1. ove Odluke za pojedine kategorija učenika te u tome slučaju općina neće financirati nabavku tog pribora za te učenika.

Članak 4.

Učenici nisu dužni izvršiti povrat dodatnih radnih materijala jer se radi o potrošnoj literaturi/materijalu neprimjerenoj za ponovno korištenje.

Članak 5.

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

KLASA: 602-01/22-01/5

URBROJ: 2158-36-02-22-1

Šodolovci, 18. srpnja 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Dragan Zorić

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Na temelju članka 20. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci („službeni glasnik“ Općine Šodolovci broj 2/21) općinski načelnik Općine Šodolovci donosi

PRAVILNIK

o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i

postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općini Šodolovci (u daljnjem tekstu: Općina), prava osoba u postupku prijavljivanja, obveze Općine u vezi s prijavom za nepravilnost te postupak imenovanja povjerljive osobe za zaprimanje prijava nepravilnosti i njenog zamjenika.

Članak 2.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

*Značenje izraza u ovom Pravilniku*

Članak 3.

U ovom Pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *Nepravilnosti* su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa,

2. *Informacije o nepravilnostima* su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti,

3. *Prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju,

4. *Prijava* ili *prijaviti* je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima,

5. *Radno okruženje* su profesionalne aktivnosti u Općini u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle doživjeti osvetu ako prijave takve nepravilnosti, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala, neposredno treba ili je trebala započeti.

Takve aktivnosti posebno uključuju:

a) osobe u radnom odnosu,

b) osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima Općine (rad izvan radnog odnosa, ugovori o djelu, obavljanje dužnosti, volontiranje, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima i poslovima Općine),

6. *Poslodavac* u smislu ovog Pravilnika je Općina kod kojeg je prijavitelj nepravilnosti u službi, odnosno obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju,

7. *Povezane osobe* s prijaviteljem nepravilnosti su:

a) pomagači prijavitelja nepravilnosti,

b) srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju,

c) pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju,

8. *Osveta* je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju, uključujući prijetnje osvetom i pokušaje osvete, potaknuta unutarnjim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju,

9. *Povjerljiva osoba* je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti,

10. *Prijavljena osoba* ja tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba,

11. *Daljnje postupanje* je svaka radnja koju je primatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti po sadržaju prijave nepravilnosti poduze radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti,

12. *Povratna informacija* je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje,

13. *Pomagač prijavitelju nepravilnosti* je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

*Zabrana sprečavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zlonamjernih postupaka i zabrana osvete*

Članak 4.

Poslodavac ne smije sprječavati ili pokušati sprječavati prijavljivanje nepravilnosti, ni pokretati zlonamjerne postupke protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njihovih zamjenika.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Osvetom iz članka 3. točke 8. ovog Pravilnika osobito se smatraju postupci:

a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera,

b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje,

c) prijenosa dužnosti, poslova, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena,

d) uskraćivanje mogućnosti za osposobljavanje,

e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje,

f) nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju,

g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja,

h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana,

i) upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene,

j) druge primjenjive osvete iz Zakona.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla, kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti ili se poslodavac osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja, nemaju pravni učinak.

*Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja*

Članak 5.

Ako osobe iz radnog okruženja iz točke 5. članka 3. ovog Pravilnika prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, ne smatra se da su prekršile bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacije te ni na koji način ne snose odgovornost u pogledu takve prijave ili javnog razotkrivanja pod uvjetom da su imale opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti na temelju Zakona i ovog Pravilnika.

Prijavitelji ne snose odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo, sukladno zakonu.

II. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

*Pravo na zaštitu*

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu identiteta i povjerljivosti i drugu zaštitu u skladu sa Zakonom.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz stavka 1. ovog članka ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz stavka 1. ovog članka ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnostima odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

*Uvjeti za zaštitu prijavitelja*

Članak 7.

Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom ako su imali opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja, da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te ako su podnijeli prijavu u skladu s odredbama Zakona i ovog Pravilnika sustavom unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti ili su javno razotkrili nepravilnost.

Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz stavka 1. ovog članka i čiji je identitet naknadno utvrđen te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su prijavu podnijele anonimno.

*Zaštita identiteta*

Članak 8.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi koji se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, identitet prijavitelja i sve ostale informacije iz stavka 1. ovog članka mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

Otkrivanja izvršena na temelju iznimke predviđene stavkom 2. ovog članka podliježu odgovarajućim zaštitnim mjerama na temelju primjenjivih pravila Europske unije i nacionalnog zakonodavstva. Osoba ili tijelo koje otkriva identitet prijavitelja obavještava ga prije otkrivanja njegova identiteta, osim ako bi se takvom informacijom ugrozile povezane istrage ili sudski postupci. Prilikom obavješćivanja nadležna osoba prijaviteljima šalje pisanu obavijest s razlozima za otkrivanje povjerljivih podataka.

Odredbe stavka 1. ovog članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

*Obrada osobnih podataka*

Članak 9.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i propisima kojima se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez potrebne odgode.

*Zaštita povjerljivosti*

Članak 10.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe, osim onih koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

*Prijava nepravilnosti*

Članak 11.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.

Prijavu prijavitelj može neposredno podnijeti povjerljivoj osobi u pisanom obliku, a može takvu prijavu poslati poštom ili internom dostavom uz napomenu „Za povjerljivu osobu – ne otvarati“, ili dostaviti putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Općine.

Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Općine dostupan je obrazac za prijavljivanje koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 1).

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o prijavljenoj osobi ili tijelu, informacije o nepravilnostima i opis nepravilnosti koja se prijavljuje, datum prijave.

*Prava i obveze povjerljive osobe*

Članak 12.

Povjerljiva osoba u Općini i njezin zamjenik prate primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba dužna je:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka,

- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,

- poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave, ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave,

- bez odgode prijavu o nepravilnostima proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnosti nije riješena s poslodavcem,

- bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,

- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi,

- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, ako to nije suprotno posebnom zakonu,

- pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

Članak 13.

Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 14.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Općini sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno utvrđivanje nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka. Povjerljiva osoba vodi evidenciju predmeta iz koje je vidljiv tijek postupka.

Članak 15.

Ako prijava nepravilnosti nema Pravilnikom propisani sadržaj, sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prijavi odnosno ako je prijava nerazumljiva ili nepotpuna, povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave te odrediti rok u kojem je prijavitelj nepravilnosti dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi po pozivu iz stavka 1. ovog članka i ako ne otkloni nedostatke u određenom roku, a po prijavi se ne može postupiti, povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti da Općina nije u mogućnosti postupati po njegovoj prijavi.

*Vođenje evidencije o prijavama*

Članak 16.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenim Zakonom.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima kojima je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

Ako se za podnošenje prijava upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja , na jedan od sljedećih načina:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku,

- potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.

Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 11. stavak 4. ovog Pravilnika, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili

- točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 4. ovog članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

IV. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE ZA ZAPRIMANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 17.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti imenuje općinski načelnik na prijedlog:

- radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća,

- najmanje 20 % službenika i namještenika zaposlenih kod poslodavca ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni u Općini.

Iznimno od stavka 1. točke 2., općinski načelnik će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

U slučaju iz stavka 1. točke 2. postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se dostavom poziva pročelniku koji će ga učiniti dostupnim službenicima i namještenicima unutar upravnog odjela.

U pozivu se naznačuje da svaki službenik i namještenik može dostaviti svoj prijedlog povjerljive osobe i njegovog zamjenika, iz reda službenika i namještenika Općine. Pozivom se sve službenike i namještenike obavještava da se pisano očituju u roku od deset (10) dana i svoje očitovanje dostave pročelniku.

Po isteku roka pročelnik će općinskom načelniku dostaviti sva očitovanja službenika i namještenika.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja službenika i namještenika.

U slučaju više prijedloga službenika i namještenika iz stavka 1. točke 2. ovog članka, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku službenika i namještenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku službenika i namještenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Ukoliko 20 % službenika i namještenika ne dostave prijedlog, općinski načelnik će imenovati povjerljivu osobu.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 18.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika u roku pet (5) dana od proteka roka za dostavu očitovanja na poziv iz članka 17. ovog Pravilnika donosi općinski načelnik.

Odluka sadrži podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku kao što su ime i prezime, broj telefona i adrese elektroničke pošte, a objavljuju se na mrežnoj stranici općine.

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Općine.

Na mrežnim stranicama Općine objavljuju se informacije o pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

Članak 19.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika općinski načelnik će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenja pristanka povjerljive, kao i prestanak službe u Općini.

Općinski načelnik može razriješiti povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Općinski načelnik će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

V. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 20.

Općina će poduzeti sve nužne mjere kako bi se zaštitio prijavitelj nepravilnosti od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet i drugi podaci iz prijave su zaštićeni. Iznimno, ukoliko prijavitelj pristane ili ukoliko je nužno otkriti identitet prijavitelja, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, sam identitet prijavitelja može se otkriti.

Prijavitelj ima pravo na zaštitu sukladno zakonu.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 21.

Svaka osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem.

Općina čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja osim ukoliko to nije u suprotnosti sa zakonom.

Članak 22.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba je dužna prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Općine može pristupiti samo povjerljiva osoba.

Dokumentacija vezana uz postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5. godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Općinski načelnik će imenovati povjerljivo osobu i zamjenika povjerljive osobe na način propisan člankom 17. ovog Pravilnika do 23. srpnja 2022. godine.

Članak 24.

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

KLASA: 042-02/22-01/1

URBROJ: 2158-36-02-22-1

Šodolovci, 10. lipnja 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Dragan Zorić

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Na temelju članka 20. Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22) članka 17. i 18. Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika (Klasa: 042-02/22-01/1, Urbroj: 2158-36-02-22-1) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci („službeni glasnik“ Općine Šodolovci broj 2/21) općinski načelnik Općine Šodolovci donosi

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika

za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti

Članak 1.

Povjerljivom osobom za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti imenuje se Jovana Avrić, mag. iur., Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šodolovci.

Zamjenicom povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti imenuje se Darija Ćeran, mag. oec., viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šodolovci.

Članak 2.

Povjerljiva osoba je dužna:

- zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka,

- bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,

- poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave,

- bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,

- bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,

- pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi,

- čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,

Pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

Članak 3.

Na zamjenika povjerljive osobe se na odgovarajući način primjenjuju sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe.

Zamjenik povjerljive osobe preuzima funkciju povjerljive osobe čiji je zamjenik kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost i bilo kojeg razloga (i to do imenovanja druge povjerljive osobe), odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe, ili ako ga povjerljiva osoba posebno na to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako postoje opravdani razlozi da se ispitivanje prijave nepravilnosti ne odgađa do povratka povjerljive osobe, te u drugim slučajevima propisanim Zakonom i Pravilnikom.

Članak 4.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik dužni su po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe i njezina zamjenika, pa i nakon prestanka rada kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje su doznale tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe i njezina zamjenika.

Članak 5.

Službeni kontakt podaci povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje i zamjenice povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje su:

e-mail adresa: [procelnik@sodolovci.hr](mailto:procelnik@sodolovci.hr)

telefon: 031/296-083.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon donošenja a objavit će se u „službenom glasniku“ Općine Šodolovci te na mrežnoj stranici Općine Šodolovci [www.sodolovci.hr](http://www.sodolovci.hr) .

KLASA: 042-02/22-01/2

URBROJ: 2158-36-02-22-1

Šodolovci, 20. srpnja 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Dragan Zorić

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**( Polu)godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa za 2022. godinu**

**01.prosinca 2021.g. do 30.lipnja 2022.g.**

**Općina Šodolovci**

**Sadržaj**

**1. Pregled stanja u upravnom području**

**2. Izvješće o napretku u provedbi mjera**

**3. Doprinos ostvarenju ciljeva javnih politika**

**1. PREGLED STANJA U UPRAVNOM PODRUČJU**

Provođenjem aktivnosti želi se razviti ovo područje koje ima posebne razvojne posebnosti i potpomognuto je područje sa nedovoljnim indeksom razvijenosti. Prioritet Jedinice lokalne samouprave mora biti i konkurentno I inovativno gospodarstvo jer postoji velika težnja stvaranju preduvjeta za ostanak i povratak stanovništva. Ekološka I energetska tranzicija za klimatsku neutralnost daje prioritete očuvanja energije I okoliša kao preduvjet zdrave I očuvane sredine, što je prioritet ove općinske vlasti. Ostvarenim rezultatima provedbenog programa podigli smo razinu razvoja na području zdravog, aktivnog i kvalitetnog života kroz konkretne aktivnosti. Pružanjem što kvalitetnijih usluga i uz što efikasnije obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga općine postigli smo prosperitet i zadovoljstvo naših stanovnika. Uz postignute aktivnosti Općina Šodolovci teži ga stvaranju privlačnog i ugodnom okruženju za življenje, rad i boravak. Kako bi se standardi kvalitete života stanovnika općine podigli na što veću razinu ovim programom planirane su konkretne mjere i aktivnosti u svakom području života i djelovanja ali i sredstva za njihovu realizaciju. Općina Šodolovci tijekom izvještajnog razdoblja nastavlja uspješnu provedbu projekta financiranog iz Europskog socijalnog fonda Učinkoviti ljudski potencijali- Širenje mreže socijalnih usluga- faza I, gdje je uključen jako velik broj korisnika starije dobne skupine, gdje im je pružena potreba psiho-socijalna podrška. Općina radi na održivom razvoju i unapređenju uvjeta života provedbom raznih mjera i aktivnosti. Tijekom izvještajnog razdoblja nastaviti će se realizacija mnogih odobrenih projekata, kao što su digitalizacija arhive, prometna signalizacija- semafor s mjeračem brzine, sanacija divljih odlagališta, nabava radnog komunalnog stroja, završetak izgradnje sportskog igrališta.

**2. IZVJEŠĆE O NAPRETKU MJERA**

**Općina Šodolovci u Provedbenom programu za razdoblje od 2021. Do 2024.goidne , svoje djelovanje usmjerilo na provedbu 9 prioriteta:**

1. Izgradnja, adaptacija i rekonstrukcija javnih i komunalnih objekata s ciljem

poboljšanja uvjeta života na području Općine Šodolovci

2. Razvitak konkurentne poljoprivrede i gospodarstva

3. Razvitak ljudskih resursa i kapaciteta upravljanja ljudskim i materijalnim resursima

4. Pametno upravljanje općinom i uslugama

5. Pametno upravljanje energijom i zaštita okoliša

6. Održivi promet i pametna mobilnost

7. Poboljšanje sigurnosti građana i imovine – pametna sigurnost

8. Obrazovanje i kvaliteta života građana – pametno društvo

9. Promicanje ravnopravnosti, multinacionalnosti i jednakih mogućnosti

U nastavku više podataka o utrošenim proračunskim sredstvima i statusu provedbe mjera.

Prema dostupnim podacima, u izvještajnom razdoblju je za provedbu 14 mjera ( u tablici niže) iz proračuna iskorišteno ukupno 2.070.997,45 kn, dok za 8 mjera nije bilo utrošenih sredstava.

*Tablica 1 Prikaz utrošenih proračunskih sredstava*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv mjere | Procijenjeni trošak provedbe mjere u mandatu | Iznos do sada utrošenih sredstava |
| Unaprjeđenje uređenja naselja i stanovanja | 100.000,00 | 25.805,00 |
| Uređenje i opremanje s ciljem unaprjeđivanja sigurnosti za život u naseljima | 105.348,75 | 29.715,00 |
| Poboljšanje komunalne opremljenosti | 18.000,00 | 2.400,00 |
| Izgradnja društvene infrastrukture za pružanje socijalne skrbi i zaštite | 1.304.415,76 | 1.250.060,23 |
| Poboljšanje standarda postojećih usluga socijalne zaštite u okvirima lokalne zajednice | 116.150,00 | 35.500,00 |
| Povećanje dostupnosti sportsko-rekreativnih i kulturnih sadržaja | 545.185,48 | 10.000,00 |
| Nabava opreme i izgradnja građevina za gospodarenje otpadom | 13.000,00 | 7.004,87 |
| Poboljšanje opremljenosti i kapaciteta protupožarnih snaga | 180.000,00 | 90.000,00 |
| Unaprjeđenje i razvoj lokalne prometne povezanosti, javnog prijevoza i sigurnosti u prometu | 658.312,50 | 269.300,00 |
| Povećanje dostupnosti digitalnih sadržaja stanovništvu općine | 21.900,00 | 3.750,00 |
| Briga o djeci | 110.000,00 | 48.738,83 |
| Unaprjeđenje kvalitete odgoja | 206.000,00 | 113.850,50 |
| Unaprjeđenje kvalitete obrazovanja | 213.031,79 | 149.649,35 |
| Unaprjeđivanje uvjeta za pružanje zdravstvenih usluga, zaštita i unaprijeđenje zdravlja | 212.307,25 | 35.223,67 |

Od ukupno 22 mjere utvrđenih Provedbenim programom, tijekom izvještajnog razdoblja, provedba je započeta za 16 mjera, dok za 6 nisu pokrenute aktivnosti. Od 22 mjere Kojima je započela provedba imaju status “ u tijeku “ 16 mjera, dok 6 mjera ima status “nije započeta”.

*Tablica 2 Prikaz statusa provedbe mjera*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *B.BR* | *NAZIV MJERE* | *STATUS PROVEDBE* |
| *1*  *2*  *3*  *4*  *5*  *6*  *7*  *8*  *9*  *10*  *11*  *12*  *13*  *14*  *15*  *16*  *17*  *18*  *19*  *20*  *21* | *Unaprjeđenje uređenja naselja i stanovanja*  *Uređenje i opremanje s ciljem unaprjeđivanja sigurnosti za život u naseljima*  *Unaprjeđenje energetske infrastrukture i povećanje energetske učinkovitosti*  *Poboljšanje komunalne opremljenosti*  *Izgradnja društvene infrastrukture za pružanje socijalne skrbi i zaštite*  *Poboljšanje standarda postojećih usluga socijalne zaštite u okvirima lokalne zajednice*  *Povećanje dostupnosti sportsko-rekreativnih i kulturnih sadržaja*  *Unaprjeđenje uvjeta za rad vjerskih zajednica, zaštita i unaprjeđenje multinacionalnosti*  *Ulaganje u zaštitu okoliša*  *Nabava opreme i izgradnja građevina za gospodarenje otpadom*  *Poboljšanje opremljenosti i kapaciteta protupožarnih snaga*  *Uspostava i unaprjeđenje sustava civilne zaštite*  *Unaprjeđenje i razvoj lokalne prometne povezanosti, javnog prijevoza i sigurnosti u prometu*  *Poticanje održivog razvoja turizma, poljoprivrede i gospodarstva*  *Povećanje kapaciteta općine i digitalizacija lokalne samouprave*  *Aktivnosti vezane za redovnu djelatnost izvršnog tijela, predstavničkog tijela i jedinstvenog upravnog odjela općine*  *Povećanje dostupnosti digitalnih sadržaja stanovništvu općine*  *Briga o djeci*  *Aktivnosti vezane za prostorno planiranje*  *Unaprjeđenje kvalitete odgoja*  *Unaprjeđenje kvalitete obrazovanja*  Unaprjeđivanje uvjeta za pružanje zdravstvenih usluga, zaštita i unaprjeđenje zdravlja | *U TIJEKU*  *U TIJEKU*  *NIJE POKRENUTO*  *U TIJEKU*  *U TIJEKU*  *U TIJEKU*  *U TIJEKU*  *NIJE POKRENUTO*  *U TIJEKU*  *U TIJEKU*  *U TIJEKU*  *NIJE POKRENUTO*  *U TIJEKU*  *NIJE POKRENUTO*  *NIJE POKRENUTO*  *U TIJEKU*  *U TIJEKU*  *U TIJEKU*  *NIJE POKRENUTO*  *U TIJEKU*  *U TIJEKU*  *U TIJEKU* |

**3. DOPRINOS OSTVARENJU CILEJVA JAVNIH POLITIKA**

**Općina Šodolovci provedbom mjera u Provedbenom programu doprinosi provedbi slijedećih mjera i aktivnosti Nacionalne razvojne strategije razvoja Republike Hrvatske do 2030.g:**

1 Konkurentno i inovativno gospodarstvo

S 2 Obrazovani i zaposleni ljudi

SC 3 Učinkovito i djelotvorno pravosuđe, javna uprava i upravljanje državnom imovinom

SC 4 Globalna prepoznatljivost i jačanje međunarodnog položaja i uloge Hrvatske

SC 5 Zdrav, aktivan i kvalitetan život

SC 6 Demografska revitalizacija i bolji položaj obitelji

SC 7 Sigurnost za stabilan razvoj

SC 8 Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost

SC 10 Održiva mobilnost

SC 11 Digitalna tranzicija društva i gospodarstva

SC 13 Jačanje regionalne konkurentnosti

**Također doprinosi ostvarenju mjera i aktivnosti slijedećih specifičnih ciljeva Plana razvoja Osječko- baranjske županije za razdoblje do 2027.goidhne:**

PC 1. Podrška demografskoj revitalizaciji i osnaživanje obitelji

PC 2. Razvoj i unaprjeđenje sustava zdravstva i socijalne skrbi

PC 4. Jačanje zajednice i civilnog društva u funkciji poticanja aktivnog i kvalitetnog života građana

PC 5. Unaprjeđenje sustava zaštite okoliša i održivog korištenja prirode te jačanje otpornosti i ublažavanje klimatskih promjena

PC 6. Razvoj lokalne i regionalne infrastrukture radi unaprjeđenja kvalitete života s ciljem ekološke i energetske tranzicije

PC 7. Razvoj i unaprjeđenje održive mobilnosti

Podaci polugodišnjeg izvješća o Provedbi Provedbenog programa Općine Šodolovci za razdoblje od 2021. Do 2025.g. nalaze se u obliku tabličnog prikaza u dokumentu „polugodišnje izvješće“

KLASA: 300-01/22-01/3

URBROJ: 2158-36-02-22-1

Šodolovci, 29. srpnja 2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:

Dragan Zorić

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Provedbeni program Općine Šodolovci za razdoblje od 2021. do 2025.**

**I. Izmjene i dopune**

**Sadržaj**

**1. Uvod**

**a) Poruka izvršnog tijela za mandat u toku**

**b)** **Izvorišta i opis dokumenta**

**c) Djelokrug, misija i vizija**

**2. Opis izazova, kratkoročnih razvojnih potreba i razvojnih potencijala**

**3. Prioriteti i obrazloženje odabira prioriteta uz odabir strateških ciljeva i odgovarajućih posebnih ciljeva iz hijerarhijski viših akata strateškog planiranja**

**4. Popis mjera za provedbu uz ključne aktivnosti, period provedbe i pokazatelje rezultata**

**5. Financijski okvir za provedbu mjera i aktivnosti**

**6. Okvir za praćenje i izvještavanje**

**1. Uvod**

**a) Poruka izvršnog tijela za mandat u toku**

Drage mještanke i mještani i poštovani čitatelji,

Iznimna mi je čast i zadovoljstvo predstaviti Vam produkt višemjesečnog, sveobuhvatnog i sinergijskog rada - Provedbeni program Općine Šodolovci za razdoblje 2021.- 2025. godine.

Provedbeni program Općine Šodolovci kratkoročni je strateški akt, donesen sukladno smjernicama i zakonodavnim odredbama o strateškom planiranju.

Ovim provedbenim programom stvorena je podloga i temelj za daljnji razvoj vizija, planova, ciljeva, mjera i aktivnosti u aktualnom mandatnom razdoblju. Sve naprijed navedeno učinjeno je s ciljem stvaranja bolje i svjetlije budućnosti za sve sadašnje ali i buduće stanovnike Općine Šodolovci.

Naša misija jeste pružanje što kvalitetnijih usluga i što efikasnije obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga lokalnih jedinica radi postizanja prosperiteta i zadovoljstva naših stanovnika, unapređenja gospodarstva ali i svekolikog razvitka naše zajednice.

Naša vizija jeste stvaranje i postizanje povoljnih uvjeta i okruženja kojim će se Općina Šodolovci profilirati kao privlačna i ugodna za življenje, rad i boravak. Kako bi se standardi kvalitete života stanovnika općine podigli na što veću razinu ovim programom planirane su konkretne mjere i aktivnosti u svakom području života i djelovanja ali i sredstva za njihovu realizaciju.

Slijedom naprijed navedenog planirani su investicijski projekti izgradnje i obnove postojeće infrastrukture kako komunalne tako i druge infrastrukture, što je vidljivo kroz konkretne projekte izgradnje pješačkih i biciklističkih staza, nerazvrstanih cesta, dječjih i sportskih igrališta ali i partnerskih projekata poput sufinanciranja plinofikacije svih naselja, izgradnje kanalizacijske mreže te dovršetka priključenja na regionalni vodoopskrbni sustav.

Kao i do sada i u planiranju budućih aktivnosti Općina Šodolovci zadržala je socijalnu osjetljivost i brigu o najranjivijim i najosjetljivijim društvenim skupinama. Tako je planiran nastavak projekata kojim se osigurava briga i skrb te usluge prijevoza za starije mještane ali je također planirana i realizacija projekta izgradnje doma za smještaj starijih i nemoćnih osoba. Kada se govori o najranjivijim skupinama društva treba istaći kako se i nadalje vodi briga o najmlađima, učenicima osnovnih i srednjih škola ali i studentima i općenito o unaprijeđenu kvalitete življenja i stanovanja što se ogleda kroz mjere odnosno aktivnosti poput jednokratnih naknada za novorođenu djecu, sufinanciranja besplatne prehrane za učenike osnovnih škola, sufinanciranja prijevoza za učenike srednjih škola te jednokratne novčane naknade redovitim studentima.

Ovim provedbenim programom posebna pozornost obratila se na projekte kojima se planira jačanje gospodarskog i turističkog razvoja Općine Šodolovci poput revitalizacije ribnjaka u naselju Koprivna, izgradnje reciklažnog dvorišta, postavljanja solarnih panela na zgrade javne namjene i javne površine, kojim projektima se osim gospodarskog razvitka osigurava očuvanje i unapređenje okoliša i životne sredine cijele općine.

Naposljetku, treba istaći kako je za realizaciju i uspjeh planiranog ovim Provedbenim programom, osim rada općinske uprave i službi, potreban zajednički rad svih gospodarskih subjekata, udruga i neprofitnih organizacija sa područja općine ali i svih stanovnika Općine Šodolovci, udruženih za ostvarenje zajedničkog cilja a to je napredak naše općine.

Ovi iznimno zahtjevni ciljevi koje smo postavili pred sebe u predstojećem razdoblju traže osim angažiranja Proračuna i proračunskih sredstava općine i sredstva iz drugih izvora a to su fondovi EU, nacionalni izvori i izvori županije čiji priljev ćemo kroz različite pozive, natječaje i financiranja, svojim predanim radom i angažiranim djelovanjem, pokušati i osigurati u što većem obujmu.

**b) Izvorišta i opis dokumenta**

Provedbeni program kratkoročni je akt strateškog planiranja koji jedinicama lokalne samouprave osigurava učinkovit i djelotvoran alat za provedbu posebnih ciljeva i prioriteta djelovanja te ostvarenje planirane vizije razvoja. Donosi se na razdoblje od 4 godine, odnosno vezan je za mandat čelnika JLS i izrađuje se jednom za cijelo mandatno razdoblje, uz mogućnost revidiranja i ažuriranja na godišnjoj razini prema potrebama. U skladu sa Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (“Narodne novine” br. 123/17) izrada Provedbenog programa je obavezna za jedinice lokalne samouprave i jedinice područne (regionalne) samouprave. Provedbenim programom JLS opisuje se i osigurava provedba posebnih ciljeva utvrđenih u planu razvoja JLS povezivanjem Provedbenog programa sa stavkama u proračunu JLS-a, te povezivanjem sa višim aktima strateškog i regionalnog planiranja. Načelnik Općine Šodolovci ovaj Provedbeni program donosi na početku razdoblja koje je za Republiku Hrvatsku i njezine jedinice lokalne samouprave prepuno prilika i izazova. U sljedećem razdoblju od pet do sedam godina, Republika Hrvatska ima priliku iskoristiti najviše instrumenata financiranja regionalnog razvoja do sada: osim Europskih strukturnih i investicijskih fondova, među kojima su za općinu Šodolovci od velikog značaja Europski fond za regionalni razvoj, Europski socijalni fond te Program ruralnog razvoja, u vrijeme donošenje ovog Provedbenog programa Republika Hrvatska ima na raspolaganju i financijski instrument *EU Next Generation* u skladu sa popratnim Nacionalnim planom za oporavak i otpornost. U takvom kontekstu, sljedeći Provedbeni program snažno se oslanja na navedene izvore financiranja kao mehanizam unapređenja različitih aspekata uvjeta života u Općini Šodolovci, a koji ukupno doprinose indeksu razvijenost. Općina Šodolovci ovim Provedbenim programom povezuje svoje buduće aktivnosti s nadređenim strateškim aktima, pri čemu je ključan Plan razvoja Osječko – baranjske županije za razdoblje do 2027. godine i Nacionalna razvojna strategija kao direktne poveznice na razvojne ciljeve koje je zacrtala Osječko – baranjska županija, odnosno Republika Hrvatska kao članica Europske unije - time se Općina Šodolovci pozicionira kao jedinica lokalne samouprave koja je spremna prihvatiti izazove i iskoristiti europske prilike za ravnomjerni regionalni razvoj, digitalnu i zelenu tranziciju.

Osim Nacionalne razvojne strategije i Plana razvoja Osječko – baranjske županije Općina Šodolovci svoj provedbeni program temelji na Planu razvoja općine do 2027. godine na temelju koncepta “Pametna općina”, te na općinskom proračunu. Iz svih tih dokumenata su određene aktivnosti koje vode do realizacije mjera određenih provedbenim programom.

Poseban naglasak Provedbenog programa općine Šodolovci staviti će se na usklađivanje aktivnosti sa proračunom kako bi provedbeni program bio efikasan i primjenjiv. Provedbeni program je jasno povezan sa svim tekućim i kapitalnim sredstvima potrebnim za provedbu ciljeva, mjera i aktivnosti za četverogodišnje mandatno razdoblje. Metodologija izrade ovog dokumenta osigurava i mogućnost praćenja i izvještavanja uspješnosti provedbe mjera, kao i eventualnu prilagodbu promjenama koje mogu nastati.  **c) Djelokrug, misija i vizija**

Općina Šodolovci je općina u Osječko-baranjskoj županiji te spada u I. kategoriju razvijenosti. U sastavu Općine Šodolovci su sljedeća naselja: Ada, Koprivna, Palača, Paulin Dvor, Petrova Slatina, Silaš i Šodolovci. Granice Općine Šodolovci su granice katastarskih općina Ada, Koprivna, Paulin Dvor i Šodolovci, a u katastarskoj općini Palača do granice sa Vukovarsko-srijemskom županijom. Prema posljednjem popisu stanovništva iz 2011. godine Šodolovci broje 1653 stanovnika.

Izvršno tijelo je općinski načelnik i on zastupa jedinicu lokalne samouprave. Općinski načelnik priprema prijedloge općih akata te izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća, usmjerava i nadzire djelovanje upravnih tijela te upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne samouprave, kao i njezinim prihodima i rashodima.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ustrojen je Jedinstveni upravni odjel, čije se ustrojstvo uređuje općim aktima, a njegovim radom upravlja pročelnik. Jedinstveni upravni odjel neposredno izvršava i nadzire provođenje općih akata Općinskog vijeća i akata općinskog načelnika, donosi pojedinačne akte kojima rješavaju pitanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, vodi očevidnike određene zakonom i drugim propisima i izdaje propisana uvjerenja i potvrde, obavlja i druge poslove od interesa za Općinu i njena tijela sukladno zakonima, Statutu i drugim propisima.  
Šodolovci su općina tradicionalnih vrijednosti i bogatoga kulturnoga nasljeđa, koji se isprepliću s temeljnom gospodarskom granom poljoprivredom, kao glavnom okosnicom životnih aktivnosti mještana. Vizija JLS Šodolovci u ovom mandatnom razdoblju je daljnji razvoj koncepta “pametna općina” kroz implementaciju modernih tehnologija u svrhu povezivanja sa drugim općinama i akterima koji mogu pridonijeti jačanju i razvoju općine Šodolovci. Kroz ovo mandatno razdoblje općina će raditi na stvaranju okruženja koje će stanovnicima ovog ruralnog područja dati slične mogućnosti kakve imaju stanovnici urbanih sredina. Cilj općinske vlasti u ovom mandatu je da u svim naseljima ove općine poboljša infrastrukturu kako bi se stvorile pretpostavke za kvalitetniji život mještana te pokretanje i realizaciju novih projekata. Veliki naglasak stavljen je na pametno upravljanje općinom i uslugama što uključuje poticanje održivog gospodarskog i društvenog razvoja, podizanja konkurentnosti gospodarstva i efikasnosti javne uprave te podizanje razine kvalitete življenja svih stanovnika Općine primjenom informacijskih i komunikacijskih tehnologija.

**2. Opis izazova, kratkoročnih razvojnih potreba i razvojnih potencijala**

U proteklom razdoblju Općina Šodolovci suočavala se s nizom izazova od kojih su neki uspjeli biti djelomično adresirani dok je za druge potrebno uložiti dodatne napore kako bi se zadovoljile potrebe lokalne zajednice.

U području komunalne infrastrukture ističe se neadekvatno rješenje pitanja otpadnih voda i nedovoljno izrađenog kanalizacijskog sustava te neriješenog sustava gospodarenja otpadom. Izazovi u izgradnji javne infrastrukture usmjereni su na nepostojanje izgrađenih pješačkih staza te veliki broj onih koje su neadekvatne za korištenje. Na to se nadovezuje i veliki broj neuređenih nerazvrstanih cesta, a u prometnoj povezanosti izazov predstavlja i nedostatak javnog prijevoza između pojedinih naselja općine što dovodi do otežane međusobne komunikacije. U općini postoji potreba za većim brojem dječjih igrališta, dodatnim uslugama izvaninstitucionalne socijalne skrbi, posebno za brigu o starijim osobama, a jedan od najvećih problema predstavlja odlazak mladih i smanjenje mogućnosti da se obitelji s djecom zadrže na području općine.

Neriješeni imovinsko pravni odnosi dovode do usporenog razvitka poljoprivrede i drugih djelatnosti, a nedovoljno iskorišten prirodni potencijal i iskorištavanje prirodnih resurs uzrokuje sve veću razliku u stupnju razvoja u odnosu na druge općine u Osječko-baranjskoj županiji. U tom smislu dodatan nedostatak predstavlja nepovoljna struktura stanovnika s obzirom na obrazovna područja i podatak o visokoj prosječnoj starosti stanovništva Općine Šodolovci koja iznosi 46,5 godina (44,1 godinu muškarci i 48,6 godina žene) što je značajno je više od prosječne starosti stanovnika Osječko-baranjske županije koja iznosi 41,2 godine.

U Općini Šodolovci Srbi čine 82,58% stanovništva, Hrvati 15%, Mađari 0,42%, Crnogorci 0,36%, Slovenci 0,18%, Nijemci 0,12%, Rusini i Talijani po 0,06%, ostalih stanovnika i onih koje su se izjasnili u smislu vjerske pripadnosti je 0,12%. Ateista i stanovnika koji nisu vjernici je 0,06%, a onih koji se nisu izjasnili 0,91%. Najveći broj stanovnika općine Šodolovci, njih 1.345 (81,37%) su pravoslavci. Katolici čine 14,76% stanovnika, protestanti 0,30%, ostalih kršćana i muslimana je po 0,12%, agnostika 0,06%, ateista i osoba koje nisu vjernici1,75%, onih koje se nisu izjasnili 1,45%, a nepoznato je 0,06%. Navedeni podaci postavljaju dodatnu odgovornost izvršnog tijela da mjere i aktivnosti navedene u provedbenom programu provode s ciljem uspostavljanja i promicanja tolerancije, ljudskih prava, nacionalne i vjerske ravnopravnosti i jednakih mogućnosti za ostvarenje prava i koristi od svih ostvarenih rezultata.

Kod analize razvojnih potencijala važno je istaknuti da većinu stanovništva Općine čine pripadnici i pripadnice nacionalne manjine zbog čega su Šodolovci poželjan partner u programima fokusiranima na socijalnu uključenost. Mogućnosti korištenja EU fondova, a posebno onih programa iz Europskog socijalnog fonda u dijelu socijalnog uključivanja, povećanja zapošljivosti, unapređivanje sustava cjeloživotnog učenja. Na taj način socijalni programi sve više postaju javni interes / prilika za rad udrugama koje se bave socijalnom problematikom na samoj lokalnoj razini.

**3. Prioriteti i obrazloženje odabira prioriteta uz odabir strateških ciljeva i odgovarajućih posebnih ciljeva iz hijerarhijski viših akata strateškog planiranja**

Prioriteti u ovom mandatu za razdoblje do 2025. godine, koje donosi Jedinstveni upravni odjel Šodolovci kroz Provedbeni program Šodolovci 2021.-2025. godine su određeni temeljem promišljanja o tome kako zadržati postojeće stanovništvo, kako povećati broj stanovnika i kako im poboljšati kvalitetu života.

Aktivnosti Provedbenog programa odgovaraju ciljevima i mjerama Strateškog razvojnog programa Šodolovci za i Nacionalnom planu razvoja 2030. i doprinose istim ciljevima. Većina aktivnosti imaju razvojni ili investicijski karakter čime se želi postići održivost i dugoročnost svake od aktivnosti.

Aktivacija gospodarskih potencijala prvi je specifični cilj iz Strateškog plana razvoja koji ističe poljoprivredu i prirodne resurse. Zatim revitalizacija društvenih djelatnosti, i zaštita prirodnog nasljeđa i unaprjeđenje infrastrukture. Te smjernice se poklapaju sa provedbenim programom koji jasno kroz svoje aktivnosti podupire ove specifične ciljeve.

Navedeni prioriteti ovog Provedbenog programa doprinose i provedbi Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. kroz više aspekata.

Provođenjem aktivnosti želi se razviti ovo područje koje ima posebne razvojne posebnosti i potpomognuto je područje sa nedovoljnim indeksom razvijenosti. Prioritet JLS-a mora biti i konkurentno i inovativno gospodarstvo jer postoji velika težnja stvaranju preduvjeta za ostanak i povratak stanovništva. Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost daje prioritete očuvanja energije i okoliša kao preduvjet zdrave i očuvane sredine, što je prioritet ove općinske vlasti.

Ostalim planiranim projektima koji su prioritetni se želi podignuti razina razvoja na području zdravog, aktivnog i kvalitetnog života kroz konkretne aktivnosti. Demografska revitalizacija i bolji položaj obitelji su osnovna pretpostavka razvoja i u ovom mandatu su označeni kao jedan od najvećih prioriteta. Globalna prepoznatljivost i jačanje međunarodnog položaja i uloge Hrvatske kroz aspekt potpore kulturnom i vjerskom životu je također označen kao prioritet. Statistički pokazatelji iz popisa stanovništva nalažu da se sve ove aktivnosti stave kao prioritetne u ovom planu kako bi se uspješno i na vrijeme lakše premostili izazovi, ali i iskoristili potencijali.

Idući prioriteti izdvojeni su kao najznačajniji u idućem mandatnom razdoblju:

**1. Izgradnja, adaptacija i rekonstrukcija javnih i komunalnih objekata s ciljem**

**poboljšanja uvjeta života na području Općine Šodolovci**

**2. Razvitak konkurentne poljoprivrede i gospodarstva**

**3. Razvitak ljudskih resursa i kapaciteta upravljanja ljudskim i materijalnim resursima**

**4. Pametno upravljanje općinom i uslugama**

**5. Pametno upravljanje energijom i zaštita okoliša**

**6. Održivi promet i pametna mobilnost**

**7. Poboljšanje sigurnosti građana i imovine – pametna sigurnost**

**8. Obrazovanje i kvaliteta života građana – pametno društvo**

**9. Promicanje ravnopravnosti, multinacionalnosti i jednakih mogućnosti**

Mjere i aktivnosti iz ovog provedbenog programa doprinijet će ostvarenju sljedećih specifičnih ciljeva Plana razvoja Osječko – baranjske županije za razdoblje do 2027. godine :

**PC 1. Podrška demografskoj revitalizaciji i osnaživanje obitelji**

**PC 2. Razvoj i unaprjeđenje sustava zdravstva i socijalne skrbi**

**PC 3. Razvoj i unaprjeđenje odgojno-obrazovne i znanstveno-istraživačke djelatnosti u funkciji gospodarstva i tržišta rada**

**PC 4. Jačanje zajednice i civilnog društva u funkciji poticanja aktivnog i kvalitetnog života građana**

**PC 5. Unaprjeđenje sustava zaštite okoliša i održivog korištenja prirode te jačanje otpornosti i ublažavanje klimatskih promjena**

**PC 6. Razvoj lokalne i regionalne infrastrukture radi unaprjeđenja kvalitete života s ciljem ekološke i energetske tranzicije**

**PC 7. Razvoj i unaprjeđenje održive mobilnosti**

**PC 9. Razvoj i unaprjeđenje poslovnog okruženja te konkurentnosti i inovativnosti gospodarstva**

**PC 10. Podrška proizvodnji i preradi hrane u funkciji održivog regionalnog razvoja**

**PC 11. Jačanje regionalne prepoznatljivosti pomoću brendiranja i promidžbe**

**PC 12. Podrška digitalnoj tranziciji društva i gospodarstva**

**PC 13. Unaprjeđenje učinkovitosti i djelotvornosti javnog sektora i upravljanja javnom imovinom**

**PC 14. Podrška razvoju slabije razvijenih i potpomognutih područja Županije**

**4. Popis mjera za provedbu uz ključne aktivnosti, period provedbe i pokazatelje rezultata**

Strateško planiranje i razvoj Općine Šodolovci u razdoblju do 2025. godine temeljit će se na postavljenom strateškom okviru koji je dio Provedbenog programa općine za razdoblje 2015-2022. godine. Strateški okvir definiran je kroz 8 razvojnih mjera. Sve navedene mjere odgovaraju samoupravnom djelokrugu općine, a njihovom okviru navode se i aktivnosti kroz koje će općina pratiti uspješnost vlastitog strateškog planiranja te provedenih ciljeva i rezultata Provedbenog programa. Svaka od aktivnosti mjerit će se kroz definirane pokazatelje rezultata te utvrđene polazišne i ciljne vrijednosti za određeni pokazatelj rezultata po pojedinoj godini mandata načelnika. Uz to, važan element strateškog planiranje je i strateško planiranje proračunskih sredstava koja su potrebna za realizaciju mjera, aktivnosti i projekata. Shodno tome, strateški okvir Provedbenog programa obuhvaća poveznicu s proračunom općine. Detaljan pregled mjera i aktivnosti zajedno s akcijskim i financijskim planom nalazi se u PRILOGU 1. Rok provedbe za svaku od navedenih mjera je 1.4.2025. godine.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Naziv mjere** | **Ključne aktivnosti** | **Pokazatelj rezultata** |
| 1 | *1. Unaprjeđenje uređenja naselja i stanovanja* | 1.1. Uređenje središta naselja na području općine  1.2. Ozelenjivanje i održavanje javnih površina | uređeno središte naselja  broj zasađenih stabala |
| 2 | *Uređenje i opremanje s ciljem unaprjeđivanja sigurnosti za život u naseljima* | 2.1. Postavljanje videonadzora na javnim površinama i objektima na području općine  2.2. Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene  2.3. Održavanje nerazvrstanih cesta | broj postavljanih videokamera  očuvani uređaji i predmeti javne namjene  broj kilometara održavanih nerazvrstanih cesta |
| 3 | *Unaprjeđenje energetske infrastrukture i povećanje energetske učinkovitosti* | 3.1. Izgradnja sustava plinovoda na području općine  3.2. Unaprjeđenje i obnova objekata javne nabave  3.3. Energetska obnova objekata javne namjene za koje je izrađen energetski certifikat  3.4. Modernizacija javne rasvjete led rasvjetnim tijelima  3.5. Održavanje javne rasvjete | broj naselja s novoizgrađenim sustavom plinovoda  obnovljeni i očuvani objekti javne namjene  broj objekata javne namjene s izrađenim energetski certifikatom i provedenom energetskom obnovom  broj ugrađenih rasvjetnih tijela  očuvana postojeća javna rasvjeta |
| 4 | *Poboljšanje komunalne opremljenosti* | 4.1. Nabava radnih komunalnih strojeva, opreme i uređaja  4.2. Sufinanciranje priključaka na vodoopskrbnu mrežu  4.3. Izrada projektne dokumentacije za kanalizaciju  4.4. Uređenje građevina javne odvodnje oborinskih voda  4.5. Održavanje groblja | broj nabavljenih radno komunalnih strojeva  broj sufinanciranih priključaka    pripremljena dokumentacija za izgradnju kanalizacije  broj m uređenih građevina javne odvodnje oborinskih voda  broj očuvanih groblja |
| 5 | *Izgradnja društvene infrastrukture za pružanje socijalne skrbi i zaštite* | 5.1. Izgradnja doma za starije i nemoćne  5.2. Provedba projekata radi podizanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba | izgrađen dom za starije i nemoćne  broj novih korisnika projekta |
| 6 | *Poboljšanje standarda postojećih usluga socijalne zaštite u okvirima lokalne zajednice* | 6.1. Dodjela jednokratnih pomoći socijalno ugroženom stanovništvu  6.2. Dodjela troškova stanovanja korisnicima zajamčene minimalne naknade  6.3. Dodjela naknade za troškove ogrjeva korisnicima zajamčene minimalne naknade  6.4. Dodjela naknade u naravi socijalno ugroženom stanovništvu  6.5. Novčani dodaci umirovljenicima povodom blagdana | broj korisnika jednokratnih novčanih pomoći  broj korisnika troškova stanovanja  broj korisnika naknade za troškove ogrjeva  broj korisnika naknade u naravi  broj korisnika novčane naknade |
| 7 | *Povećanje dostupnosti sportsko-rekreativnih i kulturnih sadržaja* | 7.1. Izgradnja sportskih igrališta  7.2. Obnova sportskih objekata na području općine  7.3. Poticanje razvoja sporta i rekreacije  7.4. Promicanje kulture i kulturnih sadržaja | broj izgrađenih sportskih igrališta  broj obnovljenih sportskih objekata  broj sportskih klubova koji primaju tekuće pomoći iz proračuna za rad  broj udruga koje primaju tekuće pomoći iz proračuna za rad |
| 8 | *Unaprjeđenje uvjeta za rad vjerskih zajednica, zaštita i unaprjeđenje multinacionalnosti* | 8.1. Dodjela donacija vjerskim zajednicama  8.2. Sufinanciranje rada organizacija/udruga koje promiču očuvanje kulturnog identiteta manjina | donacije za vjerske zajednice  broj organizacija/udruga korisnik financiranja iz proračuna |
| 9 | *Ulaganje u zaštitu okoliša* | 9.1. Sanacija onečišćenog tla  9.2. Postavljanje solarnih sustava na zgrade i površine u vlasništvu općine | broj km2 saniranih površina  proizvedeni kWh energije |
| 10 | *Nabava opreme i izgradnja građevina za gospodarenje otpadom* | 10.1. Izgradnja reciklažnog dvorišta u naselju Palača  10.2. Postavljanje mobilnih reciklažnih dvorišta u naseljima općine | izgrađeno reciklažno dvorište    termini stavljeni na raspolaganje građanima za korištenje mobilnih reciklažnih dvorišta |
| 11 | *Poboljšanje opremljenosti i kapaciteta protupožarnih snaga* | 11.1. Izgradnja popratnih objekata za potrebe DVD-a  11.2. Redovno financiranje rada JVP i DVD | izgrađeni objekti  JVP i DVD koje se redovno financiraju iz proračuna |
| 12 | *Uspostava i unaprjeđenje sustava civilne zaštite* | 12.1. Osposobljavanje pripadnika operativnih snaga civilne zaštite  12.2. Nabava zaštitne odjeće i obuće pripadnicima operativnih snaga civilne zaštite  12.3. Materijalni i rashodi za zaposlene pripadnike operativnih snaga civilne zaštite  12.4. Financiranje iz proračuna radi unaprjeđenja sustava civilne zaštite | broj osposobljenih pripadnika  broj opremljenih pripadnika operativnih snaga civilne zaštite  broj pripadnika operativnih snaga civilne zaštite koji su ostvarili materijalna prava  broj korisnika financiranja |
| 13 | *Unaprjeđenje i razvoj lokalne prometne povezanosti, javnog prijevoza i sigurnosti u prometu* | 13.1. Izgradnja nerazvrstanih cesta na području općine  13.2. Izgradnja biciklističkih staza na području općine  13.3. Rekonstrukcija postojećih i izgradnja novih pješačkih staza/nogostupa  13.4. Uređenje postojećih i izgradnja novih autobusnih stajališta u naseljima općine  13.5. Postavljanje svjetlosne i zvučne signalizacije i pješačkih prijelaza radi povećanja sigurnosti u prometu | broj km2 izgrađenih cesta  km novih biciklističkih staza  km rekonstruiranih i novoizgrađenih pješačkih staza/nogostupa  broj uređenih i novoizgrađenih autobusnih stajališta  broj postavljene svjetlosne i zvučne signalizacije te pješačkih prijelaza |
| 14 | *Poticanje održivog razvoja turizma, poljoprivrede i gospodarstva* | 14.1. Uređenje ribnjaka u naselju Koprivna i stavljanje u funkciju  14.2. Sufinanciranje projektnih prijava poljoprivrednika | uređen ribnjak u naselju Koprivna  broj odobrenih zahtjeva za sufinanciranje |
| 15 | *Povećanje kapaciteta općine i digitalizacija lokalne samouprave* | 15.1. Digitalizacija poslovanja/rada u lokalnoj samoupravi  15.2. Kupovina objekta za proširenje upravnog odjela  15.3. Uspostava projektnog centra  15.4. Izgradnja objekata za smještaj vozila u vlasništvu općine | broj digitaliziranih usluga    broj kupljenih objekata  uspostavljen projektni centar  broj izgrađenih objekata |
| 16 | *Aktivnosti vezane za redovnu djelatnost izvršnog tijela, predstavničkog tijela i jedinstvenog upravnog odjela općine* | 16.1. Materijalni i ostali rashodi vezani uz redovan rad općinskog vijeća  16.2. Materijalni i ostali rashodi vezani uz redovan rad općinskog načelnika  16.3. Materijalni i ostali rashodi vezani uz redovan rad Jedinstvenog upravnog odjela | broj održanih sjednica općinskog vijeća  broj izdanih rješenja/izrađenih izvješća  broj izdanih rješenja/izrađenih izvješća |
| 17 | *Povećanje dostupnosti digitalnih sadržaja stanovništvu općine* | 17.1. Aktivnosti za olakšan i digitaliziran pristup informacijama na jednom mjestu  17.2. Osiguranje dostupnosti besplatnog interneta na području općine | broj lokacija s digitalnim pristupom informacijama  ostvareni podatkovni promet |
| 18 | *Briga o djeci* | 18.1. Dodjela novčanih naknada za novorođenu djecu  18.2. Opremanje dječjih igrališta sa kompletnom opremom  18.3. Dodjela poklon paketića djeci sa područja općone povodom blagdana | broj novorođene djece  broj opremljenih dječjih igrališta  broj dodijeljenih poklon paketića |
| 19 | *Aktivnosti vezane za prostorno planiranje* | 19.1. Izrada prostorno planskih dokumenata | izrađeni prostorno planski dokumenti |
| 20 | *Unaprjeđenje kvalitete odgoja* | 20.1. Sufinanciranje troškova dječjeg vrtića  20.2. Financiranje i organizacija programa predškolskog obrazovanja | broj djece kojima se sufinancira boravak u dječjem vrtiću  broj djece kojima se financira predškolsko obrazovanje |
| 21 | *Unaprjeđenje kvalitete obrazovanja* | 21.1. Sufinanciranje prehrane za djecu osnovnih škola  21.2. Financiranje nabave dodatnih obrazovnih materijala za djecu osnovnih škola  21.3. Sufinanciranje troškova prijevoza učenika srednjih škola  21.4. Dodjela jednokratnih novčanih naknada redovitim studentima | broj djece kojima se sufinancira prehrana  broj djece kojima se financira nabava dodatnih obrazovnih materijala  broj učenika kojima se sufinanciraju troškovi prijevoza  broj studenata kojima se dodjeljuju jednokratne novčane naknade |
| 22 | *Unaprjeđivanje uvjeta za pružanje zdravstvenih usluga, zaštita i unaprjeđenje zdravlja* | 22.1. Sufinanciranje režijskih troškova za rad zdravstvene ambulante  22.2. Tekuće pomoći drugim zdravstvenim ustanovama/organizacijama  22.3. Provođenje programa deratizacije  22.4. Provođenje programa dezinsekcije  22.5. Provođenje programa dezinfekcije | sufinancirane režije za ambulantu  zdravstvene ustanove/organizacije kojima je odobrena tekuća pomoć  broj kućanstava obuhvaćenih mjerom deratizacije  broj provedenih tretmana dezinsekcije  broj provedenih tretmana dezinfekcije |

**5. Financijski okvir za provedbu mjera i aktivnosti**

Financijskim okvirom za provedbu mjera u provedbenom programu, izrađuje se i stvara pouzdan temelj za pripremu i donošenje proračuna te planiranja razvoja JLS. Financijski okvir sadrži načela povezanosti sa proračunom odnosno sa financijskim planom JLS kako bi se postigla usklađenost plana razvoja i izvora financiranja.

Navedene opisane mjere i aktivnosti u Provedbenom programu Općine Šodolovci, osim što pridonose boljem planiranju razvoja same općine, uklapaju se i u skladu su sa nacionalnim propisima i višim aktima regionalnog i strateškog planiranja što olakšava planiranje i ostvarenje vizije razvoja.

Mjerama i aktivnostima iz Provedbenog plana Općine Šodolovci cilj je pridonijeti politikama i rezultatima usmjerenima prema ostvarivanju strateških ciljeva iz Plana razvoja Osječko – baranjske županije za razdoblje do 2027. godine i Nacionalne razvojne strategije RH do 2030. poput Konkurentnog i inovativnog gospodarstva, Učinkovitosti i djelotvornog pravosuđa, javne uprave i upravljanja državnom imovinom, Zdravog aktivnog i kvalitetnog života, Demografske revitalizacije i boljeg položaja obitelji, Digitalne tranzicije društva i gospodarstva i Razvoja potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima. Na ovaj način općina stvara jasnu viziju budućeg razvoja i definira ciljeve koje želi postići u ovom mandatu, a koji se istovremeno uklapaju u Plan razvoja Osječko – baranjske županije u svrhu iskorištavanja svih potencijala koje ima u skladu sa svim izazovima čvrsto se oslanjajući na koncept racionalnog upravljanja i održivosti.

Mjere i aktivnosti iz Provedbenog programa jasno pridonose *Zelenoj tranziciji* i *Digitalnoj transformaciji* koje su uz ravnomjeran regionalni razvoj glavne odrednice smjera razvoja Europske unije u programskom razdoblju 2021. - 2027. godine u kojeg ulazi i planirano razdoblje Provedbenog plana.

Sve mjere i aktivnosti Provedbenog plana Općine Šodolovci također doprinose i provedbi zajedničkih ciljeva održivog razvoja Agende Ujedinjenih nacija 2030. na način da su usmjerene ka ciljevima koji su istaknuti. Time se ovaj dokument u potpunosti usmjerava ka svim nadređenim dokumentima. Vertikalna struktura prioriteta razvoja tako postaje važna kao odrednica zajedničke politike, ciljeva i zajedničkog smjera razvoja. Ciljevi održivog razvoja koji proizlaze iz mjera Provedbenog programa Općine Šodolovci su: “Iskorjenjivanje siromaštva svugdje i u svim njegovim oblicima”, “Osiguravanje zdravog života i promicanje blagostanja svih ljudi svih starosnih skupina”, “Osiguravanje uključivo i pravedno obrazovanje i promicanje prilika za cjeloživotno učenje svima”, “Osiguravanje dostupnosti i održivog upravljanja vodama te zdravstveni uvjeti za sve”, “Promicanje ravnomjernog, uključivog i održivog gospodarskog rasta, pune i produktivne zaposlenosti i dostojan posao za sve”, “Sigurni, otporni i održivi gradovi i naselja”, “Izgradnja otporne infrastrukture, promicanje uključive i održive industrijalizacije i poticanje inovacija”, “Borba protiv klimatskih promjena i njihovih negativnih utjecaja”, “Promicanje mirnog i uključivog društva za održivi razvoj, osiguravanje pristupa pravdi za sve i izgradnja odgovornih institucija na svim razinama” i “Zaštita, obnavljanje i promicanje održivog korištenja zemaljskih ekosustava”

**6. Okvir za praćenje i izvještavanje**

Za provedbu ovoga Provedbenog programa te za praćenje i izvještavanje o provedbi nadležna je općina Šodolovci na čelu s načelnikom kao odgovornom osobom. Općina Šodolovci koordinira procesom koji za cilj ima provedbu mjera usmjerenih postizanju strateških ciljeva te ispunjenju vizije. Načelnik će imenovati djelatnike koji će biti odgovorni za koordinaciju provedbe u suradnji s imenovanim radnim tijelom. Načelnik je odgovoran za redovno izvještavanje o provedbi Provedbenog programa i uspješnosti zadanih ciljeva. Na godišnjoj osnovi, krajem svake kalendarske godine, a najkasnije do 20. prosinca provedbeni program će se revidirati. Praćenje provedbe odvija se tako da odgovorna osoba priprema godišnja izvješća o provedbi. Općinsko vijeće zaprima i odobrava godišnja izvješća te daje preporuke za unaprjeđenje izvršavanja. Sva izvješća o aktivnostima praćenja i izvještavanja Provedbenog programa Općine Šodolovci bit će objavljena na službenim internetskim stranicama Općine.

Ciljevi praćenja i izvještavanja su sljedeći:

* sustavno praćenje uspješnosti provedbe mjera akta strateškog planiranja
* učinkovito upravljanje provedbom akta strateškog planiranja i kontinuirano unapređivanje javne politike korištenjem rezultata praćenja i izvješćivanja
* pružanje pravovremenih i relevantnih osnova donositeljima odluka prilikom određivanja prioriteta razvojne politike, donošenja odluka na razini strateškog planiranja i revizije akta strateškog planiranja kroz analizu učinka, ishoda i rezultata provedenih mjera
* utvrđivanje nenamjernih pozitivnih i negativnih posljedica provedbe akta strateškog planiranja
* povezivanje politike, programa, prioriteta, mjera i razvojnih projekata
* osiguranje transparentnosti i odgovornosti za korištenje javnih sredstava i izvještavanje javnosti o učincima potrošnje javnih sredstava.

Rokovi i postupci praćenja i izvještavanja o provedbi Provedbenog programa JLS-a propisani su Pravilnikom o strateškom planiranju.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta izvješća** | **Ciklus** | **Obveznik izrade izvješća** | **Kome se podnosi:** | **Rok za izvješće:** |
| Provedbeni program Općine Šodolovci za razdoblje 2021-2025. godine | Polugodišnje | Regionalni koordinator;  Lokalni koordinator | Predstavničko tijelo;  Koordinacijsko tijelo | do 31. srpnja tekuće  godine (za tekuću  godinu);    do 31. siječnja tekuće  godine (za prethodnu godinu) |

Proces praćenja i izvještavanja uključuje sljedeće korake u cilju provedbe praćenja i izvještavanja o strateškom planiranju:

1. Uspostava institucionalnog okvira za praćenje uspješnosti provedbe
2. Identifikacija zahtjeva praćenja
3. Uspostava mreže osoba za praćenje
4. Izvještavanje o rezultatima; identifikacija mogućih problema
5. Pokretanje preventivnih mjera rješavanja problema
6. Ispunjavanje službenih zahtjeva izvještavanja

***Vrednovanje akata strateškog planiranja***

Postupak vrednovanja akta strateškoga planiranja neovisna je usporedba i ocjena očekivanih i ostvarenih rezultata, ishoda i učinka provedbe Provedbenog programa. Pravilnikom o strateškom planiranju definirana je obveza vrednovanja akata strateškog planiranja samo za srednjoročne i dugoročne akte. Prema tome, obveza vrednovanja Provedbenog programa nije definirana Zakonom o strateškom planiranju, ali ukoliko se ukaže potreba za provedbom istog za daljnje formiranje javnih politika, a sukladno financijskim mogućnostima općine, vrednovanje će se provesti prema niže navedenoj metodologiji.

Sustav vrednovanja temelji se na sljedećim parametrima:

* Vrednovanje provode unutarnji i/ili vanjski stručnjaci koji su funkcionalno neovisni o tijelima nadležnima za izradu i provedbu akata strateškoga planiranja;
* Načelnik koji je nadležan za pokretanje izrade akta strateškog planiranja donosi odluku o početku postupka vrednovanja;
* Rezultati, ishodi i učinci provedbe akata strateškoga planiranja utvrđeni postupkom vrednovanja predstavljaju temelj za reviziju javnih politika i daljnje procese strateškoga planiranja.

Metodologija vrednovanja primijenit će se sukladno pravilima definiranim u Priručniku o strateškom planiranju te Pravilniku o rokovima i postupcima praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

**Izvori**

1. Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske(Narodne novine br.123/207).

2. Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave(Narodne novine br. 89/2018).

3. Strategija razvoja pametne Općine Šodolovci 2020. – 2023. (studeni 2020.)

4. Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030.godine

5. Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije: Priručnik o strateškom planiranju (svibanj 2020.)

6. Program Ujedinjenih naroda o održivom razvoju do 2030. godine(rujan, 2015.)

7. Plan razvoja Osječko-baranjske županije za razdoblje do 2027. (ožujak, 2022.)

KLASA: 300-01/21-01/1

URBROJ: 2158-36-02-22-4

Šodolovci, 15. srpnja 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Dragan Zorić

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19, u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci („Službeni glasnik“ Općine Šodolovci broj 2/21) na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela općinski načelnik Općine Šodolovci donosi

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu

Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šodolovci

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šodolovci („službeni glasnik“ Općine Šodolovci broj 7/19) mijenja se prema odredbama ovog Pravilnika.

Članak 2.

Članak 10. redni broj 4. ADMINISTRATIVNI REFERENT, točka OPIS POSLOVA mijenja se i glasi:

„OPIS POSLOVA:

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi radnog mjesta: administrativni referent** | **Približan postotak radnog vremena** |
| Obavlja poslove pisarnice, prijamnog ureda;  Vodi uredsko poslovanje sukladno Uredbi o uredskom poslovanju;  Vodi uredske knjige sukladno Uredbi o uredskom poslovanju (urudžbeni zapisnik i upisnik predmeta upravnog postupka);  Otvara omote spisa, dostavlja spise u rad;  Vodi brigu o pečatima s grbom Republike Hrvatske, rukuje pečatima i vodi brigu o njihovom propisnom čuvanju; | 30 % |
| Zaprima i otprema poštu. | 20 % |
| Javlja se na kontakt telefon i usmjerava stranke, zaprima zahtjeve stranaka te pomaže strankama u ispunjavanju obrazaca za podnošenje zahtjeva. | 15 % |
| Obavlja poslove službenika odgovornog za rad pismohrane sukladno Pravilniku o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Općine Šodolovci. | 15 % |
| Sastavlja jednostavnija pismena. | 10 % |
| Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Općine. | 10 % |

Članak 3.

Članak 10. redni broj 5. REFERENT-KOMUNALNI REDAR, točka OPIS POSLOVA mijenja se i glasi:

„OPIS POSLOVA:

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi radnog mjesta: referent- komunalni redar** | **Približan postotak radnog vremena** |
| Obavlja poslove u skladu s ovlastima iz Zakona o komunalnom gospodarstvu i Odlukom o komunalnom redu općine Šodolovci. | 30 % |
| Obavlja stalnu i neposrednu kontrolu nad provođenjem Odluke o komunalnom redu, te podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge radnje za otklanjanje uočenih nepravilnosti. | 10 % |
| Obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja, te donosi rješenja za koja je nadležan po propisima o komunalnom gospodarstvu. | 10 % |
| Obavlja poslove vezane uz civilnu zaštitu i zaštitu od požara | 10 % |
| Surađuje pri izradi prijedloga i nacrta akata iz oblasti komunalnog gospodarstva | 10 % |
| Obavlja nadzor nad radom subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti | 5 % |
| Obavlja nadzor nad radom ugostiteljskih, trgovačkih i drugih objekata u dijelu koji se odnosi na komunalni red. | 5 % |
| Organizira provođenje mjera deratizacije i dezinsekcije. | 5 % |
| Obavlja kontrolu i poduzima mjere za sanaciju lokacija otpadom onečišćenog tla. | 5 % |
| Vodi propisane očevidnike i izdaje izvode iz tih očevidnika. | 5 % |
| Obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Općine. | 5 % |

Članak 4.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „službenom glasniku Općine Šodolovci“ a stupa na snagu osmog dana nakon objave.

KLASA: 024-02/22-01/1

URBROJ: 2158-36-02-22-1

Šodolovci, 01. kolovoza 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Dragan Zorić

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*