



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE DUBRAVICA

Broj 04/2019

GODINA XXII

05. studeni 2019.

## SADRŽAJ

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUBRAVICA

1. Odluka o visini paušalnog poreza po krevetu, po smještajnoj jedinici u kampu i/ili kamp odmoristu, po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj, za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu na području Općine Dubravica za 2020. godinu
2. Odluka o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dubravica
3. Javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dubravica
4. Odluka o imenovanju članova Povjerenstva za zakup na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu države
5. Odluka o davanju ovlaštenja općinskom načelniku za donošenje Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Dubravica
6. Zaključak o uvažavanju zamolbe za obavljanje prodaje pekarskih proizvoda putem pokretne trgovine na području Općine Dubravica

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE DUBRAVICA

1. Odluka o početku postupka jednostavne nabave
2. Pravilnik o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka
3. Odluka o poništenju
4. Odluka o početku postupka jednostavne nabave
5. Odluka o dodjeli jednokratne financijske potpore Udruzi Lovačko društvo za uzgoj, zaštitu, lov divljači i streljaštva "Vidra" Dubravica za 2019. godinu
6. Odluka o odabiru
7. Procedura o blagajničkom poslovanju

8. Procedura o izdavanju i obračunu naloga za službeno putovanje
9. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Dubravica
10. Pravilnik o radu i unutarnjem redu Jedinственom upravnog odjela Općine Dubravica – pročišćeni tekst

---

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUBRAVICA



**KLASA: 021-05/19-01/6**

**URBROJ: 238/40-02-19-3**

Dubravica, 04. studeni 2019. godine

Na temelju članka 57. stavka 3. Zakona o porezu na dohodak (Narodne novine 115/16, 106/18), članka 2. Pravilnika o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu (Narodne novine 01/2019) i članka 21. Statuta Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica br. 1/18) Općinsko vijeće Općine Dubravica na svojoj 20. sjednici održanoj dana 04. studenog 2019. godine donijelo je

### **ODLUKU**

**o visini paušalnog poreza po krevetu, po smještajnoj jedinici u kampu i/ili kamp odmorištu,  
po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj, za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu  
na području Općine Dubravica za 2020. godinu**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se visina paušalnog poreza po krevetu u sobama, apartmanima i kućama za odmor, po smještajnoj jedinici u kampu i/ili kamp-odmorištu te smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj, za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu koje se obavljaju na području Općine Dubravica za 2020. godinu.

#### **Članak 2.**

Iznos godišnjeg paušalnog poreza na dohodak iz članka 1. ove Odluke utvrđuje se u visini od 150,00 kuna po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu i/ili kamp-odmorištu i po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj, u svim naseljima Općine Dubravica u kojima se obavlja djelatnost iznajmljivanja i smještaja u turizmu.

#### **Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Dubravica“, a primjenjuje se od 01. siječnja 2020. godine te će se dostaviti Ministarstvu financija, Poreznoj upravi radi objave na mrežnim stranicama Porezne uprave.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Ivica Stiperski



**KLASA: 021-05/19-01/6**

**URBROJ: 238/40-02-19-4**

Dubravica, 04. studeni 2019. godine

Na temelju članka 31. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18 i 115/18), Odluke o donošenju Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Dubravica ("Službeni glasnik Općine Dubravica" broj 4/18) na koju je Ministarstvo poljoprivrede dalo suglasnost KLASA: 945-01/18-01/805, URBROJ: 525-07/1792-19-8 od 07. lipnja 2019. godine i članka 21. Statuta Općine Dubravica („Službeni glasnik Općine Dubravica“ broj 1/18) Općinsko vijeće Općine Dubravica na svojoj 20. sjednici, održanoj 04. studenog 2019. godine donijelo je

## **ODLUKU**

### **o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dubravica**

#### **Članak 1.**

Raspisuje se javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dubravica u katastarskoj općini: Dubravica, koje je Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dubravica predviđeno za zakup.

Na **rok od 25 godina** s mogućnošću produljenja za isto razdoblje daje se u zakup zemljište koje je navedeno u tablici 1. koja se nalazi u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

#### **Članak 2.**

Općinsko vijeće Općine Dubravica provest će postupak javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda.

#### **Članak 3.**

Početna cijena u natječaju utvrđena je na temelju Uredbe o načinu izračuna početne zakupnine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske te naknade za korištenje voda radi obavljanja djelatnosti akvakulture ("Narodne novine", broj 89/18).

#### **Članak 4.**

Maksimalna površina za zakup po sudioniku natječaja iznosi 0,576 ha, a uključuje površine državnoga poljoprivrednog zemljišta koje je taj sudionik dobio u zakup po natječajima provedenim od stupanja na snagu Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18 i 115/18).

#### **Članak 5.**

Tekst javnog natječaja objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Dubravica u trajanju od 30 dana.  
Pisane ponude se dostavljaju Općini Dubravica u roku od 30 dana od objave natječaja na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Dubravica.

#### Članak 6.

Tekst javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dubravica sa popisom čestica, nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

#### Članak 7.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude donosi Općinsko vijeće Općine Dubravica na prijedlog Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Dubravica.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude dostavit će se na prethodno mišljenje Zagrebačkoj županiji i na suglasnost Ministarstvu poljoprivrede.

#### Članak 8.

Stručne poslove u vezi s postupkom provedbe javnog natječaja za zakup obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Dubravica.

#### Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Dubravica.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Ivica Stiperski

**Tablica 1 - rok od 25 godina**

R.BR.	Naziv katastarske općine	PTC. Br.	Broj katastarske čestice	Način uporabe katastarske čestice (katastarska kultura)	Površina (ha)	Jedinična zakupnina (kn)	Početna zakupnina (kn)	Postotak uveć./umanj.	Ukupna visina početne zakupnine (kn)	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
							6*7		8+9	
1.	DUBRAVICA	1	621/27	LIVADA	0,2877	198	56,96	0%	56,96	
2.	DUBRAVICA	2	621/38	LIVADA	0,2877	198	56,96	0%	56,96	

Sveukupna površina u natječaju u ha: 0,576 ha

Sveukupna početna zakupnina u natječaju u kn: 113,92 kn

**KLASA: 021-05/19-01/6**

**URBROJ: 238/40-02-19-5**

Dubravica, 04. studeni 2019. godine

Na temelju članka 31. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18 i 115/18) i Odluke o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dubravica KLASA: 021-05/19-01/6, URBROJ: 238/40-02-19-4 od 04. studenog 2019. godine, Općinsko vijeće Općine Dubravica na svojoj 20. sjednici održanoj dana 04. studenog 2019. godine objavljuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području**  
**Općine Dubravica**

**I.**

Predmet javnog natječaja je zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dubravica, na području katastarske općine Dubravica, koje je Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Dubravica predviđeno za zakup.

Površine zemljišta koje su Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Dubravica predviđene za zakup, daju se u zakup javnim natječajem na rok od 25 godina, s mogućnošću produljenja za isto razdoblje.

Poljoprivredno zemljište koje je predmet ovog Natječaja s popisom katastarskih čestica/PTC s popisom čestica koje čine tu PTC, sa kulturama, površinama i početnim zakupninama nalaze se u Prilogu 1. ovog javnog natječaja.

**II.**

Sudionici javnog natječaja za zakup mogu biti fizičke ili pravne osobe koje su do isteka roka za podnošenje ponuda podmirile sve obveze s osnova korištenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države, odnosno sve obveze s osnove naknade za gospodarsko korištenje voda i svih javnih davanja, te protiv kojih se ne vodi postupak zbog predaje u posjed poljoprivrednog zemljišta.

Sudionik javnog natječaja za zakup ne može biti fizička ili pravna osoba koja je poljoprivredno zemljište u vlasništvu države dodijeljeno u zakup dala u podzakup ili je njime na drugi način neovlašteno raspolagala.

Zajednička ponuda ponuditelja na natječaju za zakup smatra se nevažećom.

Ako ponuđena zakupnina na javnom natječaju za zakup od strane ponuditelja koji ispunjava natječajne uvjete prelazi dvostruki iznos početne zakupnine, takva ponuda se smatra nevažećom.

### III.

Pravo prvenstva na javnom natječaju za zakup sukladno članku 36. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18 i 115/18 - u daljnjem tekstu Zakon) imaju fizičke i pravne osobe koje su sudjelovale u natječaju sljedećim redoslijedom:

**a)** nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva ili vlasnik poljoprivrednog obrta ili pravna osoba u rangu mikro i malih poduzeća, kojima je poljoprivreda primarna djelatnost, koji je najmanje tri godine do objave javnog natječaja vlasnik ili posjednik stoke, bavi se stočarskom proizvodnjom, ima najmanje tri godine do objave javnog natječaja prebivalište ili sjedište ili proizvodni objekt u funkciji poljoprivredne proizvodnje na području Općine Dubravica, a ne ispunjava uvjet prosječnog odnosa broja grla stoke i poljoprivrednih površina od najmanje 1,0 ha oranice ili livade po uvjetnom grlu, odnosno najmanje 2,0 ha pašnjaka po uvjetnom grlu, odnosno najmanje 3,3 ha krških pašnjaka po uvjetnom grlu, koji se računa za proizvodnu godinu koja prethodi objavi javnog natječaja

Kada ponuditelj ostvaruje prednost po ovom kriteriju, a proizvodna cjelina za koju se natječe je veća od trenutanih potreba prema izračunu broja uvjetnih grla po hektaru, ponuditelj se u gospodarskom programu mora obvezati na izjednačavanje potrebnog broja uvjetnih grla u roku od dvije godine od sklapanja ugovora o zakupu. Ponuditelj ne ostvaruje pravo prvenstva po ovom kriteriju za površine koje su za više od 10% veće od njegovih trenutanih potreba.

Za ponuditelja koji je pravna osoba uzima se u obzir ukupan broj grla stoke i ukupna površina poljoprivrednog zemljišta kojom raspolaže ponuditelj i sve s njim povezane fizičke i pravne osobe.

**b)** dosadašnji posjednik kojem je poljoprivreda primarna djelatnost ako je u mirnom posjedu na temelju ugovora koji su istekli a sklopljeni su na temelju prije provedenog javnog natječaja, na temelju ugovora o prioritetoj koncesiji i na temelju ugovora o privremenom korištenju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na temelju mirnog posjeda koji ne može biti kraći od pet godina, sukladno zakonu kojim se propisuje raspolaganje poljoprivrednim zemljištem, a koji je ispunio sve obveze iz ugovora koji je istekao ili dosadašnji posjednik koji je vlasnik višegodišnjeg nasada na zemljištu za koje se raspisuje javni natječaj i u mirnom je posjedu tog zemljišta najmanje pet godina do objave javnog natječaja

**c)** nositelj obiteljskoga poljoprivrednog gospodarstva ili vlasnik poljoprivrednog obrta koji u trenutku podnošenja ponude nije napunio 41 godinu, upisan je u Upisnik poljoprivrednika najmanje tri godine do objave javnog natječaja i koji ima prebivalište ili sjedište ili proizvodni objekt u funkciji poljoprivredne proizvodnje na području Općine Dubravica najmanje tri godine do objave javnog natječaja

**d)** nositelj obiteljskoga poljoprivrednog gospodarstva koji se bavi poljoprivrednom proizvodnjom kao primarnom djelatnošću upisan u Upisnik poljoprivrednika, ima sjedište ili proizvodni objekt u funkciji poljoprivredne proizvodnje na području Općine Dubravica najmanje tri godine do objave javnog natječaja

**e)** fizičke ili pravne osobe koje imaju prebivalište ili sjedište ili proizvodni objekt u funkciji poljoprivredne proizvodnje na području Općine Dubravica najmanje tri godine do objave javnog natječaja

**f)** zadruge i trgovačka društva registrirana za obavljanje poljoprivredne djelatnosti i upisana u Upisnik poljoprivrednika najmanje tri godine do objave javnog natječaja

**g)** fizičke i pravne osobe koje se bave poljoprivrednom proizvodnjom

**h)** ostale fizičke i pravne osobe koje se namjeravaju baviti poljoprivrednom proizvodnjom.

Ako je više osoba iz stavka 1. ovoga članka u istom redoslijedu prava prvenstva za zakup, prednost se utvrđuje prema sljedećem redoslijedu:

**a)** imaju ekonomsku vrijednost poljoprivrednog gospodarstva između 8000 do 100.000 eura

**b)** pravna ili fizička osoba koja se bavi poljoprivrednom proizvodnjom sljedećim redoslijedom:

1. povrtlarstvom
  2. voćarstvom (osim oraha)
  3. vinogradarstvom
  4. maslinarstvom
- c)** pravna ili fizička osoba koja se bavi sjemenskom proizvodnjom  
**d)** obrazovanje iz područja poljoprivrede, veterinarstva i prehrambene tehnologije, a najmanje SSS  
**e)** nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva koji je hrvatski branitelj iz Domovinskog rata, ili je dijete smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja  
**f)** veći broj članova obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva  
**g)** dulje vrijeme upisan u Upisnik poljoprivrednika.

#### IV.

Fizička ili pravna osoba ima pravo prvenstva zakupa prema utvrđenom redosljedu iz točke III. ovog natječaja uz uvjet da prihvati najvišu cijenu koju je ponudio bilo koji od ponuđača koji ispunjava natječajne uvjete.

#### V.

Ponuda na javni natječaj obavezno treba sadržavati: ime/naziv adresu i OIB ponuditelja, katastarsku česticu za koju se dostavlja ponuda, ponuđenu cijenu za svaku katastarsku česticu za koju se dostavlja ponuda, gospodarski program za svaku katastarsku česticu za koju se dostavlja ponuda i popis dokumentacije dostavljen uz ponudu.

#### VI.

Osobe koje sudjeluju u javnom natječaju dužne su sukladno članku 5. Pravilnika o provođenju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta i zakup za ribnjake u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 47/19) uz ponudu za ispunjavanje uvjeta za ostvarivanje prava prvenstva priložiti dokumentaciju navedenu u tablici 1 koja se nalazi u prilogu ovoga natječaja i čini njegov sastavni dio.

Sudionici javnog natječaja dužni su za sudjelovanje na javnom natječaju priložiti i sljedeću dokumentaciju:

- potvrdu Općine Dubravica o podmirenju svih obveza s osnove korištenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države,
- potvrdu Porezne uprave o podmirenju svih obveza s osnove javnih davanja,
- izjavu da se protiv njih na području Republike Hrvatske ne vodi postupak zbog predaje u posjed poljoprivrednog zemljišta (Obrazac 1),
- izjavu da nemaju duga s osnova korištenja poljoprivrednog zemljišta na području Republike Hrvatske (Obrazac 1),

– izjava da se osobni podaci iz ponude na javnom natječaju za zakup koriste u daljnjem postupku sklapanja ugovora i vođenja registra evidencije ugovora i naplate po ugovoru (Obrazac 3).

– gospodarski program korištenja poljoprivrednog zemljišta, na propisanom obrascu koji je sastavni dio natječaja (Obrazac 5).

Sudionici javnog natječaja za zakup koji su pravne osobe sukladno točki III. 1. a) dužni za sudjelovanje na javnom natječaju uz ponudu, osim dokumentacije iz stavka 2. ove točke, priložiti i izjavu pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću u kojoj navode s njima sve povezane fizičke i pravne osobe (Obrazac 2).

Sudionici javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta iz stavka 3. ove točke dužni su uz ponudu za ispunjavanje uvjeta za ostvarivanje prava prvenstva priložiti i za s njima povezane fizičke i pravne osobe i dokumentaciju navedenu pod brojem 6., 8. i 9. u tablici 1.

Sudionici javnog natječaja za zakup sukladno točki III. kriterij 1. b) dužni za sudjelovanje na javnom natječaju uz ponudu, osim dokumentacije iz stavka 2. ove točke, priložiti i izjavu pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću u kojoj navode da su ispunjavali gospodarski program iz ugovora temeljem kojeg ostvaruju status dosadašnjeg posjednika za vrijeme trajanja ugovora i nakon isteka ugovora do trenutka raspisivanja natječaja (Obrazac 4).

Sudionici javnog natječaja za zakup sukladno točki III. 1. b). koji u ugovorima temeljem kojih ostvaruju status dosadašnjeg posjednika nemaju gospodarski program kao sastavni dio ugovora, dužni su za sudjelovanje na javnom natječaju uz ponudu, osim dokumentacije iz stavka 2. ove točke, priložiti i izjavu danu pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću u kojoj navode da su koristili zemljište sukladno odredbama ugovora za vrijeme trajanja ugovora i nakon isteka ugovora do trenutka raspisivanja natječaja (Obrazac 4).

Pripadajući iznos uvjetnog grla (UG) po pojedinoj vrsti domaće životinje naveden u tablici 2 nalazi se u prilogu ovoga natječaja i čini njegov sastavni dio.

Prosječan broj uvjetnih grla izračunava se na temelju tablice iz stavka 9. ovoga članka, za proizvodnu godinu koja prethodi natječaju, a računa se od 1. siječnja do 31. prosinca.

Kod izračuna prosječnog broja uvjetnih grla i ukupnih površina poljoprivrednog zemljišta ne uračunavaju se površine poljoprivrednog zemljišta za koje ponuditelj ima zaključene ugovore, a predmet su natječaja za zakup.

Potpis na izjavama iz ove točke natječaja ne mora biti ovjeren kod javnog bilježnika.

## VII.

Maksimalna površina koja se može dati u zakup nekoj osobi iznosi 0,576 ha, a uključuje površine državnoga poljoprivrednog zemljišta koje je pojedina fizička ili pravna osoba dobila u zakup po natječajima provedenim od stupanja na snagu Zakona.



## VIII.

Zakupnina za zakup plaća se godišnje.

Zakupnina za prvu godinu zakupa plaća se u roku od 15 dana od dana uvođenja u posjed u visini razmjernoj razdoblju koje je preostalo do isteka godine, a za svaku slijedeću godinu zakupnina se plaća do kraja prosinca tekuće godine.

Ako je zakupnik u posjedu poljoprivrednog zemljišta, iznos zakupnine za prvu godinu smanjit će se razmjerno plaćenju zakupnini.

Kod sklapanja ugovora o zakupu ugovorit će se revalorizacija zakupnine sukladno članku 50. stavku 1.i 6. Zakona.

## IX.

Pisane ponude šalju se poštom, preporučeno u zatvorenim omotnicama s naznakom: „Ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države, ne otvaraj“ na adresu Općine Dubravica, Pavla Štoosa 3, 10293 Dubravica, u roku od 30 dana od dana objave natječaja na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Dubravica, [www.dubravica.hr](http://www.dubravica.hr), a koji teče od **02.12.2019. godine i traje do 02.01.2020. godine.**

Povjerenstvo za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Dubravica (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) izvršiti će analizu ponuda dostavljenih na javnom natječaju za zakup u roku do 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Javno otvaranje ponuda održat će se najranije deseti dan od dana isteka roka za dostavu ponuda **odnosno javno otvaranje ponuda održati će se 16.01.2020. godine u 09:00 sati**, u prostorijama Općine Dubravica, na adresi Pavla Štoosa 3, 10293 Dubravica.

## X.

Ponuda je nevažeća i neće se razmatrati ako je: izvan roka, nepotpisana, ne sadrži podatke iz točke V., dokumentaciju i izjave iz točke VI. ovog javnog natječaja.

Ukoliko se jedan ponuditelj javlja na više katastarskih čestica koje su predmet natječaja može dostaviti jednu ponudu za sve katastarske čestice za koje podnosi ponudu.

Za svaku pojedinu katastarsku česticu iz ponude navedene u stavku 2. ove točke, ponuditelj mora dostaviti ponuđenu cijenu i gospodarski program. Ostala dokumentacija dostavlja se u jednom primjerku i razmatra se za svaku katastarsku česticu iz ponude tog ponuditelja.

Povjerenstvo će za ostvarivanje prava prvenstva razmatrati samo dokumentaciju navedenu u točki VI. tablici 1. ovog javnog natječaja.

## XI.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude donosi Općinsko vijeće Općine Dubravica na prijedlog Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Dubravica.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude dostavit će se na prethodno mišljenje Zagrebačkoj županiji i na suglasnost Ministarstvu poljoprivrede.

O donesenoj odluci iz stavka 2. ove točke obavještavaju se svi sudionici natječaja javnom objavom na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Dubravica, [www.dubravica.hr](http://www.dubravica.hr).

Protiv Odluke o izboru najpovoljnije ponude iz stavka 1. i 2. ovog članka, nije dopuštena žalba, niti se može pokrenuti upravni spor. Sudionici javnog natječaja koji smatraju da su povrijeđena pravila javnog natječaja ili iz drugih zakonom predviđenih razloga mogu pred sudom pobijati ugovor o zakupu sklopljen s trećom osobom.

## XII.

Nakon dobivenog pozitivnog mišljenja Županije i suglasnosti Ministarstva te po sastavljanju nacrtu ugovora o zakupu na koji je nadležno županijsko državno odvjetništvo dalo pozitivno mišljenje, općinski načelnik Općine Dubravica i najpovoljniji ponuđač sklapaju ugovor o zakupu.

Ugovor o zakupu, u dijelu koji se odnosi na cijenu i predaju posjeda, sklapa se kao ovršna isprava sukladno posebnim propisima kojima se uređuje postupak ovrhe te ovlasti i način rada javnog bilježništva.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Ivica Stiperski

### Prilog 1

#### Tablica 1 - rok od 25 godina

R.BR.	Naziv katastarske općine	PTC. Br.	Broj katastarske čestice	Način uporabe katastarske čestice (katastarska kultura)	Površina (ha)	Jedinična zakupnina (kn)	Početna zakupnina (kn)	Postotak uveć./umanj.	Ukupna visina početne zakupnine (kn)	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
							6*7		8+9	
1.	DUBRAVICA	1	621/27	LIVADA	0,2877	198	56,96	0%	56,96	
2.	DUBRAVICA	2	621/38	LIVADA	0,2877	198	56,96	0%	56,96	

Sveukupna površina u natječaju u ha: 0,576 ha

Sveukupna početna zakupnina u natječaju u kn: 113,92 kn

**Tablica 1**

R.br.	Dokazuje	Izvor dokumenta	Naziv dokumenta
1.	Nositelj OPG-a	Podnositelj ponude	Rješenje o upisu u upisnik PG (kopija)
2.	Vlasnik obrta	Podnositelj ponude Područni ured državne uprave	Rješenje o upisu u upisnik PG (kopija) i Izvod iz obrtnog registra
3.	Pravna osoba	Podnositelj ponude Nadležni trgovački sud	Rješenje o upisu u upisnik PG (kopija) Izvod iz sudskog registra
4.	Pravna osoba u rangu mikro i malih poduzeća	FINA	BON 1
5.	Poljoprivreda primarna djelatnost	Područni ured ili ispostava Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO) Nadležni trovački sud Državni zavod za statistiku (DZS)	– Elektronički zapis podataka iz područja radnih odnosa izdan putem web stranica HZMO i/ili sustava e-građani ili potvrda o prijavno-odjavnim podacima evidentiranim u HZMO (fizičke osobe) – Izvod iz sudskog registra i preslika obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u (pravne osobe)«.
6.	Vlasnik ili posjednik stoke	Ministarstvo poljoprivrede putem regionalnih ureda HAPIH-a	Potvrda HAPIH-a ili Potvrda HAPIH-a i Kooperantski ugovor (u slučaju uslužnog tova)
7.	Prebivalište, sjedište ili proizvodni objekt	Podnositelj ponude MUP Nadležni trgovački sud	Osobna iskaznica (kopija) ili potvrda o prebivalištu, Izvod iz sudskog registra, izvod iz zemljišne knjige ili rješenje o izvedenom stanju za nezakonito izgrađene zgrade ili akt o gradnji ili ugovor o zakupu proizvodnog objekta
8.	Prosječan broj uvjetnih grla za proizvodnu godinu koja prethodi natječaju	Ministarstvo poljoprivrede putem regionalnih ureda	Potvrda Ministarstva poljoprivrede
9.	Površine poljoprivrednog zemljišta koje ponuditelj koristi	Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju	Potvrda iz ARKOD upisnika
10.	Dosadašnji posjednik	Podnositelj ponude	Ugovor ili nagodba za višegodišnje nasade
11.	Mlađi od 41 god.	Podnositelj ponude	Osobna iskaznica

12.	Datum upisa u upisnik PG	Podnositelj ponude	Rješenje o upisu u upisnik PG
13.	Bavi poljoprivrednom proizvodnjom	Podnositelj ponude	Upisnik poljoprivrednih proizvođača
14.	Ekonomska vrijednost PG	Ministarstvo poljoprivrede putem regionalnih ureda	Potvrda Ministarstva poljoprivrede
15.	Vrsta poljoprivredne proizvodnje	Podnositelj ponude Ministarstvo poljoprivrede	Gospodarski program Za sjemensku proizvodnju-rješenje Ministarstva poljoprivrede
16.	Obrazovanje	Podnositelj ponude	Diploma ili svjedodžba
17.	Hrvatski branitelj	Podnositelj ponude	Potvrda ministarstva branitelja
18.	Dijete smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja	Podnositelj ponude	Potvrda ministarstva branitelja
19.	Broj članova OPG-a	Podnositelj ponude	Rješenje o upisu u upisnik PG

**TABLICA 2****Pripadajući iznos UG po pojedinoj vrsti domaće životinje**

DOMAĆA ŽIVOTINJA	UG/DOMAĆOJ ŽIVOTINJI
Goveda starija od 24 mjeseca	1,0
Goveda starosti od 12 do 24 mjeseca	0,6
Goveda starosti od 6 do 12 mjeseca	0,3
Rasplodni bikovi	1,4
Telad	0,15
Konji	1,2
Ždrebad	0,5
Magarci	1,0
Pulad	0,5
Ovce i koze	0,10
Janjad, jarad	0,05
Krmače	0,3
Nerasti	0,4
Svinje u tovu	0,15
Odojci	0,02
Kokoši nesilice	0,004
Tovni pilići	0,0025
Purani	0,02
Kunići i pernata divljač	0,002

**KLASA: 021-05/19-01/6**  
**URBROJ: 238/40-02-19-6**  
Dubravica, 04. studeni 2019. godine

Na temelju članka 31. stavka 13. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18 i 115/18) i članka 21. Statuta Općine Dubravica („Službeni glasnik Općine Dubravica“ broj 1/18) Općinsko vijeće Općine Dubravica na svojoj 20. sjednici, održanoj 04. studenog 2019. godine donijelo je

**ODLUKU**  
**o imenovanju članova**  
**Povjerenstva za zakup na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu države**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom imenuju se članovi Povjerenstva za zakup na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu države (dalje u tekstu: Povjerenstvo):

1. Silvana Kostanjšek, mag. iur. – pročelnica Jedinственog upravnog odjela Općine Dubravica
2. Božidar Peršin, ovlaštени geodet
3. Maja Čičko, mag. ing. agr.
4. Stjepan Vajdić – vijećnik Općinskog vijeća Općine Dubravica
5. Franjo Golub - vijećnik Općinskog vijeća Općine Dubravica

**Članak 2.**

Imenovani članovi Povjerenstva iz članka 1. ove Odluke ne mogu biti sudionici javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dubravica koji je u nadležnosti rada Povjerenstva.

**Članak 3.**

Nadležnost rada Povjerenstva:

- vršenje analize ponuda dostavljenih na javnom natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Dubravica u roku do 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda
- podnošenje Općinskom vijeću Općine Dubravica prijedlog Odluke o izboru najpovoljnije ponude za zakup na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu države na području Općine Dubravica.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Dubravica.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Ivica Stiperski

**KLASA: 021-05/19-01/6**

**URBROJ: 238/40-02-19-7**

Dubravica, 04. studeni 2019. godine

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17), članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18) i članka 21. Statuta Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica br. 1/18) Općinsko vijeće Općine Dubravica na svojoj 20. sjednici održanoj dana 04. studenog 2019. godine donijelo je

**ODLUKU**  
**o davanju ovlaštenja općinskom načelniku na donošenje**  
**Pravilnika o izmjeni**  
**Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Dubravica**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom ovlašćuje se općinski načelnik Općine Dubravica na donošenje Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Dubravica („Službeni glasnik Općine Dubravica“ broj 3/17, 1/18, 1/19)

**Članak 2.**

Pravilnikom o izmjeni iz članka 1. ove Odluke mijenjati će se članak 37. stavak 1. Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Dubravica („Službeni glasnik Općine Dubravica“ broj 3/17) te će glasiti:

**Redni broj 1**

*Naziv radnog mjesta i stručni uvjeti:*

**1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

**Broj izvršitelja: 1 na puno radno vrijeme**

**Članak 3.**

Ostale odredbe Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Dubravica („Službeni glasnik Općine Dubravica“ broj 3/17) i njegove kasnije izmjene i dopune ostaju nepromijenjene.

Ovom Odlukom ovlašćuje se Jedinствени управни одјел Općine Dubravica na izradu pročišćenog teksta Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Dubravica.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Dubravica.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

6

**KLASA: 021-05/19-01/6**

**URBROJ: 238/40-02-19-8**

Dubravica, 04. studeni 2019. godine

Na temelju članka 21. Statuta Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica br. 1/18) Općinsko vijeće Općine Dubravica na svojoj 20. sjednici održanoj dana 04. studenog 2019. godine donijelo je

### **ZAKLJUČAK**

**o uvažavanju zamolbe za obavljanje prodaje pekarskih proizvoda putem pokretne trgovine na području Općine Dubravica**

#### **I.**

Ovim Zaključkom uvažava se zamolba BONITAS d.o.o. iz Zagreba, Vlaška 62/01, Pogon Bistra-Pek te se odobrava obavljanje prodaje pekarskih proizvoda i ostale robe putem pokretne trgovine na području Općine Dubravica.

#### **II.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Dubravica.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Ivica Stiperski

### **AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE DUBRAVICA**

1

**KLASA: 022-01/19-02/14**

**URBROJ: 238/40-01-19-1**

Dubravica, 27. rujan 2019. godine

Na temelju članka 38. Statuta Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica br. 1/2018) i članka 9. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (Službeni glasnik Općine Dubravica br. 1/2017) načelnik Općine Dubravica donosi



## ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv predmeta nabave: Izgradnja platforme za promatranje biljaka na području Creta

Redni/evidencijski broj nabave: 32/2019

Procijenjena vrijednost nabave: 240.000,00 kn bez PDV-a

Nazivi i adrese gospodarskih subjekata kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponuda:

1. DRVENE KONSTRUKCIJE d.o.o., Josipa Martinca bb, 33522 Voćin
2. ŠOŠTAREC obrt za stolarske usluge i trgovinu, vl. Tomislav Šoštarec, Otovačka ulica 6, Pologi, 10293 Dubravica
3. STOLARIJA NOVAK, vl. Mirko Novak, Gajeva 1A, Vukovo selo, 10292 Šenkovec
4. Obrt za proizvodnju piljene građe, drvene ambalaže i krovopokrivačke radove, vl. Dalibor Fabijanec, Bobovec Rozganski, Kumrovečka cesta 241, 10293 Dubravica
5. BIM Interijeri d.o.o., Ivana Turka 15, 10292 Šenkovec

Obrazloženje u slučaju slanja poziva na dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu, sukladno čl.10. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave: N/P

Obveza objave poziva na dostavu ponuda DA **NE**

Ako da, medij objave (web stranica naručitelja, EOJN): N/P

Članovima Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave imenuju se:

1. Silvana Kostanjšek, ovl. osoba za provedbu postupaka javne nabave
2. Franjo Golub
3. Ivica Stiperski

Obaveze i ovlasti članova povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, kriterija za odabir ponuda, potrebnog sadržaja Poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenog troškovnika i ostalih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim Pozivom na dostavu ponuda, prijedlog za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

Načelnik  
Marin Štritof

2

**KLASA:022-01/19-01/1**

**URBROJ: 238/40-01-19-64**

Dubravica, 10. listopada 2019. godine

Na temelju UREDBE (EU) 2016 /679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i članka 38. Statuta Općine Dubravica („Službeni glasnik Općine Dubravica“ br. 1/18) Općinski načelnik Općine Dubravica donio je

## **PRAVILNIK o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka**

### **I. Opći uvjeti**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se obrada osobnih podataka koju obavlja Općina Dubravica (u daljnjem tekstu: voditelj obrade), a koji se odnose na ispitanika čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi izravno ili neizravno kroz postupke koji se na osobnim podacima obavljaju, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima, kao što su prikupljanje, bilježenje, strukturiranje, pohrana, uništenje, ograničavanje, usklađivanje, prijenos, uporaba, izmjena, uvid ili profiliranje.

#### Članak 2.

Voditelj obrade osobne podatke obrađuje prema načelima:

- zakonitosti, poštenja i transparentnosti s obzirom na ispitanika na način da je pojedinac informiran o postupku i svrhama obrade,

- izričite i zakonite svrhe na način da se dalje ne smiju obrađivati ukoliko nisu u skladu s tim svrhama,
- primjerenosti i relevantnostima ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju,
- ažuriranosti i točnosti, što znači da se mora poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave,
- ograničenosti pohrane na način da se podaci obrađuju uz odgovarajuću razinu tehničke sigurnosti (pohrana na elektroničkom mediju, papiru, registratoru, dosjeu, ormaru i sl.)
- cjelovitosti i povjerljivosti na način kojim se pojedincu osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera

pouzdanosti i zaštite podataka, što znači da voditelj obrade štiti svaku informaciju koja se odnosi na pojedinca čiji je identitet utvrđen i to sigurnosnim programima, sigurnosnim kopijama i obvezom svih službenika da štite podatak s kojim dođu u doticaj pri obradi.

#### Članak 3.

Voditelj obrade podatke prikuplja i obrađuje u zakonom propisane svrhe nužne radi:

- poštivanja pravnih i radnopravnih obveza temeljenih na pravu Europske unije i/ili nacionalnom pravu kojim voditelj obrade podliježe radi ostvarivanja prava i obveza radnika iz radnih odnosa i u svezi s radnim odnosom i sl.,
- izvršenje ugovornih obveza u kojima je pojedinac stranka ili će postati stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora,
- zaštite legitimnog interesa voditelja obrade (zaštita imovine putem videonadzora i sl.)
- izvršavanje jedne ili više posebnih svrha za koju je ispitanik dao vlastitu privolu koja je dobrovoljna, posebna, informirana i nedvosmisleno izrečen pristanak na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

#### Članak 4.

Kada se obrada temelji na privoli, privola ispitanika mora biti dobrovoljna i nedvosmislena, dana u točno određenu svrhu, usmena ili u pisanom obliku na obrascu koji mora biti predočen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Voditelj obrade je dužan ispitanika unaprijed upoznati sa svojim identitetom, kontaktnim podacima, svrhom i sadržajem privole.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku svoju privolu povući u istom obliku i na isti način na koji je privola data.

#### Članak 5.

U slučaju da je ispitanik dijete mlađe od 16 godina, obrada osobnih podataka zakonita je ako je privolu za obradu njegovih osobnih podataka, voditelju obrade dao roditelj ili nositelj roditeljske odgovornosti.

Prikupljanje, obrada i čuvanje osobnih podataka u svrhu zasnivanja radnog odnosa kod voditelja obrade, ne temelji se na posebno danoj privoli već na posebnim zakonima i pravilnicima kojima je regulirano to područje i po kojima su obje ugovorne strane dužne postupiti u cilju realizacije radnog odnosa, s čime je pojedinac upoznat pri zapošljavanju.

## II. Prava ispitanika

#### Članak 6.

Voditelj obrade poduzima odgovarajuće mjere kako bi ispitaniku mogao pružiti informacije o svim aspektima obrade njegovih osobnih podataka te o pravu na pristup podacima, na brisanje, na ograničenje obrade, na prenosivost i upućivanje prigovora, osim u slučaju kada to u iznimnim situacijama propisanim Općom uredbom o zaštiti podataka, nije dužan činiti.

Voditelj obrade se obvezuje na poseban zahtjev ispitanika pružiti informacije u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku na način koji će biti svakome razumljiv, a osobito ako je informacija namijenjena djetetu.

Voditelj obrade se obvezuje informacije iz prethodnog stavka pružiti u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva.

Iznimno, voditelj obrade može iz opravdanih razloga produžiti rok za odgovor o čemu će obavijestiti ispitanika.

U slučaju da voditelj obrade nije u mogućnosti postupiti po zahtjevu, obavijest ispitaniku mora sadržavati i naputak o pravnom lijeku (pravo na prigovor nadležnom tijelu).

#### Članak 7.

U slučaju opravdane sumnje u pogledu identiteta ispitanika koji podnosi zahtjev, voditelj obrade može zatražiti dodatne dokaze o identitetu kako bi osigurao što bolju zaštitu osobnih podataka ispitanika.

Sve naprijed navedene informacije pružaju se bez naknade.

U slučaju neutemeljenih, pretjeranih ili učestalih zahtjeva, voditelj obrade je ovlašten naplatiti razumnu naknadu za administrativne troškove ili odbiti postupiti po zahtjevu.

Na zahtjev upućen elektroničkim putem, voditelj obrade može odgovoriti elektroničkim putem ukoliko ispitanik nije izričito drugačije zatražio.

### **III. Obveze voditelja obrade**

#### Članak 8.

Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke, organizacijske i kadrovske mjere u cilju osiguranja obrade podataka kako bi dokazao da se obrada provodi u skladu s Uredbom, uzimajući u obzir prirodu, opseg, svrhu obrade kao i rizike za prava i slobode pojedinaca u cilju zaštite podataka od slučajnog gubitka, uništenja ili neovlaštenog pristupa i zlouporabe.

Tehničkim i organizacijskim mjerama voditelj obrade osigurava integriranim načinom rada na način da budu obrađeni samo oni podaci koji su nužni za određenu svrhu obrade.

#### Članak 9.

Evidencija o radnicima i sve aktivnosti vezane uz podatke radnika zaposlene kod voditelja obrade vode se u skladu i na način utvrđen Zakonom o radu (NN 93/14, 127/17) te Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 73/17) koji donosi ministar nadležan za rad.

#### Članak 10.

Voditelj obrade će s izvršiteljem obrade zaključiti ugovorni odnos kojim će se urediti postupanje prilikom obrade osobnih podataka sukladno općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka.

U slučaju zaključenja ugovora iz prethodnog stavka ovog članka, izvršitelj obrade mora jamčiti tehničku i organizacijsku zaštitu prilikom obrade podataka.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade se obvezuju osigurati svakom ispitaniku da će podatke obrađivati sukladno odredbama ovog Pravilnika i drugih pravnih akata.

#### Članak 11.

Kršenje obveza čuvanja tajnosti podataka prilikom njihove obrade, njihova zlouporaba, namjerno uništenje, kopiranje ili upotreba protivna svrsi za koju su podaci namijenjeni od strane osobe koja tijekom procesa rada dođe u kontakt s osobnim podacima radnika, bit će sankcionirana u skladu s Pravilnikom i drugim pravnim aktima.

#### Članak 12.

Voditelj obrade surađuje s nadzornim tijelom u slučaju povrede osobnih podataka. Voditelj obrade je dužan u roku od najkasnije 72 sata od saznanja za povredu obavijestiti nadzorno tijelo.

Iznimno, u slučaju prouzročenja visokog rizika povrede za ispitanika, voditelj obrade je dužan obavijestiti nadzorno tijelo bez odlaganja.

### **IV. Službenik za zaštitu osobnih podataka**

#### Članak 13.

Voditelj obrade u skladu s Uredbom, posebnom odlukom imenuje službenika za zaštitu podataka.

### **V. Prijelazne i završne odredbe**

#### Članak 14.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe nacionalnog prava i Uredbe.

#### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Dubravica te na internet stranici Općine Dubravica [www.dubravica.hr](http://www.dubravica.hr)

NAČELNIK

Marin Štritof

3

**KLASA: 022-01/19-02/14**

**URBROJ: 238/40-01-19-8**

Dubravica, 15. listopad 2019. godine

Naručitelj Općina Dubravica, Pavla Štoosa 3, 10293 Dubravica, na temelju članka 24. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Dubravica“ broj 1/2017) u postupku jednostavne nabave, evidencijski broj nabave 32/2019, predmeta jednostavne nabave Izgradnja platforme za promatranje biljaka na području Creta, procijenjene vrijednosti nabave u iznosu od 240.000,00 kn bez PDV-a, donosi

### **ODLUKU O PONIŠTENJU**

Poništava se postupak jednostavne nabave Izgradnja platforme za promatranje biljaka na području Creta, evidencijski broj nabave 32/2019.

Razlozi poništenja: Postupak se poništava jer u roku za dostavu ponuda nije pristigla ni jedna ponuda.

Protiv ove Odluke o poništenju ne može se izjaviti žalba.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Dubravica.

NAČELNIK  
Marin Štritof

---

4

**KLASA: 022-01/19-02/15**

**URBROJ: 238/40-01-19-1**

Dubravica, 17. listopad 2019. godine

Na temelju članka 38. Statuta Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica br. 1/2018) i članka 9. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (Službeni glasnik Općine Dubravica br. 1/2017) načelnik Općine Dubravica donosi

### **ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Naziv predmeta nabave: Izgradnja platforme za promatranje biljaka na području Creta

Redni/evidencijski broj nabave: 32/2019

Procijenjena vrijednost nabave: 240.000,00 kn bez PDV-a

Nazivi i adrese gospodarskih subjekata kojima će se uputiti Poziv na dostavu ponuda:

1. DRVENE KONSTRUKCIJE d.o.o., Josipa Martinca bb, 33522 Voćin
2. STOLARIJA NOVAK, vl. Mirko Novak, Gajeva 1A, Vukovo selo, 10292 Šenkovec
3. Obrt za proizvodnju piljene građe, drvene ambalaže i krovopokrivačke radove, vl. Dalibor Fabijanec, Bobovec Rozganski, Kumrovečka cesta 241, 10293 Dubravica
4. BIM Interijeri d.o.o., Ivana Turka 15, 10292 Šenkovec

Obrazloženje u slučaju slanja poziva na dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu, sukladno čl.10. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave: N/P

Obveza objave poziva na dostavu ponuda DA **NE**

Ako da, medij objave (web stranica naručitelja, EOJN): N/P

Članovima Povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave imenuju se:

1. Silvana Kostanjšek, ovl. osoba za provedbu postupaka javne nabave
2. Franjo Golub
3. Ivica Stiperski

Obaveze i ovlasti članova povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave:



- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, kriterija za odabir ponuda, potrebnog sadržaja Poziva na dostavu ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenog troškovnika i ostalih dokumenata vezanih za predmetnu nabavu
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, odabir najpovoljnije ponude sukladno uvjetima propisanim Pozivom na dostavu ponuda, prijedlog za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju.

NAČELNIK OPĆINE DUBRAVICA  
Marin Štritof

5

**KLASA: 230-01/19-01/4**

**URBROJ: 238/40-01-19-11**

Dubravica, 29. listopada 2019. godine

Na temelju članka 29., stavka 6. 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 32. Pravilnika o financiranju udruga iz proračuna Općine Dubravica („Službeni glasnik Općine Dubravica“ br. 4/15, dalje u tekstu: Pravilnik), a vezano uz članak 5. stavak 2. podstavak 4. Pravilnika, Općinski načelnik Općine Dubravica, dana 30. listopada 2019. godine, donosi

### **ODLUKU O DODJELI JEDNOKRATNE FINACIJSKE POTPORE UDRUZI**

#### **LOVAČKO DRUŠTVO ZA UZGOJ, ZAŠTITU, LOV DIVLJAČI I STRELJAŠTVA „VIDRA“ DUBRAVICA ZA 2019. GODINU**

##### **Članak 1.**

Ovom se Odlukom utvrđuje iznos sredstava jednokratne financijske potpore udruzi Lovačko društvo za uzgoj, zaštitu, lov divljači i streljaštva „Vidra“ Dubravica (dalje u tekstu: LD Vidra Dubravica) koja iz opravdanih razloga nije mogla planirati sudjelovanje na manifestacijama „Dani Općine Dubravica“ i „Kak su brali naši stari“ u godišnjem planu udruge te nije prijavila sudjelovanje na istima na Javni poziv za podnošenje prijave za dodjelu jednokratnih financijskih potpora udrugama za 2019. godinu., a koji je objavljen 23. travnja 2019. godine.

## Članak 2.

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih jednokratnih financijskih potpora udrugama za 2019. godinu Općine Dubravica na sastanku održanom dana **29. listopada 2019. godine** donijelo je konačno mišljenje o prihvaćanju zamolbe LD Vidra Dubravica te sukladno članku 5. stavku 2. podstavku 4. Pravilnika odobrilo financiranje udruge u iznosu od 5.000,00 kuna.

## Članak 3.

U 2019. godini iz Proračuna Općine Dubravica financirat će se provedba programa/aktivnosti udruge LD Vidra Dubravica u iznosu od 5.000,00 kn i to:

Naziv udruge	Opis aktivnosti za koju se traži jednokratna financijska potpora	Odobreni iznos potpore Općine Dubravica (kn)
Lovačko društvo za uzgoj, zaštitu, lov divljači i streljaštva „Vidra“ Dubravica	Organizacija i priprema domjenka za Dane Općine Dubravica, priprema domjenka za manifestaciju „Kak su brali naši stari“	5.000,00 kn

## Članak 4.

Općina Dubravica i korisnik sredstava sklopiti će ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna utrošiti, poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje, a sve sukladno odredbama Pravilnika.

## Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Dubravica i na internetskim stranicama Općine Dubravica

NAČELNIK OPĆINE DUBRAVICA  
Marin Štritof

**KLASA: 022-01/19-02/15**

**URBROJ: 238/40-01-19-9**

Dubravica, 30. listopad 2019. godine

Naručitelj Općina Dubravica, Pavla Štoosa 3, 10293 Dubravica, na temelju članka 23. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeni glasnik Općine Dubravica 1/2017) u postupku jednostavne nabave Izgradnja platforme za promatranje biljaka na području Creta, procijenjene vrijednosti nabave u iznosu od 240.000,00 kn bez PDV-a, donosi

### ODLUKU O ODABIRU

Kao najpovoljnija ponuda odabrana je ponuda ponuditelja: **Obrt za proizvodnju piljene građe, drvne ambalaže i krovopokrivačke redove, vl. Dalibor Fabijanec, Bobovec Rozganski, Kumrovečka cesta 241**

Cijena odabrane ponude iznosi 209.490,00 kn bez PDV-a te ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost.

Razlog odabira: najniža cijena

Broj zaprimljenih ponuda i nazivi ponuditelja:

1. Drvene konstrukcije d.o.o., Josipa Martinca bb, 33522 Voćin
2. Obrt za proizvodnju piljene građe, drvne ambalaže i krovopokrivačke redove, vl. Dalibor Fabijanec, Bobovec Rozganski, Kumrovečka cesta 241

Razlozi isključenja/odbijanja ponude: Ponuda Ponuditelja 1 se odbija iz razloga nepotpunosti i nepravilnosti ponude te dostave iste putem elektroničke pošte.

Odluka o odabiru zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se bez odgode svim ponuditeljima na dokaziv način.

Marin Štritof, načelnik općine

---

**KLASA: 022-01/19-01/4**

**URBROJ: 238/40-01-19-1**

Dubravica, 30. listopad 2019. godine

Na temelju članka 38. Statuta Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica br. 1/2018) općinski načelnik Općine Dubravica dana 30. listopada 2019. godine donosi

**PROCEDURU  
o blagajničkom poslovanju**

**Članak 1.**

Ovom Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Općine Dubravica, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, manjak i višak u blagajni, plaćanje gotovim novcem, kao i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

**Članak 2.**

Gotovinska sredstva Općine Dubravica su:

- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa Općine Dubravica
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni Općine Dubravica

**Članak 3.**

U Općini Dubravica vodi se glavna blagajna te se sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira u glavnoj blagajni.

**Članak 4.**

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

- naloga za naplatu (uplatnica)
- naloga za isplatu (isplatica)
- dnevnika blagajničkog poslovanja

Blagajničke poslove vezane uz glavnu blagajnu obavlja voditelj računovodstva, koji je dužan voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatice, dnevnik blagajničkog poslovanja i popratne priloge (račune, naloge, potvrde i dr.).

Blagajničko poslovanje vodi se ručno.

**Članak 5.**

## **Odgovornost za blagajničko poslovanje**

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne kojom rukuje voditelj računovodstva koji je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Voditelj računovodstva dužan je vršiti obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje glavne knjige te je odgovoran za gotovinska sredstva u glavnoj blagajni. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja voditelj računovodstva.

### **Članak 6.**

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće naplate:  
-podignuta gotovinska sredstva s transakcijskog računa

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće isplate:  
-polog gotovinskih sredstava na transakcijski račun Općine,  
-isplate socijalno ugroženim osobama,  
-isplate za ogrjev temeljem rješenja nadležnog tijela  
-ostale isplate sukladno odluci općinskog načelnika

U glavnoj blagajni mogu se evidentirati i sljedeće isplate:  
-ostale isplate sukladno odluci općinskog načelnika koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja (božićnica, regres, darovi povodom Sv. Nikole i sl.)

### **Članak 7.**

Isplate i naplate koje se evidentiraju u glavnoj blagajni, mogu se obavljati samo na temelju prethodno izdanog dokumenta kojim se odobrava naplata odnosno isplata (račun, nalog, odluka ili drugi važeći dokument).

### **Članak 8.**

Svaki dokument u vezi s gotovinskom isplatom i uplatom mora biti numeriran i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja. Ispisivanje i potpisivanje dokumenta o isplati i naplati je jednokratno, s dvije kopije i izvornikom za potrebe primatelja, tj. platitelja, računovodstva i blagajne.

### **Članak 9.**

Naplate u glavnu blagajnu polažu se dnevno na transakcijski račun Općine Dubravica. Glavna blagajna se vodi dnevno, a zaključuje se sa zadnjim danom tekućeg mjeseca, kad se utvrđuje stvarno stanje blagajne.

Voditelj računovodstva obavezno vodi blagajnički dnevnik u koji unosi i podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak. Jedan primjerak blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o naplatama i isplatama dostavlja se u računovodstvo na knjiženje.

#### **Članak 10.**

Maksimalni iznos novca (blagajnički maksimum) iznosi 5.000,00 kuna.

U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Općine Dubravica.

#### **Članak 11.**

Ova Procedura stupa na snagu s danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Dubravica.

NAČELNIK  
Marin Štritof

8

**KLASA: 022-01/19-01/5**

**URBROJ: 238/40-01-19-1**

Dubravica, 30. listopad 2019. godine

Na temelju članka 38. Statuta Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica br. 1/2018) općinski načelnik Općine Dubravica dana 30. listopada 2019. godine donosi

### **PROCEDURU o izdavanju i obračunu naloga za službeno putovanje**

#### **Članak 1.**

Ova Procedura o izdavanju i obračunu naloga za službeno putovanje (dalje u tekstu: Procedura) propisuje način i postupak izdavanja te obračun naloga za službeno putovanje službenika Jedinственog upravnog odjela Općine Dubravica, općinskog načelnika Općine Dubravica, zamjenika općinskog načelnika Općine Dubravica.

#### **Članak 2.**

Naknade troškova službenog putovanja koje proizlaze iz obračuna putnog naloga obračunavaju se i isplaćuju sukladno propisima radnog prava i poreznim propisima.

#### **Članak 3.**

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na oba spola.

Službeni glasnik Općine Dubravica broj 04/2019

#### Članak 4.

Način i postupak izdavanja te obračun naloga za službeno putovanje (dalje u tekstu: putni nalog) osoba iz članka 1. ove Procedure određuje se kako slijedi:

Red. Br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna osoba	Dokument	Rok
1.	Zahtjev/prijedlog osoba iz članka 1. ove Procedure	Osoba na temelju poziva, prijavnice ili drugog dokumenta preuzima u računovodstvo Općine Dubravica obrazac putnog naloga, ispunjava podatke o putu (ime i prezime, datum odlaska, mjesto u koje se putuje, svrha puta, trajanje puta) te traži odobrenje općinskog načelnika za odlazak na službeno putovanje	Osobe iz članka 1. ove Procedure	Poziv/prijavnica i program puta stručnog usavršavanja	15 dana prije odlaska na službeno putovanje, osim ako se radi o neplaniranom putu (3 dana prije odlaska)
2.	Razmatranje prijedloga/zahtjeva za službeno putovanje	Prijedlog/zahtjev za službeno putovanje razmatra se je li opravdan, je li u skladu s internim aktima općine, s poslovima radnog mjesta službenika te se provjerava je li u skladu s sredstvima proračuna za što se konzultira voditelja računovodstva općine	Općinski načelnik i voditelj računovodstva	Putni nalog, Proračun općine, drugi interni akti	3 dana od zaprimanja prijedloga/zahtjeva, osim ako se radi o neplaniranom putu (3 dana prije odlaska)
3.	Odobranje službenog putovanja	Ako je prijedlog/zahtjev za službeno putovanje opravdan i u skladu s proračunom općine, putni nalog se potpisuje uz navođenje vrste prijevoza koji je odobren i iznosa eventualno odobrenog predujma. Putni nalog se predaje u računovodstvo radi dodjele broja putnog naloga. Općinski načelnik može službeniku naložiti službeno putovanje i bez osobnog zahtjeva službenika ako je službeno putovanje neophodno za obavljanje djelatnosti poslodavca ili radnog mjesta službenika	Općinski načelnik	Putni nalog	3 dana prije odlaska na službeno putovanje
4.	Evidentiranje putnog naloga	Na dostavljeni putni nalog upisuje se broj putnog naloga, naziv poslodavca i datum izdavanja putnog naloga. Isti se evidentira u Evidenciju putnih naloga. Putni nalog se predaje osobi koja ide na službeno putovanje	Voditelj računovodstva	Putni nalog. Evidencija putnih naloga	3 dana prije odlaska na službeno putovanje
5.	Isplata predujma	Ako je općinski načelnik odobrio isplatu predujma (red broj 3.) službeniku se isplaćuje odobreni iznos predujma	Voditelj računovodstva	Nalog za isplatu predujma	1 dan prije službenog putovanja

6.	Predaja popunjenog putnog naloga po povratku sa službenog putovanja	U putnom nalogu navodi se: datum i vrijeme odlaska i povratka sa službenog putovanja, relaciju putovanja i cijenu prijevoznih karata, prtljage i sl., cijenu smještaja, početno i završno stanje brojila, iznos cestarine te iznosi drugih eventualnih opravdanih troškova puta. Uz putni nalog priložiti dokumentaciju potrebnu za konačni obračun te sastaviti izvješće s puta. Ako je troškove službenog putovanja podmirio netko drugi, potrebno je to navesti u izvješću. Ispunjeni putni nalog predati u računovodstvo. Ako se putovanje nije realiziralo, putni nalog se poništava (dvije okomite crte na prednjoj strani putnog naloga s navođenjem „nije realizirano“ uz napomenu zašto se put nije realizirao te se isti predaje u računovodstvo radi poništavanja putnog naloga u Evidenciji putnih naloga. Ako se isplatio predujam, a put nije realiziran, isti se mora vratiti u blagajnu u roku 3 dana od dana planiranog odlaska na službeno putovanje	Osobe iz članka 1. ove Procedure	Putni nalog s prilogima (računi za smještaj, cestarina, prijevozne karte i dr.) i s izvješćem	U roku 3 dana po povratku sa službenog putovanja (subote, nedjelje i državni blagdani se ne računaju)
7.	Provjera putnog naloga po povratku sa službenog putovanja i konačni obračun putnog naloga	Provjerava se je li putni nalog ispravno ispunjen te jesu li prateći dokumenti izdani u skladu sa zakonom.	Voditelj računovodstva	Putni nalog s prilogima (računi za smještaj, cestarina, prijevozne karte i dr.) i izvješća	45 dana od predaje putnog naloga
8.	Potvrda izvršenja službenog putovanja i odobrenje za isplatu	Potvrđuje se da je službeno putovanje prema putnom nalogu izvršeno i odobrava se isplata	Općinski načelnik i likvidator (pročelnik Jedinственог управног одјела)	Putni nalog	Do 15. u mjesecu za prethodni mjesec
9.	Isplata troškova po putnom nalogu	Nakon što je putni nalog ovjeren od općinskog načelnika službeniku (osobama iz članka 1. ove Procedure) se nadoknađuju troškovi službenog putovanja (ili razlika ako je isplaćen predujam) na račun. Putni nalog se	Voditelj računovodstva	Putni nalog	Pri isplati naknade/plaće za prethodni mjesec



		predaje u računovodstvo radi evidentiranja obračuna putnog naloga u Evidenciju putnih naloga			
10.	Upis podataka iz putnog naloga po konačnom obračunu u Evidenciju putnih naloga	U Evidenciju putnih naloga upisuju se podaci iz putnog naloga/obračuna putnog naloga koji su u putnom nalogu navedeni po povratku s puta. Putni nalog s priložima predaje se u računovodstvo na knjiženje	Voditelj računovodstva	Putni nalog	10 dana po isplati troškova službenog putovanja

#### Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Dubravica.

NAČELNIK  
Marin Štritof



KLASA: 022-01/19-01/2  
URBROJ: 238/40-01-19-1  
**Dubravica, 05. studeni 2019. godine**

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19), članka 3. stavka 3., članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18), Odluke o davanju ovlaštenja općinskom načelniku na donošenje Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Dubravica (KLASA: 021-05/19-01/6, URBROJ: 238/40-02-19-7, usvojena na 20. sjednici održane dana 04. studenog 2019. godine) i članka 38. Statuta Općine Dubravica („Službeni glasnik Općine Dubravica“ broj 01/18) općinski načelnik Općine Dubravica dana 05. studenog 2019. godine donosi

**PRAVILNIK**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i unutarnjem redu**  
**Jedinog upravnog odjela Općine Dubravica**

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom mijenja se Pravilnik o radu i unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Dubravica којег је donio načelnik Опćине Dubravica 27. lipnja 2017. godine („Službeni glasnik Опćине Dubravica“ broj 3/17).

### Članak 2.

Članak 37. stavak 1. Pravilnika iz članka 1. ovog Pravilnika mijenja se i glasi:

#### Redni broj 1

*Naziv radnog mjesta i stručni uvjeti:*

**1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

**Broj izvršitelja: 1 na puno radno vrijeme**

### Članak 3.

Ostale odredbe Pravilnika iz članka 1. ovog Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika donijeti će se izmjena Rješenja o imenovanju pročelnice.

Ovlašćuje se Jedinственi управni одјел Опćине Dubravica na izradu pročišćenog teksta Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Dubravica.

### Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Опćине Dubravica.

**NAČELNIK**  
**Marin Štritof**

10

KLASA: 022-01/19-01/3

URBROJ: 238/40-03-19-1

**Dubravica, 05. studeni 2019. godine**

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19), članka 3. stavka 3., članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18), Odluke o davanju ovlaštenja općinskom načelniku na donošenje Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Dubravica (KLASA: 021-05/19-01/6, URBROJ: 238/40-02-19-7, usvojena na 20. sjednici održane dana 04. studenog 2019. godine) i članka 3. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i unutarnjem redu

Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dubravica (KLASA: 022-01/19-01/2, URBROJ: 238/40-01-19-1 od 05. studenog 2019. godine), Jedinstveni upravni odjel Općine Dubravica dana 05. studenog 2019. godine donosi pročišćeni tekst Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica broj 3/2017) koji obuhvaća Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica broj 3/2017), Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica broj 1/2018), Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica broj 1/2019) i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dubravica (KLASA: 022-01/19-01/2, URBROJ: 238/40-01-19-1 od 05. studenog 2019. godine) u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

**PRAVILNIK O RADU I UNUTARNJEM REDU  
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE DUBRAVICA  
(pročišćeni tekst)**

**I. UVODNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće, drugi materijalni primici i zaštita prava službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dubravica (u nastavku teksta: zaposlenici) te unutarnje ustrojstvo, naziv radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, potreban broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad i radne odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dubravica (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 2.**

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisima ili kolektivnim ugovorom.

**II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**

***Radno vrijeme***

Službeni glasnik Općine Dubravica broj 04/2019

### **Članak 3.**

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

#### ***Stanka, dnevni i tjedni odmor***

### **Članak 4.**

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

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

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako zaposlenik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci Općinskog načelnika, a na prijedlog pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela.

#### ***Godišnji odmor***

### **Članak 5.**

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor, u trajanju od najmanje četiri tjedna.

### **Članak 6.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

### **Članak 7.**

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

### **Članak 8.**

Osnova za izračun trajanja godišnjeg odmora je 20 radnih dana. Osnova se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- zaposlenici raspoređeni na rukovodeća radna mjesta (VSS)  
4 dana
- zaposleni raspoređeni na viša radna mjesta (VSS ili VŠS)  
4 dana
- zaposlenici raspoređeni na niža radna mjesta kojima je uvjet srednja stručna sprema (SSS)  
3 dana
- zaposlenici raspoređeni na radna mjesta kojima je uvjet srednja stručna sprema (SSS)  
3 dana
- zaposlenici raspoređeni na radna mjesta za koja je potrebna niža stručna sprema (NSS)  
2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža  
2 dana

- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža	3 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža	4 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godine radnog staža	5 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža	6 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godine radnog staža	7 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža	8 dana

### 3. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada	2 dana
- rad u smjenama, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom	1 dan

### 4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- osobi s invaliditetom	3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50%	2 dana

### 5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom „izvandredan“	3 dana
- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom „odličan“	2 dana

- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom „dobar“ 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 5. stavka 1. ovoga članka.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od 20 radnih dana niti može iznositi više od 30 radnih radna u godini osim u slučaju iz stavka 1. članka 9. ovog Pravilnika.

#### **Članak 9.**

Slijepi zaposlenik te zaposlenik donator organa, kao i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima ga ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruje primjenom mjerila iz članka 8. ovog Pravilnika.

#### **Članak 10.**

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi Općinski načelnik.

#### **Članak 11.**

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi, za svakog zaposlenika posebno, prijedlog rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 8. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, a koji odobrava Općinski načelnik.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 12.**

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

#### **Članak 13.**

Jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti kada on to želi uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegovog korištenja.

#### **Članak 14.**

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinski načelnik.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljavanje korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 15.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

#### ***Plaćeni dopust***

#### **Članak 16.**

Zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- |  |               |
|--|---------------|
| 1. zaključenje braka   | 5 radnih dana |
| 2. rođenje djeteta   | 5 radnih dana |
| 3. smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe,<br>djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 radnih dana |
| 4. smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja  |               |



supružnika	2 radna dana
5. selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
6. selidba u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
7. dobrovoljni darivatelj krvi za svako dobrovoljno darivanje	2 radna dana
8. teška bolest supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
9. polaganje državnoga stručnog ispita ili drugoga propisanog stručnog ispita (1. put) (uključujući i dan polaganja ispita)	7 radnih dana
10. nastup na kulturnim i sportskim priredbama	1 radni dan
11. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i svako darivanje krvi naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnoga stručnog ispita, prvi put, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

### **Neplaćeni dopust**

#### **Članak 17.**

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust bez naknade plaće do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja, i to:

- |  |        |
|--|--------|
| 1. za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi do               | 2 dana |
| 2. za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu do | 5 dana |

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

#### **Članak 18.**

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

### **III. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI**

#### ***Plaća***

#### **Članak 19.**

Osnovna mjerila za obračun plaće zaposlenika (koeficijent i osnovica za obračun plaće te uvećanje za radni staž) uređuju se zakonom i odlukom Općinskog vijeća.

#### **Članak 20.**

Plaća se isplaćuju na početku mjeseca (do 5. u mjesecu) za prethodni mjesec.

#### **Članak 21.**

Zaposlenici mogu primati plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

#### **Članak 22.**

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

#### ***Drugi materijalni primici***

#### **Članak 23.**

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

#### **Članak 24.**

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, pripada mu naknada plaće od 85% od njegove osnovice plaće.

Ako je zaposlenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada prema propisima o zdravstvenom osiguranju

#### **Članak 25.**

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu od 1.250,00 kuna. Odluku o isplati regresa donosi Općinski načelnik ili Općinsko vijeće.

Regres iz stavka 1. ovoga članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

#### **Članak 26.**

Poslodavac će svakom zaposleniku isplatiti božićnicu u iznosu od 1.250,00 kuna u skladu sa Zakonom. Odluku o isplati i visini božićnice donosi Općinski načelnik ili Općinsko vijeće, a mora biti isplaćena do 20. prosinca tekuće godine.

Pravo na isplatu božićnice ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate božićnice.

#### **Članak 27.**

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od tri proračunske osnovice.

#### **Članak 28.**

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja rada /3 proračunske osnovice i troškove pogreba,
- smrti zaposlenika /2 proračunske osnovice i troškove pogreba.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju

- smrti supružnika, djeteta i roditelja /1 proračunska osnovica.

Troškovima pogreba iz stavka 1. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine jedne prosječne mjesečne neto plaće.

#### **Članak 29.**

Zaposlenik ima pravo na pomoć, jednom godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

1. bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini 1. proračunske osnovice
2. nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece li supružnika zaposlenika – u visini jedne proračunske osnovice,
3. za rođenje djeteta – u visini 50% jedne proračunske osnovice

Općinski načelnik može i u drugim osobito opravdanim slučajevima donijeti odluku o isplati odgovarajuće potpore zaposleniku, u skladu s proračunskim sredstvima planiranima za takvu namjenu.

#### **Članak 30.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne pokazne karte.

Zaposlenik koji ne radi niti jedan radni dan u mjesecu nema pravo na naknadu troškova prijevoza za taj mjesec.

Naknada troškova prijevoza zaposlenicima isplaćuje se na početku mjeseca.

#### **Članak 31.**

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu stvarnih troškova po prijeđenom kilometru u iznosu od 2 kune po prijeđenom kilometru.

#### **Članak 32.**

Svaki zaposlenik koji je roditelj djeteta mlađeg od 15. godina i djeteta koje je navršilo 15. godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada mu pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole u visini od 600,00 kuna.

Ako su oba roditelja zaposlenici u Jedinstvenom upravnom odjelu, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovoga članka ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.

Odluku o isplati nagrade iz st. 1. ovog članka donosi Općinski načelnik ili Općinsko vijeće načelnik u skladu s proračunskim sredstvima planiranima za takvu namjenu.

#### **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 33.**

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe funkcioniranja Općinskoga vijeća, načelnika i zamjenika načelnika.

Osim poslova iz stavka 1. ovoga članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja:

- društvenih djelatnosti,
- gospodarstva - financija,
- komunalno stambenih djelatnosti,
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom,
- prometa i veza,
- imovinsko pravnih odnosa,
- upravljanja nekretninama na području općine,
- kao i druge poslove koji su Zakonom, drugim propisima i općima aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

#### **Članak 34.**

Jedinstveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelovanja obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općim aktima Općine Dubravica.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je Općinskom vijeću za zakonito i pravodobno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinsko vijeće usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinstveni upravni odjel samostalan je u granicama zakonskih i drugih ovlasti.

#### **Članak 35.**

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati načelnika općine te Općinsko vijeće o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

#### **Članak 36.**

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Dubravica.

## V. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

### Članak 37.

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

#### Redni broj: 1

#### Naziv radnoga mjesta i stručni uvjeti:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			
broj izvršitelja: 1 na puno radno vrijeme			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<b>1. RUKOVODEĆI POSLOVI</b> 1.1. rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu s zakonom, Statutom i općim aktima Općine Dubravica, 1.2. organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela.			20%
<b>2. UPRAVNI POSLOVI</b> 2.1. provodi postupke u upravnim stvarima iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, 2.2. redovito prati sve propise i stanja iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, 2.3. donosi akte u okviru svojih ovlaštenja.			20%

<p><b>3. POSLOVI ZA IZVRŠNO I PREDSTAVNIČKO TIJELO</b></p> <p>3.1. priprema, organizira i sudjeluje u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, te u tom smislu koordinira ukupan rad,</p> <p>3.2. obavljanja stručne, upravne i tehničke poslove u pripremi sjednica Općinskog vijeća,</p> <p>3.3. priprema opće i pojedinačne akte za Općinsko vijeće i njegova radna tijela,</p> <p>3.4. brine o usklađenosti akata za sjednice sa zakonima, Statutom, Poslovníkom i drugim propisima,</p> <p>3.5. prima stranke, radi stručne, savjetodavne, protokolarne i upravne poslove za potrebe Općinskih tijela,</p> <p>3.6. priprema i organiziranje stručnih i administrativno-tehničkih poslova vezanih uz rad Općinskog načelnika, te u tom smislu sazivanje, organiziranje i pripremanje sjednica radnih tijela Općinskog načelnika</p> <p>3.7. priprema općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Općinskog načelnika,</p> <p>3.8. sudjelovanje u drugim poslovima iz djelokruga Općinskog načelnika.</p>	20%
<p><b>4. SLUŽBENIČKI ODNOSI</b></p> <p>4.1. izrada nacrti i prijedloga općih akata i izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa za službenike, namještenike i dužnosnike Općine Dubravica.</p> <p>4.2. koordinira rad službenika i namještenika unutar odjela i prema potrebi sa vanjskim tijelima,</p> <p>4.3. provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinštvnom upravnom odjelu i poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o svojem stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika,</p> <p>4.4. raspoređuje radne zadatke unutar Jedinštvnog upravnog odjela te daje upute za rad.</p>	10%
<p><b>5. PROSTORNO UREĐENJE</b></p> <p>5.1. poslovi pripreme i praćenja izrade dokumenata prostornog uređenja, uključujući pripremu akata u svezi donošenja dokumenata prostornog uređenja.</p>	2%
<p><b>6. INFORMIRANJE</b></p> <p>6.1. objavljivanje tekstove javnih natječaja, poziva i drugih akata u javnim glasilima i/ili novinama,</p> <p>6.2. poslovi vezani za izdavanje Službenog glasnika Općine Dubravica,</p> <p>6.3. sudjelovanje u uređivanju Internet stranice Općine Dubravica.</p>	2%
<p><b>7. MJESNA SAMOUPRAVA</b></p> <p>7.1. poslovi u vezi s izborima za mjesne odbore, savjetovanje mjesnih odbora i koordinacija njihovog rada.</p>	1%



<p><b>8. OSTALI POSLOVI</b>  8.1. koordiniranje poslova razvoja i strateškog planiranja,  8.2. suradnja na pripremanja projektno-tehničke dokumentacije za kapitalne investicije od interesa za Općinu,  8.3. provođenje postupaka javne i bagatelne nabave,  8.4. sudjelovanje u poslovima protokola i organizacije službenih posjeta, svečanih sjednica i manifestacija, obilježavanja blagdana, poslovi promidžbe, poslovi za međuopćinsku-gradsku i međunarodnu suradnju,  8.5. vođenje brige o provođenju svih oblika izbora,  8.6. izrađuje sve ugovore koje sklapa Općina,  8.7. sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz apliciranje na natječaje i provedbu projekata,  8.8. drugi poslovi koji su mu stavljeni u nadležnost od Općinskog Načelnika,</p>	25%
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- visoka stručna sprema pravnog smjera /magistar struke ili stručni specijalist ili visoka stručna sprema ekonomskog smjera (područje računovodstvo i financije) /magistar struke ili stručni specijalist,</li> <li>- najmanje pet (5) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- mogućnost primjene uvjeta iz članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 74/10 i 125/14),</li> <li>- položen državni stručni ispit,</li> <li>- položen specijalistički program izobrazbe za javnu nabavu</li> <li>- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,</li> <li>- poznavanje rada na računalu,</li> <li>- vozačka dozvola B kategorije.</li> </ul>
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinosi razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća, te pružanje savjeta i stručne pomoći službenicima i dužnosnicima u rješavanju složenih zadataka iz određenog područja.
SAMOSTALNOST U RADU	samostalan rad i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela, te u svrhu provedbe poslova potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka, te čelnicima, osoblju i materijalnoj imovini u skladu sa zakonom.

STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte i suradnju unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu ciljeva Općine, kao i u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	najviša odgovornost, uključujući nadzornu odgovornost, te odgovornosti za zakonitost rada utemeljenu na propisima.

### **Redni broj: 2**

#### **Naziv radnog mjesta i stručni uvjeti:**

**VIŠI REFERENT** (III. kategorije, IX. klasifikacijskog ranga, potkategorija radnoga mjesta: viši referent)

**Stručno znanje:** sveučilišni ili stručni prvostupnik struke upravno-pravnog ili ekonomsko-financijskog smjera

- najmanje 1 godina radnoga iskustva u struci
- poznavanje rada na računalu

#### **Opis poslova:**

- izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata;
- sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti;
- prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svoga rada;
- obavlja stručne poslove iz područja prosvjete, zdravstva, socijalne skrbi, kulturne baštine, brige o djeci i mladima;
- planira, vodi i koordinira povjerene poslove, pruža potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te daje smjernice u rješavanju strateški važnih zadaća;
- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

#### **Broj izvršitelja: 1**

### **Redni broj: 3**

**Naziv radnog mjesta i stručni uvjeti:**

**VODITELJ RAČUNOVODSTVA (RADNO MJESTO I. KATEGORIJE, PODKATEGORIJA RUKOVODITELJ, III. RAZINA, 10. KLASIFIKACIJSKI RANG)**

**Stručno znanje: SSS ekonomsko – financijskog usmjerenja**

- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu

**Opis poslova:**

- priprema prijedlog proračuna, izmjenu proračuna i pratećih akata, prati izvršavanje proračuna,
- sastavlja izvješća za općinsko vijeće i općinskoga načelnika, organizira godišnji popis imovine Općine Dubravica, skrbi o pravilnoj primjeni propisa iz područja financija i računovodstva, vodi obračun plaća, naknada i drugih davanja, vodi knjige ulaznih i izlaznih računa, prati izvršavanje proračuna;
- vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije;
- vodi materijalno knjigovodstvo za nabavu uredovnog materijala;
- vrši obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije;
- vodi blagajničko poslovanje;
- vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa.
- stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice;
- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;
- stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
- **Broj izvršitelja: 1**

**Redni broj: 4**

**Naziv radnoga mjesta i stručni uvjeti:**

## **REFERENT - KOMUNALNI REDAR/KOMUNALNI DJELATNIK ( III. kategorija, XI. klasifikacijskog ranga, potkategorija radnoga mjesta: referent)**

### **Stručni uvjet: SSS**

- najmanje jedna godina radnoga iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

### **Opis poslova:**

- nadziranje provođenja odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva;
- nadziranje rada poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti;
- naplata mandatnih globa i predlaganje pokretanje prekršajnog postupka;
- predlaganje odluka i mjera u cilju unapređenja života stanovnika općine Dubravica;
- održavanje javnih površina općine Dubravica, uredno košenje zelenih površina, održavanje groblja i mrtvačnice, održavanje sredstava za rad urednima, traktora, kosilica, i sl., čišćenje autobusnih nadstrešnica i dr. slični poslovi.

## **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 38.**

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinostvenom upravnom odjelu rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

Službenici i namještenici rade u punom radnom vremenu koje je raspoređeno u 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka i iznosi 40 sati ili u nepunom radnom vremenu kraćem od punog radnog vremena što ovisi o sistematizaciji pojedinog radnog mjesta po ovom Pravilniku.

Plaća službenika i namještenika utvrđuje se i isplaćuje razmjerno utvrđenom radnom vremenu, dok se druga materijalna prava službenika i namještenika utvrđuju i isplaćuju sukladno odredbama ovog Pravilnika.

### **Članak 39.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Dubravica“.

Pravilnik je trajno dostupan uvidu zaposlenika kod pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica broj 03/2017) stupio na snagu 27. lipnja 2017. godine.

**Članak 40.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Dubravica“.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica broj 03/2017) stupio na snagu 29. lipnja 2017. godine.

**Članak 4.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Dubravica“.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica broj 01/2018) stupio na snagu 23. veljače 2018. godine.

**Članak 4.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Dubravica“.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Dubravica (Službeni glasnik Općine Dubravica broj 01/2019) stupio na snagu 02. siječnja 2019. godine.

**Članak 4.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Dubravica“.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Dubravica (KLASA:022-01/19-01/2, URBROJ:238/40-01-19-1 od 05. studenog 2019. godine) stupio na snagu 05. studenog 2019. godine.

**Članak 4.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Dubravica“.

**PROČELNICA**  
**Silvana Kostanjšek, mag. iur.**

---