

SLUŽBENI VJESNIK

2020.

BROJ: 78

SRIJEDA, 9. PROSINCA 2020.

GODINA LXVI

S A D R Ź A J

GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

16. Odluka o utvrđivanju javnih sportskih građevina 4175

OPĆINA SUNJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

20. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Sunja 4176

GRAD GLINA AKTI GRADONAČELNIKA

16.

Na temelju članka 35. stavka 2. i članka 391. stavka 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), članka 65. stavka 2. i članka 69. Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20 i 77/20), članka 48. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18, 76/18 - pročišćeni tekst i 9/20) i članka 1. stavka 2. Odluke o upravljanju javnim sportskim građevinama (»Službeni vjesnik«, broj 54/20), gradonačelnik Grada Gline donio je

O D L U K U

o utvrđivanju javnih sportskih građevina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o utvrđivanju javnih sportskih građevina određuje se što su javne sportske građevine na području Grada Gline i njihov popis.

Članak 2.

Javnim sportskim građevinama smatraju se građevine koje su u vlasništvu Grada Gline te se trajno koriste u izvođenju programa javnih potreba u sportu.

Sportskim građevinama smatraju se uređene i opremljene površine i građevine u kojima se provode sportske djelatnosti, a koje osim općih uvjeta propisanih posebnim propisima za te građevine zadovoljavaju i posebne uvjete u skladu s odredbama Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20 i 77/20).

Članak 3.

Sportske djelatnosti su:

- sudjelovanje u sportskom natjecanju
- sportska priprema
- sportska rekreacija
- sportska poduka
- organiziranje sportskog natjecanja
- vođenje sportskih natjecanja i
- upravljanje i održavanje sportskom građevinom.

Članak 4.

Javne sportske građevine na području Grada Gline su:

1. Športsko-rekreacijski centar Banovac.

Članak 5.

Način upravljanja i korištenja sportskih građevina iz članka 4. ove Odluke regulira se Ugovorom o upravljanju i korištenju sportskom građevinom između Grada i Zajednice športskih udruga Grada Gline.

Ugovor u ime Grada sklapa gradonačelnik Grada Gline.

Ugovor o upravljanju i korištenju sportskom građevinom može se raskinuti:

- odlukom gradonačelnika Grada Gline,
- prestankom rada ili promjenom djelatnosti udruge upravitelja,
- prestankom potrebe upotrebe i korištenja od strane upravitelja.

Međusobna prava i obveze između Grada kao vlasnika sportske građevine i Zajednice športskih udruga regulirat će se Ugovorom o upravljanju i korištenju sportske građevine.

Članak 6.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 620-01/20-01/02
URBROJ: 2176/20-04-20-1
Glina, 23. studenoga 2020.

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

OPĆINA SUNJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

20.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 47. stavka 3. alineja 7. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13, 31/14, 5/18, 10/20 i 19/20 - pročišćeni tekst), članka 6. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnog tijela Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 20/20), te Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14), na prijedlog

privremene pročelnice Jedinственог upravnog odjela Općine Sunja, općinski načelnik Općine Sunja, donosi

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Sunja

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu (»Službeni vjesnik«, broj 22/20 i 59/20) u članku 8. iza točke 3. dodaje se točka 4. koja glasi:

4. STRUČNI SURADNIK - VODITELJ RIZNICE

I. Osnovni podaci	
1. Kategorija radnog mjesta	III.
2. Potkategorija radnog mjesta	Stručni suradnik
3. Razina	-
4. Klasifikacijski rang	8.
5. Broj izvršitelja	1

II. Opis standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja	
- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske ili računovodstvene struke	
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,	
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine,	
- položeni državni ispit,	
- poznavanje osnovnih programa i rada na računalu.	
III. Opis poslova radnog mjesta	Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno - %
Vodi općinsku riznicu, financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije, organizira i koordinira rad financijsko računovodstvenih poslova, zadužen je za pravovremenu primjenu propisa iz svog djelokruga, obavlja kontrolu zakonitosti i ispravnosti trošenja sredstava iz proračuna, zadužen je za praćenje priljeva i primitaka sredstava u proračun kao i za namjensko trošenje sredstava od pomoći i donacija i prihoda od povrata poreza na dohodak, u suradnji s ostalim djelatnicima sudjeluje u izradi prijedloga proračuna, izmjena i dopuna proračuna tijekom proračunske godine, godišnjeg	40

i polugodišnjeg obračuna proračuna s pratećim dokumentima te izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje proračuna, konsolidira izvješća sa izvješćima proračunskih korisnika usklađuje općinske odluke iz područja financija s pozitivnim zakonskim propisima, usklađuje analitičke evidencije općinskih prihoda s izvještajima od FIN-e, brine se o pravovremenoj pripremi materijala za Općinsko vijeće i općinskog načelnika, nadzire izvršenje obveza po ugovorima, vodi analitičku evidenciju o naplati dospjelih potraživanja, šalje opomene za dospjela neplaćena potraživanja, te priprema dokumentaciju za provođenje prisilne naplate, učestvuje u postupcima javne nabave sukladno Planu javne nabave za tekuću godinu i prema nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела, izrađuje i šalje na dostavu uplatnice za otkup stanova, vodi evidenciju imovine.	
Unosi i vodi podatke o uplatama i plaćanju obveza (kontiranje i knjiženje), priprema naloge za plaćanje.	10
Vodi registar poslovnih udjela Općine u trgovačkim društvima, posebno prati i analizira poslovanje trgovačkih društava u kojima Općina ima poslovne udjele Vrší obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije, zaprima i kontrolira ulazne primljene račune za koncesijska odobrenja.	20
Izrađuje izvješća i izjave o fiskalnoj odgovornosti, priprema akcijske planove i procedure za otklanjanje nepravilnosti financijskog poslovanja.	10
Izrađuje i kontrolira obračun plaća i drugog dohotka službenika Općine Sunja, kontrolira računovodstveno knjigovodstvene poslove i financijska izvješća ustanova čiji je osnivač Općina Sunja (Dječji vrtić »Bambi« i Narodna knjižnica i čitaonica Sunja).	10
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, samostalno obavlja pretipkavanje, a po potrebi i kopiranje akata, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела, uz redoviti nadzor i upute.	10

IV. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta	
Stupanj složenosti posla	- stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika;
Stupanj samostalnosti u radu	- stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;
Stupanj odgovornosti	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
Stupanj stručnih komunikacija	- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.

Točke od 4 - 10, postaju točke od 5 - 11.

Članak 3.

U Pravilniku o unutarnjem redu (»Službeni vjesnik«, broj 22/20 i 59/20), članak 55. mijenja se i glasi:

»Službenicima i namještenicima u Jedinственом управном одјелу isplatit će se jednokratni dodatak - prigodna nagrada za božićne blagdane, a isplaćuje se do 20. prosinca tekuće godine.

Iznos nagrade utvrđuje se u visini neoporezivog dijela Pravilnika o porezu na dohodak, na temelju kojeg općinski načelnik donosi odluku.

Pravo na isplatu jednokratnog dodatka - prigodne nagrade za božićne blagdane imaju službenici i namještenici koji su u radnom odnosu na dan isplate prigodne nagrade za božićne blagdane.«

Članak 4.

U Pravilniku o unutarnjem redu (»Službeni vjesnik«, broj 22/20 i 59/20), iza članka 57. dodaje se članak 57.A., koji glasi:

Članak 2.

U Pravilniku o unutarnjem redu (»Službeni vjesnik«, broj 22/20 i 59/20), članak 54. mijenja se i glasi:

»Službenicima i namještenicima u Jedinственом управном одјелу pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu kojeg svojom odlukom utvrđuje općinski načelnik.

Iznos regresa utvrđuje se u visini neoporezivog dijela Pravilnika o porezu na dohodak, na temelju kojeg općinski načelnik donosi odluku.

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

Službenici i namještenici koji ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruju pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.«

»Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti svog radnog mjesta za neprekinuti radni staž ostvaren u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i tijelima državne uprave za navršenih:

- od 20 - 30 godina - za 4%
- od 31 i više godina - za 6%.

Uvećanje koeficijenta prema navedenim kriterijima iz prethodnog stavka ovoga članka međusobno se isključuju.«

Članak 5.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela

Općine Sunja stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

OPĆINA SUNJA

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 110-01/20-01/04

URBROJ: 2176/17-01-20-3

Sunja, 9. prosinca 2020.

Općinski načelnik

Grga Dragičević, v.r.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.