

# ***Službene novine***

## ***Općine Pitomača***

Godina XXIV

Pitomača, 31. siječnja 2017. godine

Broj 2

---

<b>SADRŽAJ:</b>	<b>str.</b>
<b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:</b>	
1. Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Pitomača	1
<b>AKTI DJEČJEG VRTIĆA "POTOČNICA":</b>	
1. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Potočnica",	14
2. Odluka o prihvaćanju izvješća Povjerenstva za popis imovine i obveza Dječjeg vrtića "Potočnica" te otpisu osnovnih sredstava i sitnog inventara.	15
<b>AKTI KNJIŽNICE I ČITAONICE PITOMAČA:</b>	
1. Odluka o prihvaćanju Izvješća Povjerenstva za popis imovine i obveza Knjižnice i čitaonice Pitomača	17

---

### **AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:**

1.

#### ***Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Pitomača***

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE.....	
II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA PITOMAČA.....	
III. MJERILA ZA FINANCIRANJE.....	
IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA.....	
V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA.....	
VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA.....	
VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKE POTPORE I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA.....	
VIII. OBVEZA VOĐENJA EVIDENCIJE, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA..	
IX. ZAVRŠNE ODREDBE.....	

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) te članka 38. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj: 2/13 - pročišćeni tekst i 2/15), a sukladno odredbama Zakona o udrugama ("Narodne novine" broj 74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija - nastavno Zakon ("Narodne novine" broj 121/14) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge - nastavno: Uredba ("Narodne novine" broj 26/15), Općinski načelnik Općine Pitomača, donosi

**P R A V I L N I K**  
**o financiranju javnih potreba Općine Pitomača**

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Općine Pitomača udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Pitomača (u daljnjem tekstu Općina).

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

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani kroz proračun Općine i program javnih potreba.

### Članak 2.

Ako posebnim propisom nije drugačije

određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna Općine za:

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

### Članak 3.

Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski je ograničen i ima definirane troškove i resurse.

Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji, a Općina će natječajima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u Općini.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području općine Pitomača i razvoja Općine općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

Građanske inicijative predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja

uočenog problema na dijelu ili cijelom području Općine osmisli i provodi dio građana Općine okupljenih u mjesni odbor, udrugu, školu i slično, u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala.

## II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA

*Definiranje prioritetnih područja financiranja*

### **Članak 4.**

Jedinstveni upravni odjel Općine Pitomača - Odsjek za društvene djelatnosti će, u postupku donošenja Proračuna Općine prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Općine te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Općine osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

*Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja*

### **Članak 5.**

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u sljedećim područjima: kultura, tehnička kultura, sport, odgoj i obrazovanje, socijalna skrb, zdravstvo, razvoj i demokratizacija društva, razvoj mjesne samouprave i povećanje turističke ponude povezano s nekim od prethodnih prioritetnih područja nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Pitomača – Odsjeka za društvene djelatnosti.

Za provedbu ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstva za financiranje programa i projekata u prioritetnim područjima gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva i povećanja turističke ponude povezanim s nekim od prethodnih prioritetnih područja nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Pitomača - Odsjek za

gospodarstvo, poljoprivredu, ruralni razvitak i investicije.

### **Članak 6.**

Zadaće Odsjeka iz prethodnog članka ovog Pravilnika u postupku pripreme i provedbe natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave,
- predložiti dokumentaciju za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: natječajna dokumentaciju,
- javna objava i provedba natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa,
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju, projekata i programa udruge,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

*Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja*

### **Članak 7.**

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Općina će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako će se natječaj raspisivati za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata

u okviru pojedinog natječaja.

### **Članak 8.**

Općina će putem Odsjeka nadležnog za pojedino prioritetno područje navedeno u natječaju osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

### **Članak 9.**

Općina će, prije objave natječaja izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

Općina može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

### **Članak 10.**

Općina će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

## **III. MJERILA ZA FINANCIRANJE**

### **Članak 11.**

Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući Registar i Registar neprofitnih organizacija;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva, u daljnjem tekstu: udruge);
- djeluju na području općine Pitomača;
- su se svojim statutom opredjelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program ili projekt ili inicijativa, koji prijave na natječaj Općine bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativni, koristan) za

razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;

- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno siguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine;
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa ili projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga.

### **Članak 12.**

Osim uvjeta iz prethodnog članka ovog Pravilnika, Općina može natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama;
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome društvu;
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

**Članak 13.**

Općina neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom, odnosno svakim pojedinačno raspisanim natječajem.

Općina neće financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

**IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA***Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja***Članak 14.**

Općinski načelnik će, u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Općine objaviti godišnji plan raspisivanja natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

*Natječaj***Članak 15.**

Financiranje svih programa i projekata u području: odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, razvoja i demokratizacije društva, razvoja mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva te povećanja turističke ponude povezanog s nekom od

prethodnih područja, provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritarnim područjima djelovanja.

**Članak 16.**

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

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,

- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,

- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.),

- kada se prema mišljenju nadležnog povjerenstva, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodjeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

**Članak 17.**

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja natječaja Općina i Korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Općine utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja

vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Općine dodjeljuju bez raspisivanja natječaja.

#### *Dokumentacija za provedbu natječaja*

#### **Članak 18.**

Natječajnu dokumentaciju, na prijedlog Jedinственog upravnog odjela Općine Pitomača - Odsjeka za društvene djelatnosti, odnosno Odsjeka za gospodarstvo, poljoprivredu, ruralni razvitak i investicije (u daljnjem tekstu Odsjek), utvrđuje Općinski načelnik u okviru donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. Tekst natječaja,
2. Upute za prijavitelje,
3. Obrascе za prijavu programa ili projekta:
  - 3.1. Obrazac opisa programa ili projekta,
  - 3.2. Obrazac proračuna programa ili projekta,
4. Popis priloga koji se prilažu prijavi,
5. Obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta,
6. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
7. Obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta,
8. Obrascе za izvještavanje:
  - 8.1. Obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta,
  - 8.2. Obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

Kao prilog financijskom planu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.).

#### **Članak 19.**

Ovisno o vrsti natječaja, Odsjek može predložiti, a Općinski načelnik utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu

programa ili projekta čine i:

1. Obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo,
2. Obrazac životopisa voditelja programa ili projekta, ako je primjenjivo,
3. Obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora,
4. Obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

#### **Članak 20.**

Općinski načelnik donosi Odluku o raspisivanju natječaja i imenuje Povjerenstvo za administrativnu provjeru prijave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za provjeru) i Povjerenstvo za ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za ocjenjivanje) sukladno odredbama ovog Pravilnika.

#### **Članak 21.**

Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta te ovjerene službenim pečatom udruge.

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u pisarnici Općine), uz napomenu (npr. naziv natječaja).

#### *Objava natječaja*

#### **Članak 22.**

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u javnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira Odsjek koji raspisuje natječaj kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

*Rokovi za provedbu natječaja***Članak 23.**

Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa biti će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenja odluke o financiranju programa ili projekta i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su programi ili projekti prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

*Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja***Članak 24.**

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, Povjerenstvo za provjeru pristupiti će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

**Članak 25.**

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

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

**Članak 26.**

Otvaranjem prijave, njihovim pregledom, pribavljanjem mogućih dopuna i ispravaka koje ne utječu na sadržaj prijave bitan za ocjenjivanje prijave i njihovim razvrstavanjem na one koje udovoljavaju i na one koji ne udovoljavaju propisanim uvjetima

natječaja, Povjerenstvo za provjeru donosi odluku koje prijave će biti upućene na stručno ocjenjivanje.

**Članak 27.**

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke iz članka 26. ovog Pravilnika, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor Općinskom načelniku koji će u roku od 8 dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

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

*Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata***Članak 28.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

**Članak 29.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odlučuje Općinski načelnik.

**Članak 30.**

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Općina će, u roku od 8 radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili

programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

*Prigovor na odluku o ne dodjeli  
financijskih sredstava*

**Članak 31.**

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

**Članak 32.**

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

**Članak 33.**

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

**Članak 34.**

Prigovor se podnosi u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Općinski načelnik.

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

*Sklapanje ugovora o financiranju programa  
ili projekata*

**Članak 35.**

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

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

Prilikom pregovaranja Općina će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine.

**Članak 36.**

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog natječaja, te posebnog dijela.

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

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok programa ili projekta, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, opravdani troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

*Praćenje provedbe odobrenih i financiranih  
programa i projekata i  
vrednovanje provedenih natječaja*



**Članak 37.**

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

Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davatelja financijskih sredstava i udruge kao proveditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekata, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore Općina će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog natječaja planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

**Članak 38.**

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom („na licu mjesta“) od strane službenika Odsjeka u dogovoru s korisnikom sredstava.

**Članak 39.**

Izvješća koja je korisnik dužan dostaviti na propisanim obrascima i u propisanim rokovima su opisno i financijsko izvješće.

**Članak 40.**

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječki iz novina, videozapisi, fotografije i dr.

U financijskom izvješću navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani.

Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Općine (preslici faktura, ugovora o djelu ili

ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslik naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

**Članak 41.**

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

*Zabrana dvostrukog financiranja***Članak 42.**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora i po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

**V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA****Članak 43.**

Odobrena sredstva finacijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa ili projekta utvrđenog Proračunom i Ugovorom.

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

Svatko odstupanje od proračuna bez odobrenja Odsjeka smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstva.

*Prihvatljivi troškovi***Članak 44.**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na

završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;

- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa ili projekta,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

#### **Članak 45.**

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

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstva državnog proračuna;
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi podugovaranja;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija,

množavanje, osiguranje, itd.).

#### **Članak 46.**

Osim izravnih, korisniku sredstva može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i slično, u maksimalnom iznosu do 10% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine.

*Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi*

#### **Članak 47.**

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

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njezini partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

#### **Članak 48.**

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

Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata u iznosu od 33 kune/sat.

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

*Neprihvatljivi troškovi***Članak 49.**

Neprihvatljivim troškovima programa ili projekta smatraju se:

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

*Modeli plaćanja***Članak 50.**

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

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

*Udio sufinanciranja programa ili projekta***Članak 51.**

Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

**VI. VRIJEME TRAJANJA POTPORE OPĆINE****Članak 52.**

Sve potpore koje Općina dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj

godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjih potpora koje se odobravaju na rok do četiri (4) godine, što će se definirati samim natječajem.

Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovaraju se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Općine u prethodnom vremenskom razdoblju.

Korisnici kojima Općina odobri višegodišnju potporu iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Općine.

Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi Općinski načelnik sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Općina će poticati korisnike višegodišnjih potpora na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

**Članak 53.**

Korisnici višegodišnjih potpora Općine mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječaje i pozive Općine isključivo kroz predlaganje drugih projekata, inicijativa i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima.

**VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKE POTPORE I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA****Članak 54.**

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijske potpore ostvariti iz proračuna Općine biti će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano natječajem.

**VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA**

*Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti  
od strane korisnika financiranja*

**Članak 55.**

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

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

**Članak 56.**

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

**Članak 57.**

Korisnik financiranja je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko

upravljanje programom ili projektom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

**Članak 58.**

Pored izvješća navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama;
- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka;
- dokaze o postupcima nabave poput dokumentacije o nabavi, ponuda od sudionika i izvještaja o procjenama;
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata;
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde itd.);
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača;
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvatanju ili primopredajnih zapisnika;
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica;
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača;
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista. Za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

*Konačan iznos financiranja od  
strane Općine*

**Članak 59.**

Konačan iznos sredstava koji Općina treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama ove Uredbe i ovog Pravilnika, davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

*Povrat sredstava***Članak 60.**

Općina će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

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

**Članak 61.**

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

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

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

**Članak 62.**

U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Općina će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

Sredstva osiguranja plaćanja koja ne budu realizirana, vraćaju se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

**Članak 63.**

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva, Općina će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

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

**IX. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 64.**

Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

**Članak 65.**

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

**Članak 66.**

Zadužuje se Odsjek nadležan za provedbu natječaja, da u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, pripremi prijedloge natječajne dokumentacije definirane ovim Pravilnikom.

**Članak 67.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 007-01/17-01-03  
URBROJ: 2189/16-17-01  
Pitomača, 31. siječnja 2017. godine

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Željko Grgačić, v.r.

**AKTI DJEČJEG VRTIĆA:**

**1.**

Na temelju članka 40. stavaka 1. i 3., članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13), Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97) i članka 54. stavak 1. točka 1. Statuta Dječjeg vrtića „Potočnica“ („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 8/13, 3/16 i 5/16), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 11/16), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Potočnica“ na 30. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2016. godine, donosi

***IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O  
UNUTARNJEM USTROJSTVU I  
NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA  
„POTOČNICA“***

***Članak 1.***

U članku 5. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Potočnica“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik), („Službene novine“ Općine Pitomača broj 2/14) riječi: „Pitomača, Trg kralja Tomislava bb“, zamjenjuju se riječima: „Pitomača, Trg kralja Tomislava 12/1“.

***Članak 2.***

Članak 15. Pravilnika mijenja se i glasi:  
„Vrsta i razina obrazovanja za radno mjesto utvrđuje se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i pravilniku o

odgovarajućoj razini i vrsti obrazovanja radnika u dječjem vrtiću kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje.“.

***Članak 3.***

Iza članka 17. dodaje se novi članak 17.a koji glasi:

***„Članak 17.a***

Koeficijenti složenosti za svako radno mjesto utvrđeni su u Prilogu tabele koja je sastavni dio ovog Pravilnika.“.

***Članak 4.***

Ostale odredbe Pravilnika ostaju na snazi.

***Članak 5.***

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA:601-02/16-02/25  
URBROJ:2189/16-06-04  
Pitomača, 20. prosinca 2016.

UPRAVNO VIJEĆE

PREDSJEDNICA:  
Željka Begović, v.r.

**2.**

Na temelju članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu («Narodne novine», broj 124/14, 115/15 i 87/16) i članka 56. Statuta Dječjeg vrtića «Potočnica» («Službene novine» Općine Pitomača broj 8/13, 3/16 i 5/16), ravnatelj - odgojitelj Dječjeg vrtića "Potočnica", donosi

**O D L U K U**

***o prihvatanju izvješća Povjerenstva za popis imovine i obveza Dječjeg vrtića «Potočnica» te otpisu osnovnih sredstava i sitnog inventara***

1. Prihvaća se izvješće Povjerenstva za popis imovine i obveza Dječjeg vrtića «Potočnica» te se zbog dotrajalosti vrši otpis osnovnih sredstava i sitnog inventara Dječjeg vrtića «Potočnica» sa danom 31.12.2016. godine i to:

Redni broj	INVENTAR	Količina	Nabavna vrijednost	Ispravak vrijednosti	Knjižena vrijednost	Inv. broj
------------	----------	----------	--------------------	----------------------	---------------------	-----------

**OSNOVNA SREDSTVA****ISKNJIŽENJE ZBOG DOTRAJALOSTI****02273 Ostala oprema**

1.	video rekorder	1	1.270,00	1.270,00	---	
2.	video rekorder	1	759,05	759,05	---	
3.	perilica rublja	1	2.439,79	2.439,79	---	478
4.	stroj za pranje suđa	1	15.809,92	15.809,92	---	
5.	napa s ventilacijom	1	4.403,00	4.403,00	---	
6.	njihalica na opruzi	1	3.416,00	3.416,00	---	
7.	ormar srednji		---	---	---	
8.	ormar mali		---	---	---	
9.	ormar uski	1	---	---	---	
10.	TV LG ( donacija roditelja)	1	---	---	---	
11.	video LG (donacija roditelja)	1	---	---	---	
12.	telefon ( donacija roditelja )	1	---	---	---	
13.	polica pletena niska	2	---	---	---	
14.	PC hg spot (donacija Marinko)	1	---	---	---	
15.	video Philips	1	---	---	---	
16.	ostava - kuhinjski elementi	4	---	---	---	
	384,448,450					
17.	napa kuhinjska	1	---	---	---	
18.	pletena stolica	1	---	---	---	
19.	polica stara	1	---	---	---	
20.	stol za peglanje stari	1	---	---	---	

<b>UKUPNO - OSNOVNA SREDSTVA</b>			28.097,76	28.097,76	---	
----------------------------------	--	--	-----------	-----------	-----	--

Redni broj	INVENTAR	Količina	Nabavna vrijednost	Ispravak vrijednosti	Knjižena vrijednost	Inv. broj
<b>SITNI INVENTAR</b>						
1.	aparat S6	1	403,00	403,00	---	
2.	napa kuhinjska	2	830,21	830,21	---	
3.	CD-R Verbatim, priključak		387,73	387,73	---	
4.	aparat za nereske	1	710,80	710,80	---	
5.	male žličice	139	---	---	---	
<b>UKUPNO - SITNI INVENTAR</b>			2.331,74	2.331,74	---	

2. Za otpis osnovnih sredstava i sitnog inventara iz točke 1. ove Odluke zadužuje se Odsjek za financije i proračun Općine Pitomača.

3. Izvješće iz točke 1. ove Odluke sastavni je dio iste.

4. Ova Odluka objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 406-08/17-01/01  
URBROJ: 2189/16-17-02  
Pitomača, 24. siječnja 2017.

### **DJEČJI VRTIĆ „POTOČNICA“**

RAVNATELJ - ODGOJITELJ:  
Marija Jakelić, v.r.



**AKTI KNJIŽNICE I ČITAONICE  
PITOMAČA:****1.**

Na temelju članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu («Narodne novine», broj 124/14, 115/15 i 87/16) i članka 18. Statuta Knjižnice i čitaonice Pitomača («Službene novine» Općine Pitomača broj 2/06), v.d. ravnatelja Knjižnice i čitaonice Pitomača donosi

***ODLUKU******o prihvatanju izvješća Povjerenstva za popis imovine i obveza Knjižnice i čitaonice Pitomača***

1. Prihvaća se izvješće Povjerenstva za popis imovine i obveza Knjižnice i čitaonice

Pitomača sa danom 31.12.2016. godine.

2. Izvješće iz točke 1. ove Odluke sastavni je dio iste.

3. Ova Odluka objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 406-08/17-01/01

URBROJ: 2189/16-17-02

Pitomača, 30. siječnja 2017.

**KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA**

v.d. RAVNATELJA:  
Irena Gavrančić, v.r.







