

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 3 - Godina 32.

Krapina, 30. siječnja, 2024.

ISSN 2787-3773 (online)
ISSN 2757-0401 (tisak)

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

1. Odluka o imenovanju članova/ica Povjerenstva za Provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva udrugama za prijavu programa i projekata usmjerenih očuvanju digniteta i promicanju istine o Domovinskom ratu, psihološko i socijalno osnaživanje te podizanje kvalitete življenja hrvatskih branitelja na području Krapinsko-zagorske županije 3
2. Odluka o imenovanju članova/ica Povjerenstva za ocjenjivanje prijava na Javni poziv udrugama za prijavu programa i projekata usmjerenih očuvanju digniteta i promicanju istine o Domovinskom ratu, psihološko i socijalno osnaživanje te podizanje kvalitete življenja hrvatskih branitelja na području Krapinsko-zagorske županije 3
3. Odluka o imenovanju članova/ica Povjerenstva za ocjenjivanje prijava na Natječaj za su/financiranje programa i projekata u području prevencije zdravlja, skrbi o mladima i ranjivim skupinama te ljudskih prava, demokratizacije, razvoja i civilnog društva za 2024. godinu 4
4. Odluka o imenovanju članova/ica Povjerenstva za Provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Natječaja za sufinanciranje programa i projekata u području prevencije zdravlja, skrbi o mladima i ranjivim skupinama te ljudskih prava, demokratizacije i razvoja civilnog društva za 2024. godinu 4
5. Odluka o ovlaštenju koordinacije izrade i praćenja provedbe Socijalnog plana Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2024.-2026. 5
6. Odluka o upisima u prvi razred za školsku godinu 2024./2025. 6
7. Odluka o dopuni Odluke o sufinanciranju troškova prijevoza redovitih učenika srednjih škola u školskoj godini 2023./2024 6
8. Pravilnik I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2024.-2027. godine 7
9. Pravilnik II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2024.-2027. godine 17

GRAD OROSLAVJE AKTI GRADONAČELNIKA

1. Pravilnik o IV. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Grada Oroslavja 26

GRAD PREGRADA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o imenovanju članova Etičkog odbora i Vijeća časti Grada Pregrade 35
2. Odluka o imenovanju Povjerenstva za ravnopravnost spolova Grada Pregrade 36
3. Program potpore poljoprivredi na području Grada Pregrade 36
4. Program sufinanciranja kamata na kreditne programe „HAMAG-BICRO“ i HBOR-subvencija kredita“ u 2024. godini 38



-
5. Odluka o proglašenju nerazvrstane ceste P-15 D206 – Ulica Kolarija - Ulica Sjepana Beloševića
- Vrhi Pregradski - Ž2118 javnim dobrom 40

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o započinjanju postupka ocjene o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš III. Izmjena
i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Pregrade 41

OPĆINA ĐURMANEC**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Ђурманец 42
2. Plan prijma u službu za 2024. godinu 44
3. Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Đurmanec za 2023. godinu 44
4. Odluka o usvajanju Godišnje plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Đurmanec za 2024. godinu 45

OPĆINA KONJŠČINA**AKI OPĆINSKE NAČELNICE**

1. Zaključak, KLASA: 402-01/23-01/1, URBROJ: 2140-16-1-23-9 od 24. siječnja 2024. godine 45

OPĆINA LOBOR**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o davanju suglasnosti na III. izmjene Odluke o koeficijentima složenosti
poslova radnih mjesta u Dječjem vrtiću Ivančica-Lobor 45
2. Odluka o izmjenama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika
u Jedinственом управном одјелу 45

OPĆINA MIHOVLJAN**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Očitovanje na prijedlog Cjenika za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području Općine Mihovljan 46
2. Suglasnost na cjenik obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području Općine Mihovljan 46

OPĆINA NOVI GOLUBOVEC**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Нови Голубовец 48
2. Plan prijma u službu u Jedinствени управни одјел Опćине Нови Голубовец 53

OPĆINA RADOBOJ**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o prodaji ošasne imovine u vlasništvu Općine Radoboj 55
-

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 26/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21 – pročišćeni tekst) i članka 18. stavka 1. Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj: 30A/15 i 56A/21), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU**O IMENOVANJU ČLANOVA/ICA
POVJERENSTVA PROVJERU ISPUNJAVANJA
PROPISANIH UVJETA JAVNOG POZIVA
UDRUGAMA ZA PRIJAVU PROGRAMA I
PROJEKATA USMJERENIH OČUVANJU
DIGNITETA I PROMICANJU ISTINE O
DOMOVINSKOM RATU, PSIHOLOŠKO I
SOCIJALNO OSNAŽIVANJE TE PODIZANJE
KVALITETE ŽIVLJENJA HRVATSKIH
BRANITELJA NA PODRUČJU KRAPINSKO-
ZAGORSKE ŽUPANIJE****I.**

U Povjerenstvo za Provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Javnog poziva udrugama za prijavu programa i projekata usmjerenih očuvanju digniteta i promicanju istine o Domovinskom ratu, psihološko i socijalno osnaživanje te podizanje kvalitete življenja hrvatskih branitelja na području Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Povjerenstvo), imenuju se:

1. IVANA KOSTANJSKI, članica i SANJA BEZEK, zamjenica članice,
2. MARTINA GREGUROVIĆ ŠANJUG, članica i SANJA KUNŠTEK DRAGČEVIĆ, zamjenica članice,
3. SONJA NOVAČKI, članica i EMIL KUREČIĆ, zamjenik članice.

II.

Zadatak Povjerenstva je otvaranje pristiglih prijava, njihovo evidentiranje i provjera administrativne prihvatljivosti sukladno kriterijima propisanim Javnim pozivom udrugama za prijavu projekata usmjerenih obilježavanju obljetnica ratnih događanja i stradavanja te prigodnih nadnevakâ vezanih za Domovinski rat (dalje u tekstu: Javni poziv).

III.

Način rada Povjerenstva definiran je Poslovníkom.

IV.

Članovi/ice Povjerenstva dužni su potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Potpisom izjave članovi/ice se obvezuju na stručno izvršavanje zadataka u skladu s načelima povjerljivosti, nepristranosti i izbjegavanja sukoba interesa.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 230-01/24-04/05

URBROJ: 2140-09/8-24-2

Krapina, 23. siječnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 26/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21) i članka 18. stavka 1. Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 30A/15 i 56A/21), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU**O IMENOVANJU ČLANOVA/ICA
POVJERENSTVA ZA OCJENJIVANJE
PRIJAVA NA JAVNI POZIV UDRUGAMA
ZA PRIJAVU PROGRAMA I PROJEKATA
USMJERENIH OČUVANJU DIGNITETA I
PROMICANJU ISTINE O DOMOVINSKOM
RATU, PSIHOLOŠKO I SOCIJALNO
OSNAŽIVANJE TE PODIZANJE KVALITETE
ŽIVLJENJA HRVATSKIH BRANITELJA
NA PODRUČJU KRAPINSKO-ZAGORSKE
ŽUPANIJE****I.**

U Povjerenstvo za ocjenjivanje prijave na Javni poziv udrugama za prijavu programa i projekata usmjerenih očuvanju digniteta i promicanju istine o Domovinskom ratu, psihološko i socijalno osnaživanje te podizanje kvalitete življenja hrvatskih branitelja na području Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Povjerenstvo), imenuju se:

1. KATARINA PLANCUTIĆ, Zagorska razvojna agencija,
2. MATEJA KRZNAR, Zagorska razvojna agencija,
3. BISERKA SVIBEN, Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije,
4. DOMINIK MIHALINEC, Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK,
5. ANETA ŠKREBLIN, Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK.

II.

Zadatak Povjerenstva je otvaranje pristiglih prijava, njihovo evidentiranje i provjera administrativne prihvatljivosti sukladno kriterijima propisanim Javnim pozivom udrugama za prijavu projekata usmjerenih očuvanju digniteta i promicanju istine o Domovinskom ratu, psihološko i socijalno osnaživanje te podizanje kvalitete življenja hrvatskih branitelja na području Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Javni poziv).

III.

Način rada Povjerenstva definiran je Poslovníkom.

IV.

Članovi/ice Povjerenstva dužni su potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Potpisom izjave članovi/ice se obvezuju na stručno

izvršavanje zadataka u skladu s načelima povjerljivosti, nepristranosti i izbjegavanja sukoba interesa.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 230-01/24-04/06

URBROJ: 2140-09/8-24-2

Krapina, 23. siječnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj: 13/01, 5/06, 11/06, 14/09, 11/13, 10/21 i 15/21, 13/18, 5/20, 10/21, 15/21) i članka 18. stavka 1. Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 30A/15 i 56A/21), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

O D L U K U

O IMENOVANJU ČLANOVA/ICA POVJERENSTVA ZA OCJENJIVANJE PRIJAVA NA NATJEČAJ ZA SU/ FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA U PODRUČJU PREVENCIJE ZDRAVLJA, SKRBI O MLADIMA I RANJIVIM SKUPINAMA TE LJUDSKIH PRAVA, DEMOKRATIZACIJE, RAZVOJA I CIVILNOG DRUŠTVA ZA 2024. GODINU

I.

U Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava na Natječaj za su/financiranje programa i projekata u području prevencije zdravlja, skrbi o mladima i ranjivim skupinama, te ljudskih prava, demokratizacije i razvoja civilnog društva za 2024. godinu (dalje u tekstu: Povjerenstvo), imenuju se:

1. KATARINA PLANCUTIĆ, Zagorska razvojna agencija, Krapina,
2. MATEJA KRZNAR, Zagorska razvojna agencija, Krapina,
3. ANETA ŠKREBLIN, Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK, Krapina,
4. BISERKA SVIBEN, Dom zdravlja Krapinsko-zagorske županije, Krapina,
5. DIJANA HRŠAK, Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije – Zagorje Zeleno, Radoboj.

II.

Zadatak Povjerenstva je ocjenjivanje prijava na Natječaj za su/financiranje programa i projekata u području prevencije zdravlja, skrbi o mladima i ranjivim skupinama te ljudskih prava, demokratizacije i razvoja civilnog društva za 2024. godinu.

III.

Povjerenstvo stručno ocjenjuje kvalitetu prijava na Natječaj za su/financiranje programa i projekata u području prevencije zdravlja, skrbi o mladima i ranjivim skupinama, te ljudskih prava, demokratizacije i razvoja

civilnog društva za 2024. godinu sukladno kriterijima utvrđenima u obrascima za ocjenjivanje kvalitete prijava.

Način rada Povjerenstva definiran je Poslovníkom.

IV.

Članovi/ice Povjerenstva dužni su potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Potpisom izjave članovi/ice se obvezuju na stručno izvršavanje zadataka u skladu s načelima povjerljivosti, nepristranosti i izbjegavanja sukoba interesa.

V.

Povjerenstvo daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava podnositelja prijava na Natječaj za su/financiranje programa i projekata u području prevencije zdravlja, skrbi o mladima i ranjivim skupinama, ljudskih prava, demokratizacije i razvoja civilnog društva za 2024. godinu i prosljeđuje ga nadležnom upravnom tijelu.

Nadležno upravno tijelo izrađuje prijedlog odluke o odobrenim financijskim potporama kojeg prosljeđuje županu na donošenje.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 230-01/24-04/3

URBROJ: 2140-09/8-24-2

Krapina, 23. siječnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 26/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21) i članka 18. stavka 1. Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj: 30A/15 i 56A/21), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

O D L U K U

O IMENOVANJU ČLANOVA/ICA POVJERENSTVA PROVJERU ISPUNJAVANJA PROPISANIH UVJETA NATJEČAJA ZA SU/ FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA U PODRUČJU PREVENCIJE ZDRAVLJA, SKRBI O MLADIMA I RANJIVIM SKUPINAMA TE LJUDSKIH PRAVA, DEMOKRATIZACIJE I RAZVOJA CIVILNOG DRUŠTVA ZA 2024. GODINU

I.

U Povjerenstvo za Provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Natječaja za su/financiranje programa i projekata u području prevencije zdravlja, skrbi o mladima i ranjivim skupinama te ljudskih prava, demokratizacije i razvoja civilnog društva za 2024. godinu (dalje u tekstu: Povjerenstvo), imenuju se:

1. IVANA KOSTANJSKI, članica i SANJA BEZEK, zamjenica članice,
2. MARTINA GREGUROVIĆ ŠANJUG, članica i SANJA KUNŠTEK DRAGČEVIĆ, zamjenica članice,

3. SONJA NOVAČKI, članica i EMIL KUREČIĆ, zamjenik članice.

II.

Zadatak Povjerenstva je otvaranje pristiglih prijava, njihovo evidentiranje i provjera administrativne prihvatljivosti sukladno kriterijima propisanim Natječaja za su/financiranje programa i projekata u području prevencije zdravlja, skrbi o mladima i ranjivim skupinama te ljudskih prava, demokratizacije i razvoja civilnog društva za 2024. godinu (dalje u tekstu: Natječaj).

III.

Način rada Povjerenstva definiran je Poslovníkom.

IV.

Članovi/ice Povjerenstva dužni su potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Potpisom izjave članovi/ice se obvezuju na stručno izvršavanje zadataka u skladu s načelima povjerljivosti, nepristranosti i izbjegavanja sukoba interesa.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 230-01/24-04/02

URBROJ: 2140-09/8-24-2

Krapina, 23. siječnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 25. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (Narodne novine broj: 147/14, 123/17 i 118/18), 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 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU

O OVLAŠTENJU KOORDINACIJE IZRADE I PRAČENJA PROVEDBE SOCIJALNOG PLANA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA RAZDOBLJE 2024. - 2026.

Članak 1.

Socijalni plan Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2024. - 2026. godine izraditi će se sukladno Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (Narodne novine broj: 147/14, 123/17 i 118/18), Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine broj: 123/2017 i 151/2022) i u skladu s jedinstvenom metodologijom za procjenu potreba koja je propisana temeljem Pravilnika o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (Narodne novine broj: 90/2023).

Prema članku 241. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine broj: 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23) socijalno planiranje je u nadležnosti županija. Izrada županijskih socijalnih planova temeljenih na procjeni potreba nužna je radi donošenja odluka o tome kako

odrediti prioritet raspodjele resursa da bi se zadovoljile identificirane potrebe. Člankom 241. Zakona o socijalnoj skrbi propisano je da Savjet za socijalnu skrb predlaže socijalni plan za područje jedinice područne (regionalne) samouprave, a donosi ga predstavničko tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave. Socijalni plan prema odredbama članka 241. Zakona o socijalnoj skrbi obuhvaća analizu kapaciteta, dostupnost pružatelja socijalnih usluga, analizu potreba i specifične ciljeve razvoja institucionalnih i izvaninstitucionalnih socijalnih usluga s posebnim naglaskom na usluge za skupine u većem riziku od socijalne isključenosti. Člankom 241. Zakona o socijalnoj skrbi propisano je i da se socijalni plan donosi na razdoblje od tri godine i javno je dostupan na mrežnim stranicama jedinica područne (regionalne) samouprave te da se socijalni plan izrađuje sukladno jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba propisanoj pravilnikom koju donosi ministar.

Članak 2.

Ovlašćuje se Zagorska razvojna agencija, kao regionalni koordinator Krapinsko-zagorske županije, za koordinaciju izrade Socijalnog plana za područje Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2024. - 2026. godine te njegovu provedbu i praćenje.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu s danom potpisivanja.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

Obrazloženje

Zagorska razvojna agencija regionalni je koordinator za Krapinsko-zagorsku županiju. Poslovi javnih ovlasti koje su u nadležnosti regionalnih koordinatora propisani su člankom 25. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (Narodne novine broj: 147/14, 123/17 i 118/18). Citiranim člankom propisano je da regionalni koordinatori u okviru svojih javnih ovlasti izrađuju županijske razvojne strategije (danas planove razvoja) i druge strateške i razvojne dokumente za područje županije te njihove provedbene dokumente za koje ih ovlasti osnivač i/ili suosnivači, provjerava usklađenost dokumenata strateškog planiranja razvoja županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja i donosi odluke kojima se potvrđuje usklađenost, pružaju stručnu pomoć u pripremi i provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili županija, u pripremi i provedbi razvojnih projekata od interesa za razvoj županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije, pružaju stručnu pomoć u pripremi i provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja svoje županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija, provode županijske razvojne programe za koje ih ovlasti osnivač i/ili suosnivači, provode programe Ministarstva i

drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj te obavlja i druge poslove od javnog interesa za koje su registrirani ili koji su im ovim ili drugim Zakonom stavljeni u nadležnost osobito surađivati s Ministarstvom i svim ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje županije te usklađivati djelovanje jedinica lokalne samouprave s područja županije vezano uz regionalni razvoj.

Izrada županijske razvojne strategije (danas plan razvoja) i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje županije te provedbenih dokumenata propisana je i člankom 7. Statuta Zagorske razvojne agencije kao jedna od djelatnosti ustanove.

Slijedom navedenog jedna od važnijih aktivnosti Zagorske razvojne agencije svakako je aktivnost izrade županijskih razvojnih strategija i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje županije te njihovih provedbenih dokumenata, uz kumulativno zadovoljenje sljedećih uvjeta: da je regionalni koordinator ovlašten od osnivača i/ili suosnivača za izradu navedenih dokumenata i da se navedeni dokumenti u cijelosti ili dijelom odnose na mjere usmjerene na korištenje sredstava EU fondova i/ili u cijelosti ili dijelom predstavljaju osnovu za provedbu EU projekata u narednom programskom razdoblju 2021. - 2027. godine. Obzirom da Zagorska razvojna agencija u svom svakodnevnom poslovanju pruža stručnu i savjetodavnu podršku u pripremi i/ili provedbi razvojnih projekata javnopravnim tijelima i/ili javnim ustanovama s područja županije, kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, u naravi županiji, općinama i gradovima te ostalim tijelima javne vlasti s područja Krapinsko-zagorske županije, sve u cilju pružanja potpore regionalnom razvoju Krapinsko-zagorske županije, donošenje ove Odluke smatra se opravdanim te omogućuje učinkovito poslovanje Zagorske razvoje agencije.

Budući da su regionalni koordinatori temeljem citiranih odredbi Zakona i Statuta ovlašteni za izradu ne samo županijske razvojne strategije (danas plan razvoja), već i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje županije te za izradu njihovih provedbenih dokumenata, odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

KLASA: 550-05/24-01/02

URBROJ: 2140-09/8-23-I

Krapina, 19. siječnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 32. i članka 61. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21. i 15/21. - pročišćeni tekst), a vezano uz odredbu članka 19. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. - pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.), župan Krapinsko-zagorske županije, donosi

O D L U K U

I.

Utvrđuje se da će se od školske godine 2024./2025. upisi u prvi razred osnovne škole na području Krapinsko-zagorske županije provoditi elektroničkim putem korištenjem Nacionalnog informacijskog sustava upisa u osnovne škole.

II.

Za provođenje ove Odluke nadležan je Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 602-01/24-01/19

URBROJ: 2140-02-24-2

Krapina, 25. siječnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju Odluke o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola za školsku godinu 2023./2024. („Narodne novine“ broj 95/23.) i članka 32. Statuta Krapinsko – zagorske županije („Službeni glasnik“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21. i 15/21. – pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije, d o n o s i

O D L U K U

O DOPUNI ODLUKE O SUFINANCIRANJU TROŠKOVA PRIJEVOZA REDOVITIH UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Članak 1.

U Odluci o sufinanciranju troškova prijevoza redovitih učenika srednjih škola u školskoj godini 2023./2024. (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 39/23) iza članka 4. dodaje se članak 4a. koji glasi:

„Članak 4a.

Iznimno od odredbe članka 4. stavka 1. točke a) ove Odluke, u slučaju kada je povećanje cijene mjesečne učeničke karte u javnom linijskom prijevozu putnika u cestovnom prometu opravdano jer je nužno za opstojnost linije (polaska) javnog prijevoza, Županija može sufinancirati trošak prijevoza učenika na takvim linijama.

Sufinanciranje troškova prijevoza učenika sukladno stavku 1. ovog članka uređuje se dodatkom ugovoru iz članka 8. ove Odluke na temelju zahtjeva prijevoznika, koji najmanje sadrži obrazloženje i dokaze opravdanosti povećanja cijene mjesečne učeničke karte u javnom linijskom prijevozu putnika u cestovnom prometu.

U roku od 30 dana Županija će se očitovati o opravdanosti zahtjeva prijevoznika, odnosno mogućnosti osiguranja dodatnih sredstava kojima bi se omogućio nastavak obavljanja javnog linijskog prijevoza putnika u cestovnom prometu na predmetnim linijama (polascima).“

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku „Krapinsko - zagorske županije“.

KLASA: 602-02/23-01/75

URBROJ: 2140-02-24-3

Krapina, 30. siječanj 2024.

ŽUPAN
Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 36. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“ RH br. 118/18, 42/20, 127/20, 52/21 i 152/22) i članka 2. Odluke o mjerama razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2024.-2027. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 56/23) te članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13., 13/18., 5/20., 10/21 i 15/21- pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

PRAVILNIK I.**ZA PROVEDBU MJERA RAZVOJA
POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZA RAZDOBLJE 2024.-2027. GODINE
I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Pravilnik I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2024.-2027. godine usklađen je s Uredbom Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L352, 24. prosinac 2013.) i Uredbom Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. o izmjeni Uredbe Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 51I, 22. 2. 2019.) (u daljnjem tekstu: Uredba 1408/2013).

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

a) „Potpora de minimis“ je potpora male vrijednosti sukladno članku 3. Pravilnika.

b) „Primarna poljoprivredna proizvodnja“ je proizvodnja proizvoda bilnogojstva ili stočarstva navedenih u Prilogu I. Ugovora o funkcioniranju Europske unije bez obavljanja dodatnih radnji kojima bi se promijenila priroda tih proizvoda.

c) „Projekt“ je cjelokupna, sveobuhvatna investicijska aktivnost koja se sastoji od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova za sufinanciranje iz Pravilnika.

d) „Ulaganje“ je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora putem natječaja raspisanog temeljem odredbi ovoga Pravilnika.

e) „Prihvatljivi troškovi“ su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Pravilnika.

f) „Intenzitet potpore“ izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja.

g) „ARKOD sustav“ je sustav za identifikaciju poljoprivrednih parcela i evidenciju uporabe poljoprivrednoga zemljišta u digitalnom grafičkom obliku (u daljnjem tekstu: ARKOD sustav).

h) „JRDŽ sustav“ je sustav za identifikaciju i registraciju životinja sukladno propisima o veterinarstvu (u daljnjem tekstu: JRDŽ).

i) „Podnositelj“ je svaka fizička ili pravna osoba koja na Natječaj podnese Zahtjev za potporu.

j) „Korisnik“ je poljoprivrednik upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava koji se bavi primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda i kojem se temeljem podnesenog Zahtjeva za potporu odobri isplata potpore.

Članak 3.

Potpore male vrijednosti dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju propisanim Uredbom 1408/2013. Sukladno članku 1. Uredbe 1408/2013, ovaj se Pravilnik primjenjuje na potpore dodijeljene poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda, uz iznimku:

a) potpora čiji je iznos određen na temelju cijene ili količine proizvoda stavljenih na tržište,

b) potpora djelatnostima vezanima uz izvoz, to jest potpora koje su izravno vezane uz izvezen količinu, potpora za osnivanje i upravljanje distribucijskom mrežom ili za neke druge tekuće troškove vezane uz izвозnu djelatnost,

c) potpora uvjetovanih korištenjem domaćih umjesto uvoznih proizvoda.

(1) Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013., „poljoprivredni proizvodi“ znači proizvodi iz Priloga I. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom Vijeća (EZ) br. 104/2000.

Članak 4.

(1) Sukladno članku 2., točka 2. Uredbe 1408/2013. pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;

b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;

c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;

d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

(2) Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Članak 5.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

1. Prilog I. „Popis poljoprivrednih proizvoda obu-

hvaćenih Dodatkom I. Ugovora o EU“,

2. Prilog II. „Označavanje ulaganja“.

I. VRSTA POTPORE, KORISNICI I UVJETI PRHVATLJIVOSTI

Članak 6.

U okviru ovog Pravilnika potpora se dodjeljuje za sljedeću mjeru:

Mjera 1. Potpora za povećanje poljoprivredne proizvodnje na području Krapinsko-zagorske županije

Članak 7.

Cilj mjere je povećanje kapaciteta poljoprivredne proizvodnje na poljoprivrednim gospodarstvima Krapinsko-zagorske županije kako bi se povećala njihova produktivnost i očuvala poljoprivredna proizvodnja.

Vrsta potpore

Članak 8.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu.

(2) Visina potpore po korisniku iznosi do 6.500,00 eura, a maksimalno do 50% od ukupno prihvatljivih aktivnosti.

(3) Vrijednost ulaganja za koje se traži potpora mora iznositi minimalno 2.000,00 eura.

Prihvatljivi korisnici

Članak 9.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik se mora baviti primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 10.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 1. odnose se na:

a) kupnju rasplodnih domaćih životinja i/ili matičnih jata peradi, sjemena i sadnog materijala višegodišnjeg bilja,

b) građenje i/ili opremanje zatvorenih/zaštićenih prostora za uzgoj voća, povrća, cvijeća i gljiva,

c) kupnju ili zakup poljoprivrednog zemljišta,

d) podizanje novih i/ili restrukturiranje postojećih višegodišnjih nasada,

e) analiza tla poljoprivrednog zemljišta,

f) ograđivanje poljoprivrednih površina za uzgoj voća i povrća,

g) stjecanje potrebnih stručnih znanja i sposobnosti za obavljanje poljoprivredne proizvodnje proizvoda iz Priloga I.

(2) Za aktivnost iz točke c) ovog članka Ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta mora biti sklopljen na rok od najmanje 5 godina, a za aktivnost kupnje poljoprivrednog zemljišta korisnik mora posjedovati te koristiti poljoprivredno zemljište u poljoprivredne svrhe

najmanje 5 godina.

(3) Aktivnosti iz točki f) i g), iz stavka 1. ovoga članka ne mogu se prikazati u Zahtjevu za potporu kao jedina aktivnost.

(4) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 11.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Ulaganja se moraju odnositi na primarnu proizvodnju poljoprivrednih proizvoda iz Priloga

I. ovog Pravilnika.

(4) Korisnik mora po kupnji izvršiti upis rasplodnih domaćih životinja i matičnih jata peradi u JRDŽ te upis poljoprivrednog zemljišta u ARKOD sustav u tekućoj godini ili najkasnije do 01. lipnja naredne godine.“

(5) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(6) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(8) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(9) Korisnik u posljednje tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore koji prelazi 20.000,00 eura sukladno Uredbi 1408/2013.

Mjera 2. Potpora za povećanje ekološke poljoprivredne proizvodnje na području Krapinsko-zagorske županije

Članak 12.

Cilj mjere je povećanje kapaciteta ekološke poljoprivredne proizvodnje na poljoprivrednim gospodarstvima Krapinsko-zagorske županije.

Vrsta potpore

Članak 13.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu.

(2) Visina potpore po korisniku iznosi do 6.500,00 eura, a maksimalno do 60% od ukupno prihvatljivih aktivnosti.

(3) Vrijednost ulaganja za koje se traži potpora mora

iznositi minimalno 2.000,00 eura.

Prihvatljivi korisnici

Članak 14.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(2) Korisnici su upisani u Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji.

(3) Korisnik se mora baviti primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 15.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 2. odnose se na:

a) kupnju rasplodnih domaćih životinja i/ili matičnih jata peradi, sjemena i sadnog materijala višegodišnjeg bilja,

b) građenje i/ili opremanje zatvorenih/zaštićenih prostora za uzgoj voća, povrća, cvijeća i gljiva,

c) kupnju ili zakup poljoprivrednog zemljišta,

d) podizanje novih i/ili restrukturiranje postojećih višegodišnjih nasada,

e) analiza tla poljoprivrednog zemljišta,

f) ograđivanje poljoprivrednih površina za uzgoj voća i povrća,

g) stjecanje potrebnih stručnih znanja i sposobnosti za obavljanje poljoprivredne proizvodnje proizvoda iz Priloga I.

(2) Za aktivnost iz točke c) ovog članka Ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta mora biti sklopljen na rok od najmanje 5 godina, a za aktivnost kupnje poljoprivrednog zemljišta korisnik mora posjedovati te koristiti poljoprivredno zemljište u poljoprivredne svrhe najmanje 5 godina.

(3) Aktivnost iz točki f) i g), iz stavka 1. ovoga članka ne mogu se prikazati u Zahtjevu za potporu kao jedina aktivnost.

(3) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 16.

(1) Korisnici su upisani u Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji, a njihove proizvodne jedinice su pod stručnim nadzorom ovlaštenog kontrolnog tijela odnosno upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik mora biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Ulaganja se moraju odnositi na primarnu proizvodnju poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I. ovog Pravilnika.

(4) Korisnik mora po kupnji izvršiti upis rasplodnih domaćih životinja i matičnih jata peradi u JRDŽ te upis poljoprivrednog zemljišta u ARKOD sustav u tekućoj godini ili najkasnije do 01. lipnja naredne godine.“

(5) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(6) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(7) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(8) Korisnik u posljednje tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore koji prelazi 20.000,00 eura sukladno Uredbi 1408/2013.

Mjera 3. Potpora za uzgoj zagorskog purana na području Krapinsko-zagorske županije

Članak 17.

Cilj mjere je povećanje broja zagorskih purana kao autohtone pasmine peradi na području Krapinsko-zagorske županije.

Vrsta potpore

Članak 18.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu.

(2) Visina potpore po kljunu novo izvaljenih purića upisanih u JRDŽ iznosi 7,00 eura.

(3) Visina potpore po kljunu novo izvaljenih purića upisanih u JRDŽ za certificirane uzgajatelje iznosi 10,00 eura.

(4) Za dodjelu potpore po kljunu minimalan broj novo izvaljenih purića upisanih u JRDŽ na poljoprivrednom gospodarstvu mora biti 100 kljunova.

(5) Maksimalna visina potpore koju korisnik može ostvariti za uzgoj zagorskog purana na području Krapinsko-zagorske županije, temeljem ovog Pravilnika, iznosi 3.500,00 eura.

(6) Iznimno, korisnik koji je certificirani uzgajatelj zagorskog purana i nositelj potvrde o sukladnosti proizvoda sa Specifikacijom proizvoda „Zagorski puran“ za prethodnu godinu ima mogućnost ostvariti potporu za najviše 1000 kljunova novo izvaljenih purića upisanih u JRDŽ.

(7) Maksimalna visina potpore koju certificirani uzgajatelj može ostvariti za uzgoj zagorskog purana na području Krapinsko-zagorske županije, temeljem ovog Pravilnika, iznosi 10.000,00 eura.

Prihvatljivi korisnici

Članak 19.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik

poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(2) Korisnik se mora baviti primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda.

(3) Korisnik potpore mora imati minimalno 100 kljunova novo izvaljenih purića upisanih u JRDŽ.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 20.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 3. odnose se na potporu po kljunu novo izvaljenih purića upisanih u JRDŽ.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 21.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Korisnik mora biti uzgajivač zagorskih purana te mora imati upisane zagorske purane u JRDŽ.

(4) Korisnik koji je certificirani uzgajatelj zagorskog purana i nositelj potvrde o sukladnosti proizvoda sa Specifikacijom proizvoda „Zagorski puran“ za prethodnu godinu ima mogućnost ostvariti potporu za najviše 1000 kljunova novoizvaljenih purića upisanih u JRDŽ.

(5) „Korisnik koji je certificirani uzgajatelj Zagorskog purana mora imati Potvrdu o sukladnosti poljoprivrednog ili prehrambenog proizvoda sa Specifikacijom proizvoda po kojoj je proizvod „Zagorski puran“ zaštićen za razdoblje tekuće/naredne godine, izdanu od strane nadležnog kontrolnog tijela.“

(6) Korisnik mora posjedovati temeljem vlasništva ili zakupa minimalno 25m²/kljunu površine zemljišta za držanje i ispašu novo izvaljenih purića upisanih u JRDŽ.

(7) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(8) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(9) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(10) Korisnik u posljednje tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore koji prelazi 20.000,00 eura sukladno Uredbi 1408/2013.

Mjera 4. Potpora za poboljšanje uvjeta uzgoja za-

gorskog purana na području Krapinsko-zagorske županije
Cilj mjere je poboljšanje uvjeta uzgoja zagorskog purana kao autohtone pasmine peradi na području Krapinsko-zagorske županije.

Vrsta potpore

Članak 22.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu.

(2) Visina potpore za kupnju opreme za valjenje malih purića i kupnju materijala za ogradu za ograđivanje prostora u svrhu držanja zagorskog purana iznosi do 50% prihvatljivih aktivnosti, a najviše do 6.500,00 eura.

Prihvatljivi korisnici

Članak 23.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(2) Korisnik se mora baviti primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 24.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 4. odnose se na:

a) Kupnju opreme za valjenje malih purića,

b) Kupnju materijala za ogradu za ograđivanje prostora u svrhu držanja zagorskog purana.

(2) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 25.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(4) Korisnik mora biti uzgajivač zagorskih purana te mora imati upisane zagorske purane u JRDŽ.

(5) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(6) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za

provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(7) Korisnik u posljednje tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore koji prelazi 20.000,00 eura sukladno Uredbi 1408/2013.

Mjera 5. Potpora za povećanje stočarske proizvodnje na području Krapinsko-zagorske županije

Članak 26.

Cilj mjere je povećanje broja rasplodnih grla mesnih pasmina i križanaca mesnih pasmina goveda na području Krapinsko-zagorske županije te očuvanje sela i održavanje poljoprivrednih površina.

Vrsta potpore

Članak 27.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu.

(2) Visina potpore po korisniku iznosi do 6.500,00 eura, a maksimalno do 50 % od ukupno prihvatljivih aktivnosti.

(3) Visina potpore iznosi maksimalno do 1.300,00 eura po grlu.

Prihvatljivi korisnici

Članak 28.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(2) Korisnik se mora baviti primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 29.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 5. odnose se na:

a) Kupnju stada – nabavu junica i rasplodnog bika mesnih pasmina i križanaca mesnih pasmina.

(2) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 30.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Korisnik mora nabaviti minimalno četiri (4) grla od kojih jedno (1) grlo može biti rasplodni bik.

(4) Maksimalan broj grla junica nije ograničen dok je nabava rasplodnog bika ograničena na jedno (1) grlo.

(5) Korisnik mora kupiti junice minimalne starosti 12 mjeseci.

(6) Korisnik mora nabaviti pasminu stoke rasplodnih grla mesnih pasmina i križanaca mesnih pasmina goveda koja može boraviti na otvorenom tokom cijele godine te ih je dužan držati na otvorenom i osigurati adekvatne uvjete koji su potrebni za takvu vrstu uzgoja.

(7) Korisnik mora kupiti grla koja su propisno označena odnosno markirana te se vode u JRDŽ.

(8) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(9) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(10) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(11) Korisnik u posljednje tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore koji prelazi 20.000,00 eura sukladno Uredbi 1408/2013.

Mjera 6. Potpora za zaštitu višegodišnjih nasada od padalina na području Krapinsko-zagorske županije

Cilj ove mjere je smanjenje šteta uslijed tuče u višegodišnjim nasadima na području Krapinsko-zagorske županije.

Vrsta potpore

Članak 31.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu.

(2) Visina potpore za kupnju materijala i elementa za postavljanje sustava za zaštitu od tuče iznosi do 50 % prihvatljivih aktivnosti, a najviše do 3.000,00 eura.

Prihvatljivi korisnici

Članak 32.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik se mora baviti primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 33.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 6. odnose se na kupnju materijala i elementa za postavljanje sustava za zaštitu od tuče.

(2) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 34.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(4) Korisnik mora imati višegodišnji nasad upisan u ARKOD.

(5) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(6) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije za razdoblje važećeg za prethodnu godinu.

(7) Korisnik u posljednje tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore koji prelazi 20.000,00 eura sukladno Uredbi 1408/2013.

Mjera 7. Potpora za očuvanje pčelinjeg fonda na području Krapinsko-zagorske županije

Cilj mjere je očuvanje pčelinjeg fonda na području Krapinsko-zagorske županije.

Vrsta potpore

Članak 35.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu.

(2) Visina potpore po košnici (pčelinjoj zajednici) iznosi minimalno 1,50 eura, a maksimalno do 4,00 eura.

(3) Maksimalna visina potpore koju korisnik može ostvariti iznosi 650,00 eura.

Prihvatljivi korisnici

Članak 36.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(2) Korisnik mora biti pčelar i imati evidentirane košnice u Evidenciji pčelara i pčelinjaka.

(2) Korisnik se mora baviti primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 37.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 7. odnose se na potporu po košnici prijavljenoj u Godišnjoj dojavi

broja pčelinjih zajednica za tekuću godinu koja se dostavlja udruzi.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 38.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Korisnik mora biti pčelar i imati evidentirane košnice u Evidenciji pčelara i pčelinjaka.

(4) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(5) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(6) Korisnik u posljednje tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore koji prelazi 20.000,00 eura sukladno Uredbi 1408/2013.

Mjera 8. Potpora za kupnju loznih cijepova autohtonih sorata vinove loze za podizanje nasada autohtonih sorata vinove loze na području Krapinsko-zagorske županije

Članak 39.

Cilj mjere je podići što veći broj vinograda s tehnološki najistaknutijim autohtonim sortama vinove loze na području Krapinsko-zagorske županije koje su rezultat provedbe Znanstveno – stručnog projekta „Zaštita i revitalizacija autohtonih sorata vinove loze (Vitis vinifera L.) Hrvatskog zagorja”.

Vrsta potpore

Članak 40.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu.

(2) Visina potpore za kupnju deklariranih loznih cijepova autohtonih sorata vinove loze iznosi do 100 % cijene koštanja loznog cijepa.

(3) Visina potpore za kupnju repromaterijala i pripreme tla za sadnju loznih cijepova iznosi do 50 % prihvatljivih aktivnosti.

(4) Visina potpore po korisniku iznosi maksimalno do 6.500,00 eura.

Prihvatljivi korisnici

Članak 41.

(7) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi,

ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(8) Korisnik se mora baviti primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 42.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 8. odnose se na kupnju deklariranih loznih cijepova autohtonih sorata vinove loze i na kupnju repromaterijala te pripremu tla za sadnju loznih cijepova.

(2) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 43.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Ulaganja se moraju odnositi na primarnu proizvodnju poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I. ovog Pravilnika.

(4) Korisnik mora kupiti i posaditi minimalno 500 sadnica deklariranih loznih cijepova autohtonih sorata vinove loze.

(5) Korisnik mora po sadnji loznih cijepova autohtonih sorata vinove loze izvršiti upis podignutog nasada u ARKOD sustav u tekućoj godini ili najkasnije do 01. lipnja naredne godine.

(6) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(7) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(8) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(9) Korisnik u posljednje tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore koji prelazi 20.000,00 eura sukladno Uredbi 1408/2013. “

Mjera 9. Potpora za sudjelovanje u sustavu ekološke poljoprivredne proizvodnje.

Cilj mjere je zadržavanje postojećih i povećanje broja ekoloških proizvođača.

Vrsta potpore

Članak 44.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu.

(2) Visina potpore za troškove stručnog nadzora i sustava ocjenjivanja sukladnosti iznosi do 700,00 eura, a maksimalno do 75 % od ukupno prihvatljivih aktivnosti.

Prihvatljivi korisnici

Članak 45.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te upisana u Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji koji vodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

(2) Korisnik se mora baviti primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda.

Prihvatljive aktivnosti

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 9. odnose se na troškove stručnog nadzora i sustava ocjenjivanja sukladnosti.

(2) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 46.

(1) Korisnici su upisani u Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji, a njihove proizvodne jedinice su pod stručnim nadzorom ovlaštenog kontrolnog tijela odnosno upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda.

(2) Korisnik mora biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Ulaganja se moraju odnositi na primarnu proizvodnju poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I. ovog Pravilnika.

(4) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(5) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(6) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(7) Korisnik u posljednje tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore koji prelazi 20.000,00 eura sukladno Uredbi 1408/2013.

I. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Podnošenje Zahtjeva za potporu

Članak 47.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi temeljem Natječaja raspisanog za Mjeru kojeg raspisuje Krapinsko-zagorska županija (dalje u tekstu: davatelj potpore).

(2) Natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na stranicama Krapinsko-zagorske županije (www.kzz.hr).

(3) Natječajem se utvrđuju rokovi, obrasci, popis potrebne dokumentacije te kriteriji za bodovanje.

Postupak obrade i donošenje Odluke

Članak 48.

(1) Administrativnu obradu zahtjeva pristiglih na Natječaj obrađuje nadležni upravni odjel po redoslijedu zaprimanja.

(2) Prilikom administrativne kontrole Zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima te iznos prihvatljivih troškova.

(3) U odnosu na provjeru vjerodostojnosti Izjava o primljenim de minimis potporama, davatelj potpore provjeru može izvršiti pri nadležnom ministarstvu koje vodi evidenciju odobrenih de minimis potpora u poljoprivredi.

(4) Nepravovremeni i nepotpuni Zahtjevi za potporu ne razmatraju se te se podnositelj zahtjeva o istom obavještava.

(5) Nakon obrade Zahtjeva za potporu Povjerenstvo za praćenje provedbe Pravilnika za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) donosi Prijedlog liste korisnika u sklopu kojeg se utvrđuje: iznos sredstava osiguran u Proračunu, broj zahtjeva koji udovoljavaju kriterijima Pravilnika te pojedinačni iznos potpore po korisniku ovisno o ostvarenom broju bodova sukladno kriterijima bodovanja.

(6) Povjerenstvo iz stavka 5. ovog članka imenuje župan posebnom Odlukom.

(7) Povjerenstvo iz stavka 5. ovog članka može održavati sjednice elektronskim putem, a po potrebi se sastaje.

(8) Na temelju Prijedloga liste korisnika, župan donosi Odluku o dodjeli sredstava.

(9) Međusobna prava i obveze davatelja potpore i korisnika za provedbu prihvatljivih aktivnosti utvrditi će se Ugovorom.

(10) Ugovorom iz stavka 8. ovog članka utvrditi će se sljedeće:

a) obveza čuvanja dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz ovog Pravilnika pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,

b) obveza korisnika da ostane u Upisniku subjekata u ekološkoj poljoprivrednoj proizvodnji te da svoje proizvodne jedinice ima pod stručnim nadzorom idućih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,

c) obveza korisnika da informira javnost o potpori,

d) obveza je korisnika da novo izvaljene puriće upisane u JRDŽ za koje je primio potporu zadrži u svom

vlasništvu do njihova izrasta, odnosno do 01. listopada tekuće godine,

e) zabrana promjene namjene i vrste aktivnosti za koju je korisniku odobrena potpora u vremenu od jedne (1) do pet (5) godina, ovisno o sufinanciranoj aktivnosti od datuma konačne isplate potpore,

f) obveza korisnika da u svakom trenutku osigura nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te obveza davanja na uvid cjelokupne dokumentacije vezane za sufinancirane troškove davatelju potpore,

g) obveza korisnika da osigura da svi podaci i informacije dostavljeni davatelju potpore budu točni,

h) obveza korisnika da dostavi davatelju potpore sve potrebne podatke koje zatraži,

i) zabrana poduzimanja radnji koje bi mogle dovesti do financiranja istih aktivnosti drugim sredstvima,

j) obveza korisnika da zadrži isti broj pčelinjih zajednica u iduće dvije godine od dobivanja sredstava.

(11) Provedba ovog Pravilnika ne predstavlja upravni postupak i u procesu odobravanja, odnosno odbijanju zahtjeva, ne izdaju se upravni akti.

(12) Podnositelji zahtjeva čiji su zahtjevi odbijeni zbog administrativnih nedostataka, imaju pravo podnošenja prigovora Povjerenstvu za rješavanje o prigovorima u roku od 8 dana od dana zaprimanja obavijesti.

(13) Podnositelji zahtjeva kojima nisu odobrena financijska sredstva imaju pravo podnošenja prigovora Povjerenstvu za rješavanje o prigovorima u roku od 8 dana od dana zaprimanja obavijesti.

(14) Prigovori se podnose putem elektroničke pošte na e-mail adresu: poljoprivreda@kzz.hr, o kojima će odlučiti Povjerenstvo za rješavanje o prigovorima u roku od 15 dana od primitka.

(15) Povjerenstvo iz stavka 11. ovog članka imenuje župan posebnom Odlukom.

Obavijest o dodjeli potpore

(1) Davatelj potpore dužan je nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstva korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora temeljem Uredbe Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L352, 24. prosinac 2013.) i Uredbom Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. o izmjeni Uredbe Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 511, 22. 2. 2019.)

Isplata

Članak 49.

(1) Isplata dodijeljene potpore temeljem Odluke o dodjeli sredstava biti će isplaćena na način da se 50% dodijeljene potpore isplati u roku od 30 dana od potpisivanja Ugovora s korisnikom, a ostatak potpore biti će isplaćen nakon dostave i prihvaćanja Izvješća s popratnom dokumentacijom od strane davatelja potpore.

(2) U slučaju da korisnik izvrši jednu ili više prihvatljivih aktivnosti, ali ne sve aktivnosti za koje mu je

dodijeljena potpora, nakon dostave i prihvaćanja Izvješća, korisniku će se isplatiti preostali iznos potpore umanjen za iznos potpore neizvršenih aktivnosti.

3) Izuzev stavka 1. ovog članka, temeljem Odluke o dodjeli sredstava jednokratno će se isplatiti potpora za slijedeće mjere:

a) Mjera 3. Potpora za uzgoj zagorskog purana na području Krapinsko-zagorske županije isplatiti će se po donošenju Odluke o dodjeli sredstva u roku od 30 dana od dostave Potvrde o upisu novo izvaljanih kljunova zagorskog purana u JRDŽ.

b) Mjera 7. Potpora za očuvanje pčelinjeg fonda na području Krapinsko-zagorske županije, isplaćivati će se u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava.

c) Mjera 9. Potpora za sudjelovanje u sustavu ekološke poljoprivredne proizvodnje, isplaćivati će se u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava.

Promjene podataka o korisniku i promjena Zahtjeva za potporu

Članak 50.

(1) Promjene podataka o korisniku i promjena Zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjene podataka koji se nalaze u Zahtjevu za potporu i popratnoj dokumentaciji.

(2) Ukoliko dođe do promjene podataka o korisniku koji su navedeni u zahtjevu za potporu, korisnik je dužan pisanim putem obavijestiti Županiju o navedenim promjenama odmah po njihovom nastanku, te dostaviti dokumentaciju kojom se navedena promjena potkrepljuje.

(3) Davatelj potpore će utvrditi opravdanost promjena te će korisniku proslijediti pisanu Obavijest o prihvaćanju ili neprihvaćanju promjena.

(4) Ukoliko se promjene prihvate ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava.

(5) Promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik mora prijaviti najmanje 5 dana prije isteka roka za realizaciju aktivnosti.

Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze

Članak 51.

(1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava iz Pravilnika dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje u pisanom obliku.

(2) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne obrade Zahtjeva za potporu odnosno prije donošenja Odluke, davatelj će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će istom izdati Potvrdu o odustajanju.

(3) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, a prije sklapanja Ugovora, davatelj potpore će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.

III. DOSTAVA IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA

Članak 52.

(1) Korisnik prilikom završetka svih prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu utvrđenih

Ugovorom dostavlja Izvješće o utrošku sredstava s popratnom dokumentacijom.

(2) Ukoliko je Izvješće o utrošku sredstava nepotpuno davatelj potpore će pisanim putem zatražiti od korisnika da dopuni dokumentaciju u roku od sedam radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu.

IV. KONTROLA NA TERENU

Članak 53.

(1) Kontrolu na terenu provodi nadležni Upravni odjel, a može se vršiti od trenutka zaprimanja Zahtjeva za potporu, u postupku dodjele potpore te za cijelo vrijeme trajanja ugovora o korištenju potpore.

V. POVRAT SREDSTAVA POTPORE

Članak 54.

(1) Korisnik je dužan vratiti Županiji cjelokupan isplaćeni iznos dodijeljene potpore, uvećan za iznos zakonskih zateznih kamata koje se računaju od dana isplate potpore Korisniku, u slučajevima kada:

a) nije izvršio ni jednu prihvatljivu aktivnost utvrđenu Ugovorom;

b) ako se nije pridržavao preuzetih obveza iz Ugovora;

c) se kontrolom na terenu utvrdi da nisu provedene sve prihvatljive aktivnosti za koje je isplaćena potpora;

d) ne dostavi izvješće/dopunu izvješća o utrošku sredstava potpore u roku određenom Pravilnikom i Ugovorom;

e) se kontrolom na terenu utvrdi drugačije stanje od onog koje je bilo osnova za odobrenje sredstava“.

(2) U slučajevima iz st 1. ovog članka Pravilnika, župan donosi Odluku o obvezi povrata cjelokupno isplaćenog iznosa dodijeljene potpore, te korisnik nema pravo na ostvarenje potpora temeljem važećih Pravilnika za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje u slijedećoj kalendarskoj godini

(3) Korisnici koji su nakon sklopljenog Ugovora zatražili raskid Ugovora prije isteka Ugovora i namjenskog utroška sredstava, te izvršili povrat temeljem Odluke o obvezi povrata cjelokupnog isplaćenog iznosa dodijeljene potpore, zadržavaju pravo na ostvarenje potpore u slijedećoj kalendarskoj godini.

Članak 55.

(1) Korisnik je dužan vratiti Županiji proporcionalni iznos dodijeljene potpore uvećan za iznos zakonskih zateznih kamata koje se računaju od dana isplate potpore Korisniku, u slučajevima kada:

a) nije izvršio dio prihvatljivih aktivnosti utvrđenih Ugovorom;

b) se kontrolom na terenu utvrdi da nije proveden dio prihvatljivih aktivnosti za koje je isplaćena potpora;

(2) U slučajevima iz st. 1. ovog Pravilnika, župan donosi Odluku o obvezi povrata proporcionalnog iznosa dodijeljene potpore.

VI. STUPANJE NA SNAGU

Članak 56.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 320-01/23-01/84

URBROJ: 2140-06/07-23-02

Krapina, 23. siječnja 2024.

ŽUPAN
Željko Kolar, v.r.

PRILOG I.

POPIS POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA OBUHVAĆEN DODATKOM I. UGOVORA O EU

Broj u briselskoj nomenklaturi	Opis proizvoda
Poglavlje 1	Žive životinje
Poglavlje 2	Meso i jestivi klaonički proizvodi
Poglavlje 3	Ribe i rakovi, mekušci
Poglavlje 4	Mlijeko i drugi mliječni proizvodi; jaja peradi i ptičja jaja; prirodni med
Poglavlje 5	
05.04	Crijeva, mjehuri i želuci od životinja (osim od riba), cijeli i njihovi komadi
05.15	Proizvodi životinjskog podrijetla što nisu spomenuti niti uključeni na drugom mjestu; mrtve životinje iz poglavlja 1 ili 3, neuporabive za ljudsku prehranu
Poglavlje 6	Živo drveće i druge biljke; lukovice, korijenje i slično; rezano cvijeće i ukrasno lišće
Poglavlje 7	Jestivo povrće, neko korijenje i gomolji
Poglavlje 8	Jestivo voće i orašasti plodovi; kore agruma, dinja i lubenica
Poglavlje 9	Kava, čaj, začini, isključujući mate čaj (tarifni br 09.03)
Poglavlje 10	Žitarice
Poglavlje 11	Proizvodi mlinske industrije; slad; škrob; inulin; gluten
Poglavlje 12	Uljano sjemenje i plodovi; razno zrnje, sjemenje i plodovi; industrijsko i ljekovito bilje; slama i stočna hrana
Poglavlje 13	
isključujući 13.03	Pektin
Poglavlje 15	
15.01	Prerađena svinjska mast (uključujući salo) i mast peradi
15.02	Neprerađene masti od goveda, ovaca ili koza, te loj proizveden iz ovih masti
15.03	Stearin od svinjske masti, ulje od svinjske masti, oleostearin, oleo ulje i ulje od loja, neemulgirani, nemiješani niti na drugi način pripremljeni
15.04	Masti i ulja riba i morskih sisavaca, rafinirani ili nerafinirani
15.07	Stabilna biljna ulja, tekuća ili kruta, sirova, rafinirana ili pročišćena
15.12	Masti i ulja životinjskog ili biljnog podrijetla, hidrogenirani, rafinirani ili nerafinirani, ali dalje nepripremljeni
15.13.	Margarin, imitacija sala i druge jestive masti
15.17	Ostaci dobiveni pri preradi masnih tvari ili voskova životinjskog ili biljnog podrijetla
Poglavlje 16	Prerađevine od mesa, riba, rakova, mekušaca
Poglavlje 17	
17.01	Šećer od šećerne repe i šećerne trske, krut
17.02	Ostali šećeri; šećerni sirupi; umjetni med (miješan ili ne s prirodnim medom); karamel
17.03	Melase, obezbojena ili ne
17.05(*)	Aromatizirani ili obojeni šećeri, sirupi i melasa (uključujući vaniljin šećer ili vanilin), uz iznimku voćnog soka s dodanim šećerom u bilo kojem omjeru
Poglavlje 18	
18.01	Kakao u zrnu, cijeli ili lomljeni, sirovi ili prženi
18.02	Ljuske, kore, opne i otpaci od kakaa
Poglavlje 20	Proizvodi od povrća, voća ili ostalih dijelova biljaka
Poglavlje 22	
22.04	Mošt od grožđa, u fermentaciji, ili sa zaustavljenim vrenjem bez dodavanja alkohola
22.05	Vino od svježeg grožđa; mošt od grožđa čija je fermentacija zaustavljena dodatkom alkohola
22.07	Ostala fermentirana pića (npr. jabukovača, kruškovača, medovina)
isključujući 22.08(*) isključujući 22.09(*)	Etilni alkohol ili neutralni alkoholi, denaturiran ili ne, bilo koje jačine, dobiven iz poljoprivrednih proizvoda navedenih u dodatku 1, isključujući likere, ostala alkoholna pića i složene alkoholne pripravke (poznate kao »koncentrirani ekstrakti«) – za uporabu u proizvodnji pića
22.10	Ocat i nadomjesci octa
Poglavlje 23	Ostaci i otpaci od prehrambene industrije; pripremljena životinjska hrana
Poglavlje 24	

24.01	Nepreradeni duhan, duhanski otpaci
Poglavlje 45	
45.01	Pluto prirodno, neobrađeno, drobljeno, granulirano ili mljeveno; otpaci od pluta
Poglavlje 54	
54.01	Lan, sirov ili prerađen, ali neprerađen; lanena kućina i otpaci (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)
Poglavlje 57	
57.01	Prava konoplja (Cannabis sativa L.), sirova ili prerađena, ali neprerađena; kućina i otpaci od konoplje (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)

(*) Dodano člankom 1. Uredbe br. 7a Vijeća Europske ekonomske zajednice od 18. prosinca 1959. (Službeni list br. 7., 30. 1. 1961., str. 71/612)

PRILOG II.

OZNAČAVANJE ULAGANJA SUFINANCIRANIH IZ PRORAČUNA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Sva ulaganja koja se provode u okviru Pravilnika, a financiraju se iz Proračuna Krapinsko-zagorske županije trebaju biti propisno označena.

Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika.

1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoje ulaganje, i to nakon dovršetka ulaganja.

2. Primjer označavanja ulaganja

Plakat, informativna ploča, trajni ili privremeni pano, naljepnice za označavanje ulaganja sadržavaju sljedeće elemente:

OVAJ PROJEKT JE SUFINANCIRAN SREDSTVIMA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE	
Navesti naziv projekta/ulaganja	
 Krapinsko-zagorska županija	 Zagorje
MJERE RAZVOJA POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA 20__ . GODINU	

Na temelju članka 36. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“ RH br. 118/18, 42/20, 127/20, 52/21 i 152/22) i članka 2. Odluke o mjerama razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2024.-2027. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 56/23) te članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13., 13/18., 5/20., 10/21 i 15/21- pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

PRAVILNIK II.

ZA PROVEDBU MJERA RAZVOJA POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA RAZDOBLJE 2024.-2027. GODINE I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2024.- 2027. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se mjere, način, uvjeti i kriteriji dodjele potpore, usklađenim s Uredbom Komisije (EU) 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de

minimis potpore (u daljnjem tekstu: Uredba 2023/2831).

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

a) „Potpora de minimis“ je potpora male vrijednosti sukladno članku 3. Pravilnika

b) „Poljoprivredni proizvodi“ znači proizvodi navedeni u Prilogu I. Ugovoru, osim proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom (EU) br. 1379/2013 Europskog parlamenta i Vijeća (20);

c) „Primarna poljoprivredna proizvodnja“ znači proizvodnja plodova zemlje i proizvoda stočarstva navedenih u Prilogu I. Ugovoru bez obavljanja dodatnih operacija kojima bi se promijenila priroda tih proizvoda;

d) „Prerada poljoprivrednih proizvoda“ znači svaki postupak proveden na poljoprivrednom proizvodu čiji je rezultat proizvod koji je isto poljoprivredni proizvod, osim aktivnosti na poljoprivrednim gospodarstvima koje su potrebne za pripremu životinjskog ili biljnog proizvoda za prvu prodaju;

a) „Stavljanje na tržište poljoprivrednih proizvoda“ znači držanje ili izlaganje poljoprivrednog proizvoda u cilju prodaje, ponuda na prodaju, isporuka ili bilo koji drugi način stavljanja na tržište, osim prve prodaje preprodavateljima i prerađivačima koju obavlja primarni proizvođač i svih djelatnosti povezanih s pripremom proizvoda za takvu prvu prodaju; prodaja krajnjim potrošačima koju obavlja primarni proizvođač smatra se stavljanjem na tržište poljoprivrednih proizvoda ako se odvija u zasebnim za to namijenjenim prostorima.

b) „Financijski posrednik“ znači svaka financijska institucija, bez obzira na oblik i vlasništvo, koja posluje s ciljem ostvarivanja dobiti; smatra se da javne razvojne banke ili institucije nisu obuhvaćene tom definicijom ako djeluju kao davatelji potpore i ako ne postoji unakrsno subvencioniranje aktivnosti koje poduzimaju na vlastiti rizik i za vlastiti račun.

c) „Jedan poduzetnik“, znači sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

1. jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;

2. jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;

3. jedno poduzeće ima pravo na ostvarivanje vladajućeg utjecaja nad drugim poduzećem na temelju ugovora sklopljenog s tim poduzećem ili na temelju odredbe njegova osnivačkog akta ili statuta;

4. jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, samo kontrolira većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću u dogovoru s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća.

Poduzeća koja su u bilo kojem odnosu iz točaka od (1) do (4) preko jednog ili više drugih poduzeća također se smatraju jednim poduzetnikom.

d) „Projekt“ je cjelokupna, sveobuhvatna investicijska aktivnost koja se sastoji od prihvatljivih i neprihvat-

ljivih troškova za sufinanciranje iz Pravilnika.

e) „Ulaganje“ je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora putem natječaja raspisanog temeljem odredbi ovoga Pravilnika.

f) „Prihvatljivi troškovi“ su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Pravilnika.

g) „Intenzitet potpore“ izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja.

h) „Podnositelj“ je svaka fizička ili pravna osoba koja na Natječaj podnese Zahtjev za potporu.

i) „Korisnik“ je poljoprivrednik upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava koji se bavi primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda, preradom te stavljanjem na tržište poljoprivrednih proizvoda i kojem se temeljem podnesenog Zahtjeva za potporu odobri isplata potpore.

Članak 3.

(1) Sukladno članku 1. stavku 1. Uredbe 2023/2831, ovaj se Pravilnik primjenjuje na potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima u svim sektorima, osim na:

(a) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom proizvoda ribarstva i akvakulture;

(b) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji se bave preradom i stavljanjem na tržište proizvoda ribarstva i akvakulture, ako je iznos potpore utvrđen na temelju cijene ili količine kupljenih proizvoda ili proizvoda stavljenih na tržište;

(c) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima u primarnoj proizvodnji poljoprivrednih proizvoda;

(d) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda, u jednom od sljedećih slučajeva: i. ako se iznos potpore utvrđuje na temelju cijene ili količine tih proizvoda koji su kupljeni od primarnih proizvođača ili koje dotični poduzetnici stavljaju na tržište; ii. ako su potpore uvjetovane njihovim djelomičnim ili potpunim prenošenjem na primarne proizvođače;

(e) potpore dodijeljene za djelatnosti povezane s izvozom u treće zemlje ili države članice, konkretno potpore izravno povezane s izvezenim količinama, uspostavljanjem i radom distribucijske mreže ili drugim tekućim rashodima povezanim s djelatnošću izvoza;

(f) potpore koje se uvjetuju upotrebom domaćih proizvoda ili usluga umjesto uvoznih.

(2) Ako poduzetnik djeluje i u jednom od sektorima iz stavka 1. točke (a), (b), (c) ili (d) i u jednom ili više sektora obuhvaćenih područjem primjene Uredbe ili obavlja druge djelatnosti obuhvaćene područjem primjene Uredbe, Uredba se primjenjuje na potpore dodijeljene u vezi s tim drugim sektorima odnosno djelatnostima, uz uvjet da predmetna država članica osigura odgovarajućim sredstvima, kao što je razdvajanje djelatnosti ili razdvajanje računa, da djelatnosti u sektorima isključenima iz područja primjene Uredbe ne ostvaruju korist od de minimis potpore koje se dodjeljuju u skladu s Uredbom.

(3) Sukladno članku 3. stavku 2. Uredbe 2023/2832, ukupan iznos de minimis potpore koja se po državi

članici dodjeljuje jednom poduzetniku ne smije prelaziti 300.000,00 eura tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine.

(4) De minimis potpore koje se dodjeljuju u skladu s ovom Uredbom mogu se kumulirati s de minimis potporama dodijeljenima u skladu s Uredbom Komisije (EU) 2023/2832 (21).

(5) De minimis potpore koje se dodjeljuju u skladu s Uredbom mogu se kumulirati s de minimis potporama dodijeljenima u skladu s uredbama Komisije (EU) br. 1408/2013 (22) i (EU) br. 717/2014 (23) do odgovarajuće gornje granice utvrđene u članku 3. stavku 2. Uredbe.

(6) De minimis potpore koje se dodjeljuju u skladu s ovom Uredbom ne kumuliraju se s državnim potporama u vezi s istim prihvatljivim troškovima niti s državnim potporama za istu mjeru rizičnog financiranja ako bi se takvom kumulacijom premašio najviši relevantni intenzitet potpore ili iznos potpore koji je za konkretan slučaj utvrđen uredbom o skupnom izuzeću ili odlukom Komisije. De minimis potpore koje nisu dodijeljene za određene prihvatljive troškove ili se ne mogu se pripisati takvim troškovima mogu se kumulirati s drugim državnim potporama dodijeljenima na temelju uredbe o skupnom izuzeću ili odluke Komisije.

Članak 4.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

1. Prilog I. „Popis poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I. Ugovora o EU“;
 2. Prilog II. „Označavanje ulaganja“.
- II. VRSTA POTPORE, KORISNICI
I UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Članak 5.

U okviru ovog Pravilnika potpora se dodjeljuje za sljedeće mjere:

- a) Mjera 1. Potpora za razvoj poljoprivredne proizvodnje i promociju poljoprivrednih proizvoda,
- b) Mjera 2. Potpora za ulaganje u modernizaciju i povećanje konkurentnosti poljoprivrednika u preradi i stavljanju na tržište poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda,
- c) Mjera 3. Potpora za pripremu projektne dokumentacije.
- d) Mjera 4. Potpora za sudjelovanje u sustavima kvalitete

Mjera 1. Potpora za razvoj poljoprivredne proizvodnje i promociju poljoprivrednih proizvoda

Članak 6.

Cilj ove mjere je omogućiti poljoprivrednim gospodarstvima promociju njihovih poljoprivrednih proizvoda, povećanje prihoda te otvaranje novih kanala prodaje.

Vrsta potpore

Članak 7.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provedene prihvatljive aktivnosti navedene u Zahtjevu za potporu.

(2) Maksimalan iznos potpore po korisniku iznosi do 1.500,00 eura, a maksimalno do 50% od ukupno provedenih prihvatljivih aktivnosti.

Prihvatljivi korisnici

Članak 8.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(2) Korisnik mora vršiti preradu i/ili stavljanje na tržište jednog i/ili više poljoprivrednih proizvoda sa Popisa poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I. Ugovora o EU, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom (EU) br. 1379/2013 koji se nalazi u Prilogu I. ovog Pravilnika.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 9.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 1. odnose se na:

- a) trošak kotizacije za sajam/izložbu,
- b) trošak promocije u sajmenom katalogu,
- c) trošak najma i uređenja izložbeno-prodajnog prostora,
- d) trošak kotizacije i trošak slanja uzorka na međunarodna i svjetska ocjenjivanja,
- e) trošak pripreme i tisaka etiketi, vizitki, promotivnih materijala, promotivnih letaka i brošura;
- f) trošak pripreme i izrade banera;
- g) trošak izrade web-stranice;
- h) trošak oglašavanja na društvenim mrežama, TV-u i radiostanicama,
- i) trošak kupnje nacionalne staklenke za med.

(1) Ulaganje mora biti u skladu s poljoprivrednom proizvodnjom koja se vrši na gospodarstvu.

(2) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(2) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 10.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše preradu i/ili stavljanje na tržište jednog i/ili više poljoprivrednih proizvoda s Popisa poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I. Ugovora o EU, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom (EU) br. 1379/2013.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(4) Prihvatljive su aktivnosti koje su provedene nakon 01. siječnja tekuće godine.

(5) Ulaganje mora biti u skladu s poljoprivrednom proizvodnjom koja se vrši na gospodarstvu.

(6) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(7) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(8) Korisnik tijekom razdoblja od tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore veći od 300.000,00 eura sukladno Uredbi 2023/2831.

Mjera 2. Potpora za ulaganje u modernizaciju i povećanje konkurentnosti poljoprivrednika u preradi i stavljanju na tržište poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda

Članak 11.

Cilj ove mjere je povećati i unaprijediti poljoprivrednu proizvodnju na području Krapinsko-zagorske županije te omogućiti poljoprivrednim gospodarstvima konkurentnije trženje vlastitih poljoprivrednih proizvoda.

Vrsta potpore

Članak 12.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu.

(2) Maksimalan iznos potpore po korisniku iznosi do 6.500,00 eura, a maksimalno do 50 % od ukupno prihvatljivih aktivnosti.

Prihvatljivi korisnici

Članak 13.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(2) Korisnik mora vršiti preradu i/ili stavljanje na tržište jednog i/ili više poljoprivrednih proizvoda sa Popisa poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I. Ugovora o EU, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom (EU) br. 1379/2013 koji se nalazi u Prilogu I. ovog Pravilnika.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 14.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 2. odnose se na:

- a) ulaganje u kupnju opreme za opremanje objekata za klanje zagorskog purana na gospodarstvima podrijetla,
- b) ulaganje u kupnju rashladnih vitrina za trženje zagorskog purana,
- c) ulaganje u kupnju automata za trženje poljoprivrednih proizvoda,
- d) ulaganje u kupnju opreme:
 - za doradu, preradu, pakiranje i skladištenje proizvoda ekološke poljoprivredne proizvodnje;
 - za čuvanje i preradu mlijeka;

- za skladištenje ratarskog i industrijskog bilja za ishranu stoke;

- za preradu i doradu ratarskih kultura;
- za doradu, preradu, pakiranje i skladištenje voća;
- za doradu, preradu, pakiranje i skladištenje povrća

i gljiva;

- za preradu i doradu ljekovitog bilja i cvijeća;
- za preradu grožđa, proizvodnju i čuvanje vina;

(2) Korisnik koji ostvari pravo na potporu za kupnju opreme za opremanje objekata za klanje zagorskog purana dužan je provesti certifikaciju zagorskih purana u skladu sa zaštićenom oznakom zemljopisnog podrijetla na EU razini i specifikacijom proizvoda.

(3) Ulaganje mora biti u skladu s poljoprivrednom proizvodnjom koja se vrši na gospodarstvu.

Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(4) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 15.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše preradu i/ili stavljanje na tržište jednog i/ili više poljoprivrednih proizvoda s Popisa poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I. Ugovora o EU, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom (EU) br. 1379/2013.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(4) Ulaganje mora biti u skladu sa poljoprivrednom proizvodnjom koja se vrši na gospodarstvu.

(5) Korisnik koji kupuje opremu za preradu grožđa, proizvodnju i čuvanje vina mora svoje vino stavljati na tržište.

(6) Korisnik koji kupuje opremu za opremanje objekata za klanje zagorskog purana na gospodarstvima podrijetla mora biti uzgajivač zagorskih purana te mora imati upisane zagorske purane u Jedinствeni registar domaćih životinja u daljnjem tekstu (JRDŽ).

(7) Korisnik koji ostvari pravo na potporu za kupnju opreme za opremanje objekata za klanje zagorskog purana na gospodarstvima podrijetla dužan je provesti certifikaciju zagorskih purana u skladu sa zaštićenom oznakom zemljopisnog podrijetla na EU razini i specifikacijom proizvoda.

(8) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(9) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(10) Korisnik u posljednje tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore koji prelazi 300.000,00 eura sukladno Uredbi 2023/2831.

Mjera 3. Potpora za pripremu projektne dokumentacije

Članak 16.

Cilj ove mjere je povećati broj korisnika koji će ostvariti potporu kroz intervencije Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike 2023.-2027. godine i Nacionalnih programa.

Vrsta potpore

Članak 17.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provedene prihvatljive aktivnosti navedene u Zahtjevu za potporu.

(2) Maksimalan iznos potpore po korisniku iznosi do 1.500,00 eura, a maksimalno do 50% od ukupno provedenih prihvatljivih aktivnosti.

Prihvatljivi korisnici

Članak 18.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(2) Korisnik mora vršiti preradu i/ili stavljanje na tržište jednog i/ili više poljoprivrednih proizvoda sa Popisa poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I. Ugovora o EU, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom (EU) br. 1379/2013 koji se nalazi u Prilogu I. ovog Pravilnika.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 19.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar ove mjere odnose se na troškove pripreme projektne dokumentacije za prijavu projekata na natječaj za dodjelu potpore kroz intervencije iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike 2023.-2027. godine i Nacionalnih programa.

(2) Sredstva će se dodjeljivati za projektnu dokumentaciju izrađenu za projekte koji će biti prijavljeni na natječaj za dodjelu potpore kroz intervencije iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike 2023.-2027. godine i Nacionalnih programa.

(3) Projektna dokumentacija mora biti u skladu s poljoprivrednom proizvodnjom koja se vrši na gospodarstvu.

(4) Prihvatljive su aktivnosti koje su nastale nakon 01. siječnja tekuće godine.

(5) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje projektne dokumentacije kod korisnika

koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 20.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše preradu i/ili stavljanje na tržište jednog i/ili više poljoprivrednih proizvoda s Popisa poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I. Ugovora o EU, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom (EU) br. 1379/2013.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Prihvatljive su aktivnosti koje su provedene nakon 01. siječnja tekuće godine.

(4) Projektna dokumentacija mora biti u skladu s poljoprivrednom proizvodnjom koja se vrši na gospodarstvu.

(5) Korisnik u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu treba dostaviti dokaz o prijavi na natječaj za dodjelu potpore iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike 2023.-2027. godine i Nacionalnih programa u tekućoj godini.

(6) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(7) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(8) Korisnik tijekom razdoblja od tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore veći od 300.000 eura sukladno Uredbi 2023/2831.

Mjera 4. Potpora za sudjelovanje u sustavima kvalitete

Članak 21.

Cilj ove mjere je potaknuti poljoprivredne proizvođače na sudjelovanje i zadržavanje u sustavima kvalitete što doprinosi povećanju vrijednosti proizvoda te štite proizvod s oznakom kvalitete od zlouporabe i imitacije.

Vrsta potpore

Članak 22.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provedene prihvatljive aktivnosti navedene u Zahtjevu za potporu.

(2) Maksimalan iznos potpore po korisniku iznosi do 1.000,00 eura, a maksimalno do 75 % od ukupno provedenih prihvatljivih aktivnosti.

Prihvatljivi korisnici

Članak 23.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik

poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(2) Korisnik mora vršiti preradu i/ili stavljanje na tržište jednog i/ili više poljoprivrednih proizvoda sa Popisa poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I. Ugovora o EU, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom (EU) br. 1379/2013 koji se nalazi u Prilogu I. ovog Pravilnika.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 24.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar Mjere 4. odnose se na godišnje troškove sudjelovanja u sustavu kvalitete odnosno na trošak stručne kontrole i certifikacije ovlaštenog kontrolnog tijela.

(2) Prihvatljivi su troškovi koji su nastali sudjelovanjem u sustavu kvalitete za poljoprivredne ili prehrambene proizvode koji se nalaze na Prilogu I. Ugovoru o funkcioniranju Europske unije, Prilogu I. Uredbe (EU) br. 1151/2012, Prilogu I. Uredbe (EU) 2019/787, Prilogu II. Uredbe (EU) br. 251/2014, iz sustava kvalitete za zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla, sustava za zajamčeno tradicionalne specijalitete, a čiji nazivi su registrirani na EU razini i navedeni u bazi podataka o podrijetlu i registraciji.

(3) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 25.

(1) Korisnici su poljoprivrednici upisani u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava u Agenciji za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Podružnice Krapinsko-zagorske županije sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije te vrše preradu i/ili stavljanje na tržište jednog i/ili više poljoprivrednih proizvoda s Popisa poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I. Ugovora o EU, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom (EU) br. 1379/2013.

(2) Korisnik treba biti upisan u Upisnik poljoprivrednika i/ili Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj/odgovorna osoba.

(3) Korisnik mora sudjelovati u sustavu kvalitete za: zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla ili zajamčeno tradicionalne specijalitete.

(4) Korisnik mora dokazati sudjelovanje u sustavu kvalitete.

(5) Prihvatljive su aktivnosti koje su provedene nakon 01. siječnja tekuće godine te prosinca prethodne godine.

(6) Prihvatljivi su troškovi podnositelja koji su iskoristili mogućnost dobivanja potpore kroz Mjeru 3.1.1. Potpora za sudjelovanje poljoprivrednika u sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode i/

ili kroz intervenciju 77.01 Potpora za sudjelovanje poljoprivrednika u sustavima kvalitete.

(7) Troškovi dodatnih kontrola provedenih zbog prethodno utvrđenih nesukladnosti nisu prihvatljivi.

(8) Plaćanje u gotovini nije prihvatljivo.

(9) Ulaganje mora biti u skladu s poljoprivrednom proizvodnjom koja se vrši na gospodarstvu.

(10) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(11) Korisnik mora imati izvršene obveze temeljem Ugovora sklopljenih s Krapinsko-zagorskom županijom u okviru provođenja Pravilnika I. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu i Pravilnika II. za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije važećeg za prethodnu godinu.

(12) Korisnik tijekom razdoblja od tri fiskalne godine nije ostvario iznos potpore veći od 300.000,00 eura sukladno Uredbi 2023/2831.

III. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK

OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Podnošenje Zahtjeva za potporu

Članak 26.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi temeljem Natječaja raspisanog za pojedinu Mjeru kojeg raspisuje Krapinsko-zagorska županija (dalje u tekstu: davatelj potpore).

(2) Natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na stranicama Krapinsko-zagorske županije (www.kzz.hr).

(3) Natječajem se utvrđuju rokovi, obrasci, popis potrebne dokumentacije te kriteriji bodovanja projekata.

Postupak obrade i donošenje Odluke

Članak 27.

(1) Administrativnu obradu zahtjeva pristiglih na Natječaj obrađuje nadležni upravni odjel po redoslijedu zaprimanja.

(2) Prilikom administrativne kontrole Zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima te iznos prihvatljivih troškova.

(3) Uz Zahtjev za potporu dostavlja se pisana Izjava o korištenim de minimis potporama pozivajući se na Uredbu 2023/2831 prema kojoj ukupan iznos potpore koja se dodjeljuje korisniku ne smije prelaziti 300.000,00 eura tijekom razdoblja od tri fiskalne godine.

(4) Nepravovremeni i nepotpuni Zahtjevi za potporu ne razmatraju se te se podnositelj zahtjeva o istom obavještava.

(5) Nakon obrade Zahtjeva za potporu Povjerenstvo za praćenje provedbe Pravilnika za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) donosi Prijedlog liste korisnika u sklopu kojeg se utvrđuje: iznos sredstava osiguran u Proračunu, broj zahtjeva koji udovoljavaju kriterijima Pravilnika te pojedinačni iznos potpore po korisniku ovisno o ostvarenom broju bodova sukladno kriterijima bodovanja.

(6) Povjerenstvo iz stavka 5. ovog članka imenuje župan posebnom Odlukom.

(7) Povjerenstvo iz stavka 5. ovog članka može održavati sjednice elektronskim putem, a po potrebi se sastaje.

(8) Na temelju Prijedloga liste korisnika, župan donosi Odluku o dodjeli sredstava.

(9) Međusobna prava i obveze davatelja potpore i korisnika za provedbu prihvatljivih aktivnosti utvrditi će se Ugovorom.

(10) Ugovorom iz stavka 8. ovog članka, između ostalog, utvrditi će se sljedeće:

a) obveza čuvanja dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz ovog Pravilnika pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,

b) obveza korisnika da informira javnost o potpori,

c) zabrana promjene vlasništva nad ulaganjem, zabrana davanja u zakup ili najam predmeta ulaganja ili premještanja sufinancirane proizvodne aktivnosti tijekom jedne (1) do pet (5) godina, ovisno o sufinanciranoj aktivnosti od datuma konačne isplate potpore,

d) zabrana promjene namjene i vrste aktivnosti za koju je korisniku odobrena potpora u vremenu od jedne (1) do pet (5) godina, ovisno o sufinanciranoj aktivnosti od datuma konačne isplate potpore,

e) obveza korisnika da u svakom trenutku osigura nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te obveza davanja na uvid cjelokupne dokumentacije vezane za sufinancirane troškove davatelju potpore,

f) obveza korisnika da osigura da svi podaci i informacije dostavljeni davatelju potpore budu točni,

g) obveza korisnika da dostavi davatelju potpore sve potrebne podatke koje zatraži,

h) zabrana poduzimanja radnji koje bi mogle dovesti do financiranja istih aktivnosti drugim sredstvima.

(10) Provedba ovog Pravilnika ne predstavlja upravni postupak i u procesu odobravanja, odnosno odbijanju zahtjeva, ne izdaju se upravni akti.

(11) Podnositelji zahtjeva čiji su zahtjevi odbijeni zbog administrativnih nedostataka, imaju pravo podnošenja prigovora Povjerenstvu za rješavanje o prigovorima u roku od 8 dana od dana zaprimanja obavijesti.

(12) Podnositelji zahtjeva kojima nisu odobrena financijska sredstva imaju pravo podnošenja prigovora Povjerenstvu za rješavanje o prigovorima u roku od 8 dana od dana zaprimanja obavijesti.

(13) Prigovori se podnose putem elektroničke pošte na e-mail adresu: poljoprivreda@kzz.hr, o kojima će odlučiti Povjerenstvo za rješavanje o prigovorima u roku od 15 dana od primitka.

(14) Povjerenstvo iz stavka 11. ovog članka imenuje župan posebnom Odlukom.

Članak 28.

Obavijest o dodjeli potpore

(1) Davatelj potpore dužan je nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstva korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora temeljem Uredbe Komisije (EU) 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni

članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore.

Isplata

Članak 29.

(1) Isplata dodijeljene potpore temeljem Odluke o dodjeli sredstava biti će isplaćena na način da se

50% dodijeljene potpore isplati u roku od 30 dana od potpisivanja Ugovora s korisnikom, a ostatak potpore biti će isplaćen nakon dostave i prihvatanja Izvješća s potrebnom dokumentacijom od strane davatelja potpore.

(2) U slučaju da korisnik izvrši jednu ili više prihvatljivih aktivnosti, ali ne sve aktivnosti za koje mu je dodijeljena potpora nakon dostave i prihvatanja Izvješća, korisniku će se isplatiti preostali iznos potpore umanjen za iznos potpore neizvršenih aktivnosti.

(3) Izuzev stavka 1. ovog članka, isplata potpore za Mjeru 1. Potpora za razvoj poljoprivredne proizvodnje i promociju poljoprivrednih proizvoda, Mjeru 3. Potpora za pripremu projektne dokumentacije i Mjeru 4. Potpora za sudjelovanje u sustavima kvalitete isplaćivati će se jednokratno u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava.

Promjene podataka o korisniku i promjena Zahtjeva za potporu

Članak 30.

(1) Promjene podataka o korisniku i promjena Zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjene podataka koji se nalaze u Zahtjevu za potporu i popratnoj dokumentaciji.

(2) Ukoliko dođe do promjene podataka o korisniku koji su navedeni u zahtjevu za potporu, korisnik je dužan pisanim putem obavijestiti Županiju o navedenim promjenama odmah po njihovom nastanku, te dostaviti dokumentaciju kojom navedenu promjenu potkrepljuje.

(3) Davatelj potpore će utvrditi opravdanost promjena te će korisniku proslijediti pisanu obavijest o prihvatanju ili neprihvatanju promjena.

(4) Ukoliko se promjene prihvate ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava.

(5) Promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik mora prijaviti najmanje 5 dana prije isteka roka za realizaciju aktivnosti.

Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze

Članak 31.

(1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava iz Pravilnika dužan je pisanim putem podnijeti Zahtjev za odustajanje.

(2) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne obrade Zahtjeva za potporu odnosno prije izdavanja Odluke, davatelj će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

(3) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, a prije sklapanja Ugovora, davatelj potpore će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.



IV. DOSTAVA IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA

Članak 32.

(1) Korisnik prilikom završetka svih prihvatljivih aktivnosti navedenih u Zahtjevu za potporu utvrđenih Ugovorom dostavlja Izvješće o utrošku sredstava s popratnom dokumentacijom.

(2) Ukoliko je Izvješće o utrošku sredstava nepotpuno davatelj potpore će pisanim putem zatražiti od korisnika da dopuni dokumentaciju u roku od sedam radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu.

V. KONTROLA NA TERENU

Članak 33.

(1) Kontrolu na terenu provodi nadležni Upravni odjel, a može se vršiti od trenutka zaprimanja Zahtjeva za potporu, u postupku dodjele potpore te za cijelo vrijeme trajanja ugovora o korištenju potpore.

VI. POVRAT SREDSTAVA POTPORE

Članak 34.

(1) Korisnik je dužan vratiti Županiji cjelokupan isplaćeni iznos dodijeljene potpore, uvećan za iznos zakonskih zateznih kamata koje se računaju od dana isplate potpore Korisniku, u slučajevima kada:

- nije izvršio ni jednu prihvatljivu aktivnost utvrđenu Ugovorom;
- ako se nije pridržavao preuzetih obveza iz Ugovora;
- se kontrolom na terenu utvrdi da nisu provedene sve prihvatljive aktivnosti za koje je isplaćena potpora;
- ne dostavi izvješće/dopunu izvješća o utrošku sredstava potpore u roku određenom Pravilnikom i Ugovorom;
- se kontrolom na terenu utvrdi drugačije stanje od onog koje je bilo osnova za odobrenje sredstava.

DOSTAVITI:

- „Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, za objavu,
- Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu,
- Za zbirku isprava,
- Pismohrana.

PRILOG I.

POPIS POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA OBUHVAĆEN DODATKOM I. UGOVORA O EU

Broj u briselskoj nomenklaturi	Opis proizvoda
Poglavlje 1	Žive životinje
Poglavlje 2	Meso i jestivi klaonički proizvodi
Poglavlje 3	Ribe i rakovi, mekušci
Poglavlje 4	Mlijeko i drugi mliječni proizvodi; jaja peradi i ptičja jaja; prirodni med
Poglavlje 5	
05.04	Crijeva, mjehuri i želuci od životinja (osim od riba), cijeli i njihovi komadi
05.15	Proizvodi životinjskog podrijetla što nisu spomenuti niti uključeni na drugom mjestu; mrtve životinje iz poglavlja 1 ili 3, neuporabive za ljudsku prehranu
Poglavlje 6	Živo drveće i druge biljke; lukovice, korijenje i slično; rezano cvijeće i ukrasno lišće
Poglavlje 7	Jestivo povrće, neko korijenje i gomolji
Poglavlje 8	Jestivo voće i orašasti plodovi; kore agruma, dinja i lubenica
Poglavlje 9	Kava, čaj, začini, isključujući mate čaj (tarifni br 09.03)
Poglavlje 10	Žitarice
Poglavlje 11	Proizvodi mlinske industrije; slad; škrob; inulin; gluten

(2) U slučajevima iz st 1. ovog članka Pravilnika, župan donosi Odluku o obvezi povrata cjelokupnog isplaćenog iznosa dodijeljene potpore, te korisnik nema pravo na ostvarenje potpore temeljem važećih Pravilnika za provedbu mjera razvoja poljoprivredne proizvodnje u slijedećoj kalendarskoj godini.

(3) Korisnici koji su nakon sklopljenog Ugovora zatražili raskid Ugovora prije isteka Ugovora i namjenskog utroška sredstava, te izvršili povrat temeljem Odluke o obvezi povrata cjelokupnog isplaćenog iznosa dodijeljene potpore, zadržavaju pravo na ostvarenje potpore u slijedećoj kalendarskoj godini.

Članak 35.

(1) Korisnik je dužan vratiti Županiji proporcionalni iznos dodijeljene potpore uvećan za iznos zakonskih zateznih kamata koje se računaju od dana isplate potpore Korisniku, u slučajevima kada:

- nije izvršio dio prihvatljivih aktivnosti utvrđenih Ugovorom;
- se kontrolom na terenu utvrdi da nije proveden dio prihvatljivih aktivnosti za koje je isplaćena potpora;
- (2) u slučajevima iz st. 1. ovog Pravilnika, župan donosi Odluku o obvezi povrata proporcionalnog iznosa dodijeljene potpore.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 320-01/23-01/85

URBROJ: 2140-06/07-23-02

Krapina, 23. siječnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Poglavlje 12	Uljano sjemenje i plodovi; razno zrnje, sjemenje i plodovi; industrijsko i ljekovito bilje; slama i stočna hrana
Poglavlje 13	
isključujući 13.03	Pektin
Poglavlje 15	
15.01	Prerađena svinjska mast (uključujući salo) i mast peradi
15.02	Neprerađene masti od goveda, ovaca ili koza, te loj proizveden iz ovih masti
15.03	Stearin od svinjske masti, ulje od svinjske masti, oleostearin, oleo ulje i ulje od loja, neemulgirani, nemiješani niti na drugi način pripremljeni
15.04	Masti i ulja riba i morskih sisavaca, rafinirani ili nerafinirani
15.07	Stabilna biljna ulja, tekuća ili kruta, sirova, rafinirana ili pročišćena
15.12	Masti i ulja životinjskog ili biljnog podrijetla, hidrogenirani, rafinirani ili nerafinirani, ali dalje nepripremljeni
15.13.	Margarin, imitacija sala i druge jestive masti
15.17	Ostaci dobiveni pri preradi masnih tvari ili voskova životinjskog ili biljnog podrijetla
Poglavlje 16	Prerađevine od mesa, riba, rakova, mekušaca
Poglavlje 17	
17.01	Šećer od šećerne repe i šećerne trske, krut
17.02	Ostali šećeri; šećerni sirupi; umjetni med (miješan ili ne s prirodnim medom); karamel
17.03	Melase, obezbojena ili ne
17.05(*)	Aromatizirani ili obojeni šećeri, sirupi i melasa (uključujući vanilijin šećer ili vanilin), uz iznimku voćnog soka s dodanim šećerom u bilo kojem omjeru
Poglavlje 18	
18.01	Kakao u zrnu, cijeli ili lomljeni, sirovi ili prženi
18.02	Ljuske, kore, opne i otpaci od kakaa
Poglavlje 20	Proizvodi od povrća, voća ili ostalih dijelova biljaka
Poglavlje 22	
22.04	Mošt od grožđa, u fermentaciji, ili sa zaustavljenim vrenjem bez dodavanja alkohola
22.05	Vino od svježeg grožđa; mošt od grožđa čija je fermentacija zaustavljena dodatkom alkohola
22.07	Ostala fermentirana pića (npr. jabukovača, kruškovača, medovina)
isključujući 22.08(*) isključujući 22.09(*)	Etilni alkohol ili neutralni alkoholi, denaturiran ili ne, bilo koje jačine, dobiven iz poljoprivrednih proizvoda navedenih u dodatku 1, isključujući likere, ostala alkoholna pića i složene alkoholne pripravke (poznate kao »koncentrirani ekstrakti«) – za uporabu u proizvodnji pića
22.10	Ocat i nadomjesci octa
Poglavlje 23	Ostaci i otpaci od prehrambene industrije; pripremljena životinjska hrana
Poglavlje 24	
24.01	Neprerađeni duhan, duhanski otpaci
Poglavlje 45	
45.01	Pluto prirodno, neobrađeno, drobljeno, granulirano ili mljeveno; otpaci od pluta
Poglavlje 54	
54.01	Lan, sirov ili prerađen, ali neprerađen; lanena kućina i otpaci (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)
Poglavlje 57	
57.01	Prava konoplja (<i>Cannabis sativa</i> L.), sirova ili prerađena, ali neprerađena; kućina i otpaci od konoplje (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)

(*) Dodano člankom 1. Uredbe br. 7a Vijeća Europske ekonomske zajednice od 18. prosinca 1959. (Službeni list br. 7., 30. 1. 1961., str. 71/612)

PRILOG II.

OZNAČAVANJE ULAGANJA SUFINANCIRANIH IZ PRORAČUNA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Sva aktivnosti koje se provode u okviru Pravilnika i kod kojih je to primjenjivo, a financiraju se iz Proračuna Krapinsko-zagorske županije trebaju biti propisno označene.

Označavanje je obveza krajnjeg korisnika.

1. Obveze korisnika

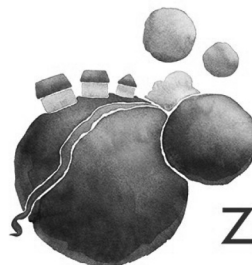
Korisnik je u obvezi propisno označiti svoje ulaganje, i to nakon dovršetka aktivnosti ovisno o vrsti ulaganja.

2. Primjer označavanja ulaganja

Plakat, informativna ploča, naljepnice, obavijest na web stranici za označavanje ulaganja sadržavaju sljedeće elemente:

OVAJ PROJEKT JE SUFINANCIRAN SREDSTVIMA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Navesti naziv projekta/ulaganja

Krapinsko-zagorska
županija

Zagorje

MJERE RAZVOJA POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA 20__ . GODINU**GRAD OROSLAVJE**

Na temelju odredbe članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 46. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18 i 23/21) i članka 3. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Града Орославаја (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županija”, br. 25/21.), gradonačelnik Grada Oroslavja, na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела Града Орославаја, donosi

PRAVILNIK**O IV IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
GRADA OROSLAVJA****Članak 1.**

Ovim izmjenama i dopunama Pravilnika o unutar-

njem redu Jedinственог управног одјела Града Орославаја (službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 45/21, 54/21 i 8/22), mijenja se „Sistematizacija radnih mjesta“, a koja sukladno članku 4. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Града Орославаја čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела града Орославаја.

Članak 2.

IV. Izmjene o sistematizaciji radnih mjesta prikazane su u tabličnom prikazu naziva „IV Izmjene Sistematizacije radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Града Орославаја “ koji je sastavni dio ovih IV Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Града Орославаја:

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U
JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU GRADA
OROSLAVJA

Osnovni podaci o radnim mjestima

redni broj	naziv radnog mjesta	kategorija	potkategorija	razina	klasifikacijski rang	broj izvršitelja
1.	PROČELNIK/CA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
2.	VIŠI SAVJETNIK/CA ZA FINANCIJE	II.	Viši savjetnik	-	4.	1
3.	STRUČNI SURADNIK/CA ZA KOMUNALNE POSLOVE – KOMUNALNI REDAR	III.	Stručni suradnik	-	8.	2
4.	STRUČNI SURADNIK/CA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I PROVEDBU PROJEKATA	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
5.	REFERENT/ICA ZA RAČUNOVODSTVO	III.	Referent	-	11.	2

6.	REFERENT/ICA ZA NAPLATU I PISMOHRANU	III.	Referent	-	11.	1
7.	REFERENT/ICA ZA UREDSKO POSLOVANJE	III.	Referent	-	11.	1

Vlastiti pogon

8.	KOMUNALNI IZVIDNIK	IV.	Namještenici II. kategorije	1.	11.	1
9.	RADNIK/CA NA UREĐENJU I ODRŽAVANJU JAVNIH POVRŠINA	IV.	Namještenici II. kategorije	1.	12.	1
10.	POMOĆNI RADNIK/CA NA GROBLJANSKIM POSLOVIMA	IV.	Namještenici II. kategorije	2.	13.	3
11.	POMOĆNI RADNIK/CA NA ČIŠĆENJU JAVNIH POVRŠINA	IV.	Namještenici II. kategorije	2.	13.	3
12.	SPREMAČ/ICA	IV.	Namještenici II. kategorije	2.	13.	1

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA Broj izvršitelja 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom i Vlastitim pogonom, organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona sa zakonom i drugim propisima, raspoređuje poslove i zadatke, daje službenicima i namještenicima upute za rad, surađuje s drugim upravnim tijelima, ustanovama i drugim subjektima, vrši stalnu komunikaciju unutar i izvan Jedinstvenog upravnog odjela te nadzire obavljanje pravnih, stručnih, administrativnih i pomoćno-tehničkih poslova. Vodi upravno poslovanje Gradskog groblja.	30%
Sudjeluje u pripremi nacрта i prijedloga najsloženijih općih akata te nadzire njihovu usklađenost sa zakonom, Statutom i drugim propisima. Utvrđuje konačni tekst natječaja i javnih poziva, prati propise i stanje iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, osigurava i nadzire provedbu svih odluka, zaključaka i drugih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika.	30%
Nadzire poslove pripreme i realizacije projekata iz djelokruga Grada. Vodi postupak javne nabave i koncesija. Sudjeluje u poslovima pripreme i provođenja projekata financiranih iz EU fondova i drugih izvora.	20%
Prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća i po potrebi sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća, daje potrebna tumačenja i obrazloženja iz djelokruga rada Vijeća.	10%
Pomaže službenicima upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima, planira razvoj i održavanje informatičkog sustava i planira edukaciju zaposlenika.	5%
Obavlja poslove iz djelokruga službeničkih poslova (donosi rješenje o prijmu u službu i rasporedu na radno mjesto, rješenja o plaći te o drugim pravima i obvezama službenika, prestanku službe, pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti)	5%

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar pravne struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadataka

SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Jedinog upravnog odjela
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinog upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politika i njenu provedbu

2. VIŠI SAVJETNIK/CA ZA FINACIJE Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK		4
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Priprema, organizira i koordinira poslove oko izrade nacrtu prijedloga proračuna, nacrtu prijedloga izmjena i dopuna proračuna i nacrtu prijedloga preraspodjele sredstava u proračunu, prati izvršenje proračuna po proračunskim klasifikacijama te dnevno obrađuje i ovjerava dokumentaciju temeljem koje se vrše plaćanja te provodi knjiženja na teret proračuna, predlaže provođenje postupaka prisilne naplate i nadzire njihovu realizaciju. Prati provođenje propisa iz područja računovodstva, financija i proračuna te predlaže poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga.			40%
Organizira i sudjeluje u poslovima računovodstva i računskog plana, izradi periodičnih i godišnjih financijskih izvješća, praćenju izvršenja prihoda i rashoda proračuna te sastavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti.			25%
Koordinira financijsko-analitičko praćenje izvršavanja proračunskih programa i priprema specijalizirana financijska izvješća.			15%
Surađuje s proračunskim i ostalim korisnicima proračuna te im pruža financijsko-plansku pomoć pri izradi financijskih planova i programa. Sudjeluje u poslovima pripreme i provođenja projekata financiranih iz EU fondova i drugih izvora. Izrađuje plan nabave. Surađuje s tijelima državne revizije. Vodi registar imovine i registar ugovora.			15%
Po potrebi prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela te daje tumačenja i obrazloženja iz svog djelokruga rada Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Jedinog upravnog odjela te izvan Jedinog upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA		Stupanj odgovornost koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja	
3. STRUČNI SURADNIK/CA ZA KOMUNALNE POSLOVE – KOMUNALNI REDAR Broj izvršitelja: 2			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	STRUČNI SURADNIK		8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja rada komunalnog redarstva, te provodi opće akte iz nadležnosti komunalnog redarstva. Obilazi teren te sastavlja zapisnike o utvrđenom činjeničnom stanju, o učinjenim prekršajima komunalnog reda, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz područja komunalnog redarstva. Obavlja tehničke radnje u svezi s održavanjem priredbi i manifestacija.			40%
Sudjeluje u postupcima javne nabave i davanja koncesija, posebno u izradi tehničke dokumentacije. Prati stanje objekata u vlasništvu Grada i predlaže mjere za održavanje, priprema prijedloge rješenja/odobrenja za izvođenje radova na nerazvrstanim cestama, javno prometnim površinama na kojima nije dopušten promet motornim vozilima i javnim zelenim površinama. Obavlja poslove vezane uz izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture (surađuje s izvođačima i nadzornim inženjerima, izrađuje primopredajne zapisnike). Surađuje s komunalnim izvidnikom u obavljanju komunalnih djelatnosti na području Grada.			30%
Vodi postupke izdavanja posebnih uvjeta i potvrde u fazi ishođenja akata temeljem kojih se može graditi za druge fizičke, pravne osobe i javnopravna tijela. Priprema i izrađuje prijedloge programa građenja i održavanja komunalne infrastrukture. Sudjeluje u postupcima izrade prostornih dokumenata Grada, prati ostvarenje dokumenata prostornog uređenja, vodi pripadajuće dokumentacije o prostoru te obavlja upravne poslove prostornog planiranja. Surađuje s nadležnim državnim tijelima i inspekcijskim službama koje nisu u nadležnosti Grada te iste potiče na poduzimanje radnji iz njihove nadležnosti.			25%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij građevinske, tehničke, biotehničke, strojarske ili društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinog upravnog odjela		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane pročelnika Jedinog upravnog odjela		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Jedinog upravnog odjela, a povremeno izvan Jedinog upravnog odjela, u prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

4. STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I PROVEDBU PROJEKATA Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	STRUČNI SURADNIK		8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Vodi upravni postupak i rješava u postupcima koji se odnose na područje predškolskog odgoja i brige o djeci, socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu, odgoj i osnovno obrazovanje, kulturu, tjelesnu kulturu i sport, financiranje udruga i drugih organizacija civilnog društva, dodjele učeničkih i studentskih stipendija. Vodi evidencije udruga civilnog društva i ustanova koje su aktivne na području Grada s ciljem zadovoljavanja društvenih potreba i prati njihov rad, vodi evidenciju korisnika socijalne skrbi i izrađuje izvješća i jednostavnije izvještaje.			20%
Obavlja poslove praćenja natječaja i poziva za prijavu projekata za financiranje iz EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova, obavještava zainteresirane dionike o istima. Obavlja poslove pripreme, obrade i izrade dokumentacije za prijavu projekata i programa koji se financiraju iz EU fondova i ostalih izvora financiranja. Obavlja poslove pripreme, izrade, provedbe, izvješćivanja, praćenja provedbe i učinaka akata strateškog planiranja.			50%
Sudjeluje u pripremama i provedbi postupka javne nabave.			20%
Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave			5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ekonomske ili društvene struke ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela.		
SAMOSTALNOST U RADU	Posao obavlja uz povremeni nadzor i upute pročelnika Jedinственог upravnog odjela		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Jedinственог upravnog odjela, a povremeno izvan Jedinственог upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

5. REFERENT/ICA ZA RAČUNOVODSTVO Broj izvršitelja: 2			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT		11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Sudjeluje u izradi financijskih izvještaja i konsolidiranih financijskih izvještaja i planiranja proračuna Grada, sudjeluje u izradi statističkih izvještaja, periodičnih i godišnjih izvještaja te ih dostavlja nadležnim institucijama.		40%
Vodi kontrolu naplata ulaznih i izlaznih računa, obavlja plaćanje ulaznih računa, korisnika proračuna, sudjeluje u izradi financijskih planova za korisnike proračuna, obavlja poslove obračuna plaća za službenike i namještenike Jedinственог upravnog odjela te dužnosnike Grada Oroslavja te članove Odbora i Komisija.		40%
Vodi analitička knjiženja obaveza Grada Oroslavja prema dobavljačima, prati dospijeća obveza po pojedinim dobavljačima, obavlja usklađenje dugovanja i potraživanja s korisnicima.		15%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.		5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU	Posao obavlja uz stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственог upravnog odjela	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu izričito postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	

6. REFERENT/ICA ZA NAPLATU I PISMOHRANU Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT		11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Sudjeluje u upravnom postupku radi utvrđivanja obveza plaćanja gradskih poreza i doprinosa te ostalih prihoda po posebnim odlukama Gradskog vijeća (komunalne naknade, komunalni doprinosi, gradski porezi i dr.) te prati uplate po istima. Vodi evidencije izdanih rješenja, priprema dokumentaciju za opomene dužnicima te predlaže pokretanje postupka prisilne naplate.			50%
Vodi administrativno poslovanje Gradskog groblja i Vlastitog pogona.			20%
Sudjeluje u poslovima pisarnice te obavlja poslove pismohrane.			25%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, položen stručni ispit za obavljanje poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

7. REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE Broj izvršitelja 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT		II.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Obavlja poslove uredskog poslovanja, prima i slanja pošte, obavlja administrativno – tehničke pomoćne poslove za potrebe Jedinstvenog upravnog odjela, Vlastitog pogona, Gradskog vijeća i Gradonačelnika. Obavlja poslove na telefonskoj centrali. Čuva pečate s grbom RH svih tijela i istima ovjerava pripadajuće akte i pismena.	50%
Obavlja administrativne i uredske poslove i pomoćne protokolarne poslove za gradonačelnika. Pomaže u poslovima tehničke pripreme materijala za sjednicu Gradskog vijeća.	30%
Vodi pripadajuće evidencije i očevidnike iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.	10%
Naručuje uredski materijal i po potrebi dobavlja sitni uredski materijal te ga distribuira službenicima koji su ga naručili.	5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	5%

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

8. KOMUNALNI IZVIDNIK Broj izvršitelja 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II. KATEGORIJE	1.	II.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
-------------------------	---

Obavlja stalnu i neposrednu kontrolu i izvide na javnim površinama u svrhu održavanja čistoće. Brine o održavanju Gradskog groblja. Dokumentira uočene nedostatke i oštećenja te o njima obavještava komunalnog redara. Pomaže pročelniku pri određivanju zadataka održavanja javnih površina. Obavlja pomoćne i tehničke poslove za potrebe Grada, priprema gradske prostore za sastanke i skupove te provjerava stanje prostorija nakon završenog korištenja. Odgovoran je za sve ključeve gradskih prostora i evidenciju korisnika istih i vodi brigu o jednokratnim korištenjima prostora u vlasništvu Grada.		80%
Vodi brigu o gradskim vozilima, obavlja tehnički pregled vozila i poslove vezane za registraciju, odvozi vozila na redovne servise, popravke i čišćenja.		15%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.		5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema građevinske, strojarske, tehničke, trgovačke ili društvene struke, položen vozački ispit B kategorije	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke	

9. RADNIK/CA NA UREĐENJU I ODRŽAVANJU JAVNIH POVRŠINA Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II. KATEGORIJE	1.	12.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Obavlja poslove održavanja čistoće javnih površina, te održavanja građevina i objekata u vlasništvu Grada.			80%
Obavlja strojno čišćenje i održavanje javnih zelenih površina (parkova, parkovnog i ostalog raslinja).			
Obavlja poslove uređenja i čišćenja groblja i zajedničkih dijelova na groblju.			
Strojevima obavlja čišćenje i održavanje nerazvrstanih cesta, nogostupa i građevina javne odvodnje oborinskih voda			15%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema tehničke struke, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke		

10. POMOĆNI RADNIK/CA NA GROBLJANSKIM POSLOVIMA Broj izvršitelja: 3			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II. KATEGORIJE	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Obavlja poslove iskopa grobne jame i pokopa umrlog, te zatrpavanje iste i uređenja grobnog mjesta po ukopu. Sudjeluje u poslovima oko provođenja obreda ukopa i pogrebne povorke		40%
Obavlja poslove uređenja i čišćenja zajedničkih dijelova groblja, čišćenja i odstranjivanja uvelih vijenaca, svijeća i drugih otpadaka te obavlja poslove održavanja i čišćenja (dezinfekcije) mrtvačnice.		20%
Obavlja poslove čišćenja i održavanja prostora na kojem je organizirana tržnica.		15%
Obavlja poslove čišćenja smeća i otpadaka s gradskih površina, čišćenje i održavanje građevine javne odvodnje oborinskih voda, kopanje jaraka, košnju trave na javnim površinama, čišćenje i održavanje parkova, parkovnog raslinja i sl. Sudjeluje u poslovima održavanja nerazvrstanih cesta		15%
Rukuje radnim strojevima u vlasništvu grada na radovima šišanja živica i ostalog raslinja		5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.		5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.	

11. POMOĆNI RADNIK/CA NA ČIŠĆENJU JAVNIH POVRŠINA Broj izvršitelja 3			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II. KATEGORIJE	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Obavlja poslove čišćenja smeća i otpadaka s gradskih površina, održavanja građevina, uređaja i predmeta javne namjene i kopanja jaraka.			40%
Obavlja košnju trave na javnim površinama, čišćenje i održavanje parkova, parkovnog raslinja i sl. Sudjeluje u poslovima održavanja nerazvrstanih cesta te obavlja čišćenje i održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda.			35%
Obavlja poslove održavanja čišćenja i održavanja prostora na kojem je organizirana tržnica.			20%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.		

12. SPREMAČ/ICA			
Broj izvršitelja 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II. KATEGORIJE	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Obavlja poslove čišćenja smeća i otpadaka s gradskih i javnih površina.		65%
Obavlja poslove čišćenja uredskih prostorija te svih ostalih prostorija koje koristi Grad Oroslavje		30%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.		5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi	

Članak 3.

Ove IV. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Grada Oroslavja stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 100-01/24-01/01

URBROJ: 2140-4-1-24-1

Oroslavje,30.01.2024.

GRADONAČELNIK
Viktor Šimunić, v.r.

GRAD PREGRADA

Na temelju članka 4. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine br.“ 143/21) članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ br 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“, broj 6/13, 17/13, 16/18-pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22 i 40/23), članka 12. Kodeksa ponašanja članova Gradskog vijeća Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“, br. 9/22, 54/22), a sukladno Zaključku Odbora za izbor i imenovanja, KLASA:029-02/24-01/01; URBROJ: 2140-5-01-24-04 od 24. siječnja 2024. Gradsko vijeće Grada Pregrade na svojoj 18. sjednici održanoj dana 24. siječnja 2024. godine donosi

**ODLUKU O
IMENOVANJU ČLANOVA
ETIČKOG ODBORA I VIJEĆA ČASTI
GRADA PREGRADE**

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se predsjednici i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti Grada Pregrade.

Članak 2.

U Etički odbor imenuju se:

1. PETRA VDOVIĆ iz Pregrade, Benkovo 14, OIB:31187924700, za predsjednicu,
2. ZVONIMIR GRETIĆ iz Pregrade, Marka Tepša 10, OIB: 34415282212, za člana/icu, iz reda predstavničke većine Gradskog vijeća Grada Pregrade,
3. GORAN HORVAT iz Pregrade, Vrhi Pregradski

81, OIB: 65437057094, za člana/icu, iz reda predstavničke manjine Gradskog vijeća Grada Pregrade.

Članak 3.

U Vijeće časti imenuju se:

1. DAMIR GORUP iz Pregrade, Dragutina Kunovića 7/2, OIB:18721678179, za predsjednika,
2. SNJEŽANA BURIĆ iz Pregrade, Janka Leskovara 67, OIB:22236328367, za članicu,
3. DANIJELA BARIĆ iz Pregrade, Vrhi Pregradski 87/5, OIB:63080746540, za članicu,
4. SNJEŽANA DRENŠKI iz Pregrade, Bregi Kostelski 91/2, OIB:02623464543, za članicu,
5. MATIJA KRIZMANIĆ iz Pregrade, Janka Leskovara 29/1, OIB:19267820201, za člana.

Članak 4.

Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Gradskog vijeća trenutnog saziva.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 024-03/22-01/02

URBROJ: 2140-5-03/03-24-17

Pregrada, 24. siječnja 2024.

PREDsjednica GRADSKOG VIJEĆA
Vesna Petek, v.r.

Temeljem članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“, broj 6/13, 17/13, 16/18-pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22

i 40/23) i članka 4. Odluke o osnivanju Povjerenstva za ravnopravnost spolova Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“, broj 1/18), a sukladno Zaključku Odbora za izbor i imenovanja, KLASA:029-02/24-01/01 URBROJ :2140-5-01-24-02 od 24. siječnja 2024. Gradsko vijeće Grada Pregrade na 18. sjednici održanoj dana 24. siječnja 2024. donijelo je sljedeću

**ODLUKU
O IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA
RAVNOPRAVNOST SPOLOVA
GRADA PREGRADE**

Članak 1.

U Povjerenstvo za ravnopravnost spolova Grada Pregrade imenuju se sljedeći članovi/ce:

1. PETRA VDOVIĆ iz Pregrade, Benkovo 14, OIB:31187924700,
2. HRVOJE NOVAK iz Pregrade, Kostelgradska 5, OIB:48349915317,
3. KARLO PASARIČEK iz Pregrade, Janka Leskovara 107, OIB:59704927092,
4. DORA KOLAR iz Pregrade, Stjepana Beloševića 2/1, OIB:05217125494,
5. LUCIJA VRHOVSKI iz Pregrade, Donja Plemenščina 93/2, OIB:74941854141,
6. VESNA LIBER iz Pregrade, Gustava Krkleca 2/1, OIB: 28847398119,
7. ZDRAVKA ŽIGER iz Pregrade, Rikarda Jorgovanića 9, OIB: 26577606771.

Članak 2.

Mandat članica i članova Povjerenstva za ravnopravnost spolova Grada Pregrade traje 4 godine, odnosno do isteka mandata članova Gradskog vijeća trenutnog saziva.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 004-01/23-01/03

URBROJ: 2140-5-01-24-09

Pregrada, 24. siječnja 2024.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Vesna Petek, v.r.

Temeljem članka 36. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“ broj 118/18, 42/20, 127/20, 52/21 i 152/22), članka 7. Pravilnika o državnim potporama sektoru poljoprivrede i ruralnom razvoju („Narodne novine“ br. 7/2021) te članka 32. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 06/13, 17/13, 7/18, 16/18 – pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22 i 40/23), Gradsko vijeće Grada Pregrade na 18. sjednici održanoj dana 24.01.2024. godine, donosi

PROGRAM

**POTPORE POLJOPRIVREDI NA PODRUČJU
GRADA PREGRADE ZA 2024. GODINU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Programom potpore poljoprivredi Grada Pregrade

za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se aktivnosti u poljoprivredi za koje će Grad Pregrada u 2024. godini dodjeljivati potpore male vrijednosti te kriteriji i postupak dodjele istih.

Potpore podrazumijevaju dodjelu bespovratnih novčanih sredstava iz Proračuna Grada Pregrade.

Članak 2.

Potpore iz članka 1. ovog Programa dodjeljivati će se kako slijedi:

Sukladno Uredbi br. 1408/2013 dodjeljuju se potpore za razvoj stočarstva, peradarstva i potpore za promotivne mjere u korist poljoprivrednih proizvoda.

Potpore male vrijednosti dodjeljuju se sukladno pravilima Europske unije o pružanju državne potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju propisanom Uredbom Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potporu de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 352, 24. prosinac 2013.) i Uredbe Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o promjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 51 I, 22. veljače 2019.) (dalje u tekstu: Uredba 1408/2013).

Sukladno članku 1. Uredbe 1408/2013, ovaj se Program primjenjuje na potpore dodijeljene poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda, uz iznimku:

a) potpora čiji je iznos određen na temelju cijene ili količine proizvoda stavljenih na tržište,

b) potpora djelatnostima vezanima na izvoz, odnosno potpora koje su izravno vezane uz izvezeno količine, potpora za osnivanje i upravljanje distribucijskom mrežom ili za neke druge tekuće troškove vezane uz izвозnu djelatnost,

c) potpora uvjetovanih korištenjem domaćih umjesto uvoznih proizvoda.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013 „poljoprivredni proizvod“ znači proizvod iz Priloga I. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom Vijeća EU broj 1379/2013.

Ostale potpore koje se dodjeljuju po ovom Programu iz članka 1. dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore propisanim Uredbom Komisije (EU) br. 2023/2831 od 13. prosinca 2023. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL L 2023/2831, 15. prosinac 2023.) i Uredbom Komisije (EU) 2023/2831.

Sukladno članku 1. Uredbe 2023/2831 primjenjuje se na potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima u svim sektorima, osim na:

a) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom proizvoda ribarstva i akvakulture,

b) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji se bave preradom i stavljanjem na tržište proizvoda ribarstva i akvakulture, ako je iznos potpore utvrđen na temelju

cijene ili količine kupljenih proizvoda ili proizvoda stavljenih na tržište,

c) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima u primarnoj proizvodnji poljoprivrednih proizvoda,

d) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda, u jednom od sljedećih slučajeva:

i. ako se iznos potpore utvrđuje na temelju cijene ili količine tih proizvoda koji su kupljeni od primarnih proizvođača ili koje dotični poduzetnici stavljaju na tržište,

ii. ako su potpore uvjetovane njihovim djelomičnim ili potpunim prenošenjem na primarne proizvođače,

e) potpore dodijeljene za djelatnosti povezane s izvozom u treće zemlje ili države članice, konkretno potpore izravno povezane s izvezenim količinama, uspostavljanjem i radom distribucijske mreže ili drugim tekućim rashodima povezanim s djelatnošću izvoza,

f) potpore koje se uvjetuju upotrebom domaćih proizvoda ili usluga umjesto uvoznih.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013 i Uredbe 2023/2831 pod pojmom jedan poduzetnik, obuhvaćena su sva poduzeća koja su barem u jednom od sljedećih odnosa jedan prema drugom:

a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću,

b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća,

c) jedno poduzeće ima pravo na ostvarivanje vladajućeg utjecaja nad drugim poduzećem na temelju ugovora sklopljenog s tim poduzećem ili na temelju odredbe njegova osnivačkog akta ili statuta,

d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, samo kontrolira većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću u dogovoru s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća..

Poduzeća koja su u bilo kojem odnosu iz točaka od (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća također se smatraju jednim poduzetnikom.

Članak 3.

Korisnici mjera iz ovoga Programa mogu biti poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava koja imaju proizvodne kapacitete na području grada Pregrade, a koji zadovoljavaju kriterije propisane za pojedine aktivnosti. Korisnici mjere 2.b) moraju imati sjedište na području grada Pregrade.

Poljoprivredno gospodarstvo obuhvaća slijedeće subjekte u poljoprivrednoj proizvodnji: obiteljska poljoprivredna gospodarstva, samoopskrbna poljoprivredna gospodarstva, obrte, trgovačka društva i zadruge registrirane za obavljanje poljoprivredne djelatnosti.

Članak 4.

II. MJERE POTPORE

Potporom su obuhvaćeni troškovi za:

1. podizanje višegodišnjih nasada

a) subvencioniranje nabave sadnica za jezgričavo voće (jabuka, kruška, dunja),

b) subvencioniranje nabave sadnica za koštičavo voće (marelica, šljiva, trešnja, breskva i sl),

c) subvencioniranje nabave sadnica za lupinasto voće (orah, lješnjak, kesten),

d) subvencioniranje nabave sadnica za bobičasto voće (malina, kupina, ribizl, borovnica),

e) subvencioniranje nabave sadnica za ostalo voće (osim agruma),

f) subvencioniranje nabave loznih cijepova za proizvodnju kvalitetnih (sa ZOI) i ostala vina (bez ZOI).

2. razvoj pčelarstva

a) subvencioniranje nabave sadnica za podizanje višegodišnjih nasada medonosnog bilja,

b) potpora za držanje pčelinjih zajednica.

3. kupnja opreme

a) kupnja nove poljoprivredne mehanizacije, strojeva i opreme za pripremu i preradu poljoprivrednih proizvoda (aparati za hlađenje, preše, čistači ljuski za voće, gulilice, pasterizatori, aparati za kuhanje pekmeza (sukladno Uredbi 2023/2831), aparat za skidanje poklopca sa poklopljenog pčelinjeg saća, pakirke, muljače i sl.).

4. razvoj stočarstva

a) subvencioniranje umjetnog osjemenjivanja krava plotkinja i krmača/nazimica,

b) subvencioniranje nabave rasplodnog stada u govedarstvu,

c) subvencioniranje nabave rasplodnog stada u svinjogojstvu,

d) subvencioniranje nabave rasplodnog stada u ovčarstvu i kozarstvu.

5. razvoj peradarstva

a) subvencioniranje nabave kokoši nesilica,

b) subvencioniranje nabave purana.

6. potpore za promotivne mjere u korist poljoprivrednih proizvoda

a) troškovi promocije i plasmana proizvoda - Uredba 2023/2831

b) troškovi usluge izrade projektne dokumentacije i poslovnih planova - Uredba 2023/2831 i Uredba 1408/2013

Intenzitet potpore je do 50% iznosa prihvatljivih troškova, a najviše do 700,00 EUR, po mjeri za aktivnosti iz točke 1., 2.a, 3., 4., 5. i 6. ovog članka, po korisniku.

Potpore za aktivnost iz točke 2.b, ovog članka, odobrit će se podnositelju zahtjeva u visini od 2,65 eura po jednoj pčelinjoj zajednici za troškove nabavke hrane, lijekova, opreme za pčele i sl.

Članak 5.

Sredstva za provedu ovog Programa planiraju se u Proračunu Grada Pregrade za 2024. godinu u ukupnom iznosu od 15.000,00 EUR.

III. PODNOŠENJE ZAHTJEVA I POTREBNA DOKUMENTACIJA

Članak 6.

Grad Pregrada na svojoj web stranici i oglasnoj ploči objavljuje javni poziv za podnošenje zahtjeva potpora po Mjerama iz ovog Programa u kojem će se definirati potrebna dokumentacija i način podnošenja zahtjeva.

Zahtjevi za dodjelu potpora podnose se Upravnom odjelu za financije i gospodarstvo Grada Pregrade do utroška planiranih sredstava za proračunsku godinu, a najkasnije do 30. studenog tekuće godine.

Dopuštenost potpore sukladno ovom Programu ocjenjuje Povjerenstvo koje osniva Gradonačelnik Grada Pregrade.

Na osnovu provedenog javnog poziva i ocjene dopuštenosti iz stavka 3. ovog članka Gradonačelnik Grada Pregrade na prijedlog Povjerenstva iz stavka 3. ovog članka, dodjeljuje potporu sukladno ovom Programu.

Pravo na dodjelu potpore iz ovog Programa ne mogu ostvariti oni koji imaju dugovanja prema Gradu Pregradi.

Potporu može koristiti samo jedan član poljoprivrednog gospodarstva, a visina potpore koja se može dodijeliti po korisniku, po svim mjerama, najviše iznosi do 1.400,00 EUR godišnje.

Prihvatljivi su troškovi koji su nastali u 2024. godini.

Članak 7.

U postupku ocjene prijave, Upravni odjel za financije i gospodarstvo Grada Pregrade utvrđuje da li su za dodjelu potpore ispunjeni svi uvjeti propisani javnim pozivom, po potrebi obavlja terensku provjeru, daje prijedlog gradonačelniku, a odluka gradonačelnika ili ugovor o dodjeli potpore dostavlja se korisniku prijave.

Članak 8.

Sukladno članku 3. Uredbe 1408/2013, ukupan iznos potpora male vrijednosti koji se po državi članici dodjeljuje jednom poduzetniku ne smije prelaziti 20.000 EUR tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine.

Sukladno članku 3. Uredbe 2023/2831, ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos 300.000 EUR tijekom razdoblja od tri fiskalne godine.

Sukladno članku 6. Uredbe 1408/2013, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti iz drugih izvora.

Davatelj potpore dužan je korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi 1408/2013 i ili Uredbi 2023/2831.

Korisnik potpore dužan je dodijeljena sredstva isključivo koristiti za odobrenu namjenu i aktivno se baviti poljoprivrednom proizvodnjom najmanje 2 godine nakon isplate potpore te omogućiti davatelju potpore kontrolu odnosno nadzor namjenskog utroška dobivene potpore s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ovaj Program primjenjuje se za 2024. proračunsku godinu, po pribavljenoj suglasnosti Ministarstva poljoprivrede, a objavljuje se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 320-03/24-01/01

URBROJ: 2140-5-01-24-03

Pregrada, 24. siječnja 2024.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Vesna Petek, v.r.

Na temelju članka 11. stavka 2. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva ("Narodne novine", broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 32. Statuta Grada Pregrade ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 06/13, 17/13, 7/18, 16/18-pročišćeni tekst, 05/20, 8/21, 38/22, 40/23), Gradsko vijeće Grada Pregrade, na 18. sjednici održanoj 24. siječnja 2024. godine, donijelo je sljedeći

PROGRAM

SUFINANCIRANJA KAMATA NA KREDITNE PROGRAME „HAMAG-BICRO“ I „HBOR – SUBVENCija KREDITA“ U 2024. GODINI

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se način, mjerila i kriteriji za poticanje ulaganja i olakšanje pristupa financijskim sredstvima poduzetnicima na području grada Pregrade (u daljnjem tekstu: Grad) u 2024. godini i to:

1. sufinanciranje kamata na Kreditne programe Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (dalje: HAMAG – BICRO) pod nazivom ESIF mikro zajam, ESIF mali zajam, Mikro i mali zajam za ruralni razvoj, Investicijski zajam iz NPOO, ESIF mikro zajam za obrtna sredstva, Mikro zajam za obrtna sredstva za ruralni razvoj te

2. sufinanciranje kamata u okviru programa „HBOR – subvencija kredita“ koji provodi Krapinsko-zagorska županija, u koji se uključuje i Grad Pregrada temeljem Odluke o uključivanju Grada Pregrade u provedbu programa „HBOR – subvencija kredita“, KLASA: 311-01/20-02/02, URBROJ: 2140-02-22-4, od 3.6.2022., u okviru programa HBOR-a:

- Poduzetništvo mladih, žena i početnika i
- Investicije privatnog sektora

Poticaji po ovom Programu dodjeljuju se sukladno pravilima sadržanim u Uredbi Komisije EU broj 2023/2831 od 13. prosinca 2023. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU na de minimis potpore (Službeni list EU L 2023/2831).

Korisnici sredstava po ovom Programu

Članak 2.

Ovaj Program namijenjen je subjektima malog gospodarstva sa sjedištem ili prebivalištem na području Grada te subjektima malog gospodarstva koji investiraju na području Grada i koji :

1. po kreditnom programu „HAMAG-BICRO“ imaju sklopljen ugovor sa HAMAG BICRO-om te
2. po kreditnom programu „HBOR – subvencija kredita“ imaju sklopljen ugovor sa HBOR-om ili poslovnim bankama

Subjektima malog gospodarstva u smislu ovog programa smatraju se:

- Trgovačka društva
- Obrti
- Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo (dalje u

tekstu: OPG),

- Trgovačko društvo ili zadruga ili proizvođačka organizacija

- Druga pravna osoba

- Fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti slobodnih zanimanja

- Ustanove i drugi slični gospodarski subjekti koji obavljaju djelatnosti u cilju stjecanja dobiti

koji:

- su registrirani i obavljaju djelatnost za koju je dan zajam,

- su u privatnom vlasništvu više od 50%,

- nemaju žiro-račun neprekidno blokiran dulje od 30 dana u posljednjih 6 mjeseci,

- koji nemaju nepodmirenih obveza prema Gradu Pregradi i nepodmirenih obveza na ime javnih davanja koje prati Porezna uprava osim ako im nije odgođena naplata ili odobrena obročna otplata koja se redovito podmiruje, a koji temeljem Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva imaju status mikro, malog ili srednjeg subjekta malog gospodarstva i to (u daljnjem tekstu: poduzetnici):

- Mikro subjekt malog gospodarstva – fizičke i pravne osobe koje prosječno godišnje imaju zaposleno manje od 10 radnika, prema financijskim izvješćima za prethodnu godinu ostvaruju godišnji poslovni prihod u iznosu protuvrijednosti do 2.000.000,00 EUR ili imaju ukupnu aktivu ako su obveznici poreza na dobit odnosno imaju dugotrajnu imovinu ako su obveznici poreza na dohodak u iznosu protuvrijednosti do 2.000.000,00 EUR.

- Mali subjekt malog gospodarstva – fizičke i pravne osobe koje prosječno imaju zaposleno manje od 50 radnika. Prema financijskim izvješćima za prethodnu godinu ostvaruju godišnji poslovni prihod u iznosu protuvrijednosti do 10.000.000,00 EUR ili imaju ukupnu aktivu ako su obveznici poreza na dobit odnosno imaju dugotrajnu imovinu ako su obveznici poreza na dohodak u iznosu protuvrijednosti do 10.000.000,00 EUR.

- Srednji subjekti malog gospodarstva – fizičke i pravne osobe koje prosječno imaju zaposleno više od 50 radnika. Prema financijskim izvješćima za prethodnu godinu ostvaruju godišnji poslovni prihod u veći od iznosa u protuvrijednosti 10.000.000,00 EUR ili imaju ukupnu aktivu ako su obveznici poreza na dobit odnosno imaju dugotrajnu imovinu ako su obveznici poreza na dohodak veću od iznosa protuvrijednosti od 10.000.000,00 EUR.

Od prava na potpore izuzeta su javna poduzeća, trgovačka društva i ustanove kojima su Republika Hrvatska, Grad Pregrada i Krapinsko-zagorska županija osnivači ili imaju vlasničke udjele u temeljnom kapitalu.

Financijska sredstva

Članak 3.

Financijska sredstva za realizaciju ovog Programa osigurana su u Proračunu Grada na stavci A100001 POTICANJE RAZVOJA PODUZETNIŠTVA u iznosu 21.000,00 eura.

Namjena, uvjeti i način provođenja programa

Članak 4.

Prihvatljivi troškovi po Programu:

Za program HAMAG BICRO

- trošak subvencije ukupnih kamata ESIF zajmova obračunatih poduzetniku-korisniku od strane HAMAG BICRO sukladno članku 5. Programa.

Za program HBOR - subvencija kredita

- trošak subvencije maksimalno 1% kamata obračunatih od strane HBOR-a ili poslovnih banaka. U slučaju da korisniku kredita na temelju dodatnih poticajnih mjera HBOR-a bude odobrena fiksna kamatna stopa niža od 2,00% godišnje, Grad Pregrada i Krapinsko-zagorska županija će u jednakim dijelovima subvencionirati ugovorenu kamatnu stopu.

Članak 5.

Za program HAMAG-BICRO

Najviši iznos odobrene potpore za sufinanciranje kamata ovisi o visini kredita, kamatne stope te roka otplate kredita odobrenog od strane HAMAG – BICRO-a poduzetniku –korisniku. Iznos obračunatih kamata od strane HAMAG BICRO-a u potpunosti će financirati iz proračuna Grada, pri čemu će godišnja kamatna stopa koju će plaćati poduzetnik iznositi 0%.

Intenzitet odobrene potpore jest do 100% prihvatljivih troškova.

Za program HBOR – subvencija kredita

Kreditni potencijal po Programu za subvenciju Krapinsko - zagorske županije utvrđen je Odlukom o provođenju programa „HBOR-subvencija kamata“, KLASA: 311-01/20-01/100, URBROJ:2140/01-02-20-1 od 27. travnja 2020. godine u iznosu od 3.981.684,25 EUR. Subvencije će se odobravati po odobrenim kreditima poduzetnicima do iskorištenja kreditnog potencijala.

Ukupni kreditni potencijal Grada Pregrade utvrđen je Odlukom o uključivanju Grada Pregrade u provedbu programa „HBOR – subvencija kredita“, Klasa: 311-01/20-02/02, Urbroj: 2214-5-02-22-4, od 3.6.2022. i iznosi 3.981.684,25 EUR (30.000.000,00 kuna). Najviši i najniži iznos kreditnih sredstava za koje se subvencionira kamata odobrenih u okviru programa HBOR-a su:

- Poduzetništvo mladih, žena i početnika – najniži iznos 26.544,56 EUR, najviši iznos 265.445,62 EUR,

- Investicije privatnog sektora – najniži iznos 26.544,56 EUR, najviši iznos 1.327.228,08 EUR

Subvencije će se odobravati po odobrenim kreditima poduzetnicima do iskorištenja kreditnog potencijala.

Uvjet za dodjelu subvencioniranja kamata je da će se investicija predviđena u projektu za koji se traži potpora u cijelosti realizirati na području Grada.

Članak 6.

Sufinanciranje kamata za Programe HAMAG – BICRO-a poduzetnicima

Uvjete odobravanja ESIF zajmova, namjenu kredita, neprihvatljive aktivnosti, prihvatljive i neprihvatljive prijavitelje, iznose zajmova, rokove i način otplate zajmova, korištenje zajmova, instrumenti osiguranja, način podnošenja prijave, potrebna dokumentacija za podnošenje zajma te ostale odredbe Programa propisuje Uprava HAMAG BICRO-a te su navedeni na mrežnim

stranicama HAMAG BICRO-a: <https://hamagbicro.hr/financijski-instrumenti/kako-do-zajma/>

Članak 7.

Uz zahtjev za sufinanciranje kamata na odobrene ESIF zajmove za pravdanje troška kamata potrebno je priložiti:

- Ugovor o zajmu između poduzetnika i HAMAG BICRO-a;
- Dokaz o izvršenim uplatama tromjesečnih anuiteta HAMAG – BICRO-u (bankovni izvaci);
- Dokaz da su podmirene sve financijske obveze prema Gradu;
- Izjavu o korištenju sredstava potpore male vrijednosti

Potpore se isplaćuje tromjesečno po dostavi dokaza o izvršenoj uplati tromjesečnih anuiteta HAMAG – BICRO-u povratom iznosa vrijednosti kamata sadržanih u svakom anuitetu.

Za ESIF zajmove odobrene poduzetnicima od strane HAMAG BICRO-a prije donošenja ovog programa isplatiti će se potpora za cjelokupni iznos plaćenih kamata do podnošenja zahtjeva za sufinanciranje kamata temeljem ovog programa, dok će se predstojeći trošak kamata refundirati dinamikom definiranom stavkom 2. ovog članka.

Za provedbu mjere iz ovog Programa Gradonačelnik Grada Pregrade raspisuje javni poziv do kraja lipnja tekuće godine.

Javni poziv objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranici Grada Pregrade u kojem će se utvrditi rokovi i postupak podnošenja zahtjeva za dodjelu potpore s pripadajućom dokumentacijom.

Prijava na javni poziv podnosi se Gradu Pregradi, Upravnom odjelu za financije i gospodarstvo u pisanom obliku na obrascu prijave kojeg izrađuje Grad Pregrada.

Uz prijavu, podnositelj prijave prilaže odgovarajuću dokumentaciju određenu u obrascu prijave i javnom pozivu. Prijave se rješavaju prema redoslijedu dospijea, odnosno do utroška planiranih sredstava za proračunsku godinu.

Za ocjenu podnesenih Zahtjeva, te konačnu Odluku u vezi istih, donosi Gradonačelnik Grada Pregrade uz prethodno mišljenje nadležnog Povjerenstva koje imenuje Gradonačelnik.

Gradonačelnik Grada Pregrade Odluku o dodjeli potpore donijet će najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave mišljenja Povjerenstva odnosno najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva. Pravo na potporu može se po pojedinom korisniku koristiti samo jednom.

Odlukom iz stavka 6. ovog članka određuje se obveza zaključivanja Ugovora o međusobnoj suradnji između Grada i poduzetnika koji je ostvario pravo za sredstva iz ovog Programa.

Članak 8.

Sufinanciranje kamata na kreditni program „HBOR – subvencija kredita“

Plasmani kreditnih sredstava poduzetnicima obavljat će se putem HBOR-a ili putem poslovnih banaka s

kojima će Krapinsko-zagorska županija odnosno Grad Pregrada zaključiti Ugovor o poslovnoj suradnji.

Gradonačelnik će potpisati sve potrebne akte pri realizaciji uključivanja u programe kreditiranja HBOR-a, kao i ugovore o poslovnoj suradnji s HBOR-om i poslovnim bankama.

Sredstva za provođenje ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Grada Pregrade za sve godine provedbe programa kreditiranja HBOR-a.

Korisnici sredstava iz programa „HBOR – subvencija kredita“ posredno podnose Zahtjev putem poslovnih banaka ili HBOR-a Gradu Pregradi, Upravnom odjelu za financije i gospodarstvo, Josipa Karla Tuškana 2, 49218 Pregrada.

Članak 9.

Ovaj Program primjenjuje se za 2024. proračunsku godinu, a objavljuje se u Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije.

KLASA: 450-01/24-01/04

URBROJ: 2140-5-01-24-3

Pregrada, 24. siječnja 2024.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Vesna Petek, v.r.

Na temelju članka 107. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 114/22, 04/23, 133/23), članka 2. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Grada Pregrade (Službeni glasnik KZZ, br. 32/14) i članka 32. Statuta Grada Pregrade (Službeni glasnik KZZ, broj 06/13, 17/13, 07/18 i 16/18-pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22 i 40/23), Gradsko vijeće Grada Pregrade, na svojoj 18. sjednici održanoj 24.01.2024. godine, donijelo je

ODLUKU O PROGLAŠENJU

NERAZVRSTANE CESTE

P-15 D206 - ULICA KOLARIJA - ULICA

STJEPANA BELOŠEVIĆA - VRHI

PREGRADSKI - Ž2118

JAVNIM DOBROM

I.

Na temelju članka 107. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 114/22, 04/23, 133/23) i s obzirom na činjenicu da su se katastarske čestice i dijelovi: kč.br. 2261/1 (1900/2, 1105/1), 3400 (1433/1), 4368/3 (1900/4), 4368/2 (1900/3), 3627/2 (1589/2), 3642/2 (1595/7), 3642/1 (1595/4), 4368/1 (1900/1), 3645/1 (1596/1), 4376 (1915), 3693 (1620), 3691 (1618), 3669 (1608/1), 3670 (1608/2), 3672 (1608/4), 3671 (1608/3), 3654 (1603/1), 3655/1 (1603/2), 3656/1 (1604/1), 3658/1 (1605/4), 1365/1 (1365/1), 4371 (1899/2), 3393 (1428/1), 3392 (1427/1), 4367 (1899/1), 4366 (1898), 3526 (1528), 3540 (1539), 4378 (1917), 3549 (1546/2), 3552 (1548/2), 3550 (1547) k.o. Pregrada i okolne i druge, u dužini cca 2.500 m, na dan stupanja na snagu ovog Zakona koristile kao nerazvrstana cesta P-15 D206 - Ulica Kolarija - Ulica Stjepana Beloševića - Vrhi Pregradski - Ž2118 za promet vozila po bilo kojoj osnovi i koja je pristupačna većem broju korisnika, a službeno nije bila

razvrstana kao nerazvrstana cesta - javno dobro u cijelom protezanju ceste, niti upisana u zemljišnim knjigama ili katastarskim evidencijama kao takva u cjelini, utvrđuje se potreba upisivanja stvarnog stanja navedenog puta - ceste na temelju odgovarajućeg elaborata u katastru zemljišta i zemljišnim knjigama kao nerazvrstana cesta P-15 D206 - Ulica Kolarija - Ulica Stjepana Beloševića - Vrhi Pregradski - Ž2118 - javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo Grada Pregrade, Josipa Karla Tuškana 2 (OIB; 01467072751), neovisno o postojanju upisa prava vlasništva trećih osoba.

II.

Zadužuju se gradonačelnik Grada Pregrade i Upravni odjel za financije i gospodarstvo za provođenje potrebnih radnji kako bi se navedena cesta evidentirala i utvrdila kao nerazvrstana cesta - javno dobro u općoj uporabi bez posebnog postupka izvlaštenja i isplate naknade vlasnicima, sukladno odredbama Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23, 133/23).

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije.

KLASA: 024-06/24-01/04

URBROJ: 2140-5-01-24-3

Pregrada, 24. 01. 2024.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA
Vesna Petek, v.r.

Na temelju članka 64. stavka 1. Zakona o zaštiti okoliša ("Narodne novine" br. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 29. stavka 2. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš ("Narodne novine" br. 3/17), te članka 52. Statuta Grada Pregrade ("Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije" br. 6/13, 17/13, 16/18-pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22, 40/23), po prethodno pribavljenom mišljenju Krapinsko – zagorske županije, Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Klasa: 351-01/23-01/75, Urbroj: 2140-08/1-23-2 od 04. prosinca 2023. godine, Gradonačelnik Grada Pregrade dana 21.12.2023. godine, donio je sljedeću

O D L U K U

O ZAPOČINJANJU POSTUPKA OCJENE O POTREBI PROVEDBE STRATEŠKE PROCJENE UTJECAJA NA OKOLIŠ III. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA GRADA PREGRADE

Članak 1.

Donošenjem ove Odluke pokreće se postupak Ocjene o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš (dalje u tekstu: postupak ocjene) III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Pregrade (dalje u tekstu: izmjena i dopuna PPUGP).

Članak 2.

Postupak ocjene provesti će Upravni odjel za financije i gospodarstvo Grada Pregrade (dalje u tekstu: Upravni odjel).

Članak 3.

Razlozi za pokretanje izmjena i dopuna PPUGP utvrđeni su prijedlogom Odluke o izradi III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Pregrade (Klasa: 350-03/23-01/02, Ur.broj: 2140-5-02-23-1) od prosinca 2023. godine.

Odlukom o izradi utvrđeni su slijedeći ciljevi izrade izmjena i dopuna PPUGP:

- usklađenje sa Zakonom o prostornom uređenju, drugim mjerodavnim propisima o zakonima te Prostornim planom Krapinsko-zagorske županije,
- redefiniranje granica građevinskih područja i namjena površina sukladno prethodno izrađenom Programu te stavovima nositelja izrade, kao i podnesenim zahtjevima pravnih i fizičkih osoba. Također, potrebno je redefinirati izgrađeni i neizgrađeni dio građevinskog područja sukladno stanju na terenu i izdanim aktima za gradnju,
- redefiniranje prometnih rješenja,
- izmjena uvjeta gradnje svih vrsta građevina unutar obuhvata Plana,
- obzirom da predviđene izmjene mogu imati za posljedicu i izmjene u kontaktnom području Planom će se, po potrebi, redefinirati i te površine, sukladno mogućnostima i ograničenjima koji proizlaze iz zakona, propisa i Prostornog plana Krapinsko-zagorske županije,
- transformacija prostornog plana sukladno čl.113.a. i Pravilniku iz čl. 56.st.3. Zakona o prostornom uređenju.

Članak 4.

Radnje koje će se provesti u postupku ocjene provesti će se sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš i odredbama posebnim propisima redoslijedom iz Priloga I. ove Odluke.

U okviru postupka ocjene dostaviti će se i zahtjev Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja, Upravi za zaštitu prirode radi provođenja postupka prethodne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode ("Narodne novine" br. 80/13, 15/18, 14/19, 127/19).

Članak 5.

Zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene izmjena i dopuna PPUGP dostaviti će Upravni odjel javnopravnim tijelima iz priloga II. ove Odluke u roku od osam dana od dana donošenja ove Odluke.

Javno pravna tijela ovisno o obuhvatu i drugim značajkama plana daju u roku od 30 dana od primitka ovog zahtjeva mišljenje o potrebi strateške procjene.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije i internetskoj stranici Grada Pregrade.

Klasa: 350-03/23-01/02

Ur.broj: 2140-5-02-23-4

Pregrada, 27.12.2023.

GRADONAČELNIK

Marko Vešligaj, univ.spec.pol., v.r.

Prilog I. Odluke o započinjanju postupka ocjene o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Pregrade

**REDOSLIJED RADNI KOJE ĆE SE
PROVESTI U POSTUPKU OCJENE O
POTREBI PROVEDBE STRATEŠKE
PROCJENE UTJECAJA NA OKOLIŠ II.
IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA
UREĐENJA GRADA PREGRADE**

1. Upravni odjel sukladno članku 21. Uredbe započinje postupak ocjene u roku od osam dana od donošenja ove Odluke.

2. Upravni odjel pribavlja mišljenja javnopravnih tijela tako što im uz zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene dostavlja ovu Odluku u kojoj su navedeni razlozi i ciljevi provedbe postupka te Odluku o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Pregrade.

3. Na temelju kriterija za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja plana na okoliš, koji su navedeni u Prilogu III. Uredbe, javnopravna tijela ovisno o obuhvatu i drugim značajkama plana daju u roku od 30 dana od primitka zahtjeva mišljenje o potrebi strateške procjene.

4. Ukoliko Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za zaštitu prirode, ne isključi mogućnost negativnih utjecaja izmjene i dopune PPUGP na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, daje obvezujuće mišljenje da je obvezna provedba glavne ocjene prihvatljivosti na ekološku mrežu, što znači da se obavezno provodi i postupak strateške procjene.

5. Prije donošenja odluke u postupku ocjene, kojom Grad Pregrada utvrđuje da je za izmjene i dopune PPUGP potrebno ili nije potrebno provesti postupak strateške procjene, Upravni odjel za financije i gospodarstvo Grada Pregrade je dužan o provedenom postupku ocjene pribaviti mišljenje Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko – zagorske županije, pri čemu je obavezan dostaviti prijedlog Odluke i cjelovitu dokumentaciju iz postupka ocjene.

6. Nakon pribavljenog mišljenja Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko – zagorske županije, ako se u postupku ocjene utvrdi da izmjene i dopune PPUGP mogu imati značajan utjecaj na okoliš, gradonačelnik Grada Pregrade donosi Odluku o obvezi provedbe strateške procjene koja sadrži osobito bitne razloge zbog kojih je utvrđena potreba strateške procjene sukladno kriterijima iz Priloga III. Uredbe.

7. Ako se u postupku ocjene utvrdi da izmjene i dopune PPUGP nemaju vjerojatno značajan utjecaj na okoliš gradonačelnik Grada Pregrade donijeti će odluku da nije potrebno provesti stratešku procjenu. Takva odluka sadrži osobito osnovne podatke izmjena i dopuna PPUGP te obrazloženje razloga zbog kojih je utvrđeno da nije potrebno provesti stratešku procjenu sukladno kriterijima iz Priloga III. Uredbe.

8. O Odluci iz točke 7. informirati će se javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša, Uredbe

o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnost u pitanju zaštite okoliša ("Narodne novine" br. 64/08) kojima se uređuje informiranje javnosti u pitanju zaštite okoliša.

Prilog II. Odluke o započinjanju postupka ocjene o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Pregrade

**POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA KOJA
ĆE SUDJELOVATI U POSTUPKU OCJENE
O POTREBI PROVEDBE STRATEŠKE
PROCJENE UTJECAJA NA OKOLIŠ II.
IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA
UREĐENJA GRADA PREGRADE**

1. Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske, Runjaninova 2, 10 000 Zagreb,

2. Ministarstvo poljoprivrede, Ul. grada Vukovara 78, 10000 Zagreb,

3. Hrvatske ceste d.o.o., Sektor za razvoj i strateško planiranje, Odjel za razvoj i planiranje, Metalčeva 5, Vončinina 3, 10000 Zagreb,

4. Krapinsko – zagorska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, 49000 Krapina, Maigstratska 1,

5. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko – zagorske županije, 49232 Radoboj, Radoboj 8,

6. Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za gornju Savu, VGI Krapina Sutla, 49214 Veliko Trgovišće, Zagrebačka 13,

7. Hrvatske šume, Podružnica šumarija Krapina, 49000 Krapina, Ljudevita Gaja 35.

OPĆINA ĐURMANEC

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 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10, 125/14 i 48/23), članka 47. Statuta Općine Đurmanec, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 15/21) i članka 6. Odluke o ustrojavanju Jedinственог управног одјела Опćине Ђурманец („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 36/20) općinski načelnik na prijedlog pročelnika JUO Općine Đurmanec donosi

**PRAVILNIK
O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O
UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE ĐURMANEC**

Članak 1.

U članku 11. stavku 1. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Ђурманец

("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 25/23), za radno mjesto pod rednim brojem 2. koje glasi VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE I DRUŠTVENE POSLOVE, RAZVOJ I PROJEKTE mijenja se sljedeće:

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove praćenja natječaja i poziva za prijavu projekata za financiranje iz EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova, obavještava zainteresirane dionike o istima	5
Obavlja poslove pripreme, obrade i izrade dokumentacije za kandidiranje projekata i programa koji se financiraju iz EU fondova i ostalih izvora financiranja	10
Vrši poslove prijave, provođenja, izvještavanja o provođenju i praćenja projekata financiranih iz EU fondova i ostalih izvora financiranja	5
Obavlja poslove pripreme, izrade, provedbe, izvješćivanja, praćenja provedbe i učinaka akata strateškog planiranja	5
Suraduje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, razvojnom agencijom, pravnim osobama kojima je Općina osnivač ili vlasnik u području provođenja projekata financiranih iz EU fondova i ostalih izvora financiranja te drugih strateških projekata	10
Obavlja odgovarajuće upravne i s njima povezane stručne poslove	5
Vodi upravne postupke i donosi rješenja u granicama ovlasti	5
Sudjeluje u priprema i provedbi postupaka javne nabave	5
Suraduje s udrugama s područja Općine Đurmanec u provođenju programa i projekata od zajedničkog interesa	5
Obavlja poslove u svezi s izgradnjom objekata od interesa za Općinu, poslove u svezi s donošenjem dokumenata prostorno-urbanističkog uređenja, poslove praćenja stanja te pripreme razvojnih programa i poticajnih mjera u području gospodarstva i obrazovanja	15
Izrađuje analize i izvješća iz svoje nadležnosti	5
Prati propise od značaja za Općinu kao JLS	5
Prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svoga rada	5
Suraduje s javnošću, medijima, obavlja poslove oko zaštite osobnih podataka, prava na pristup informacijama	5
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.	5
Usavršava se i stručno osposobljava u djelatnosti i struci	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne, građevinske, filološke struke ili politologije. - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje jednog stranog jezika - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - vozačka dozvola B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije stručne poslove iz djelokruga Jedinственог upravnog odjela, rješavanje složenih stručnih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika JUO.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika JUO.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinственог upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu zakona i propisa, postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA:030-01/24-01/0002

URBROJ:2140-11-24-1

Đurmanec, 26. siječnja 2024.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Damir Belošević, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 10., stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 47. Statuta Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 15/21) načelnik Općine Đurmanec utvrđuje

PLAN PRIJMA U SLUŽBU ZA 2024. GODINU

I.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Đurmanec za 2024. godinu, (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Đurmanec tijekom 2024. godine.

II.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Đurmanec,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme za 2024. godinu,
- potreban broj vježbenika ili pripravnika odgovarajuće stručne sprema i struke za 2024. godinu.

III.

Utvrđuje se da su u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Đurmanec od osam sistematiziranih radnih mjesta nepopunjena četiri radna mjesta:

- viši stručni suradnik za opće i društvene poslove, razvoj projekte
- stručni suradnik za pravne poslove
- viši referent - komunalni i poljoprivredni redar
- referent - komunalni i poljoprivredni redar.

Ostala radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Đurmanec, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 25/23) popunjena su na neodređeno vrijeme.

IV.

U 2024. godini se planira provođenje postupka prijma u službu za sljedeća nepopunjena radna mjesta:

- viši stručni suradnik za opće i društvene poslove, razvoj i projekte – vježbenik,
- viši referent - komunalni i poljoprivredni redar,
- referent - komunalni i poljoprivredni redar u Jedinствenom upravnom odjelu.

U 2024. godini ne planira se provođenje postupka prijma u službu za nepopunjeno radno mjesto stručnog suradnika za pravne poslove u Jedinствenom upravnom odjelu.

V.

Tijekom 2024. godine planira se prijam u službu vježbenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Đurmanec i to za radno mjesto - viši stručni suradnik za opće i društvene poslove, razvoj projekte.

VI.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika na neodređeno vrijeme odgovarajuće stručne sprema i struke za 2024. godinu prikazani su u Tabeli koja se nalazi u privitku ovog Plana i čini njegov sastavni dio.

VII.

Ovaj Plan će se objaviti u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na internet stranicama Općine Đurmanec.

KLASA:112-01/24-01/0001

URBROJ:2140-11-24-1

Đurmanec, 30. siječnja 2024.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Damir Belošević, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, broj 52/18), članka 47. Statuta Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 15/21) i Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Đurmanec za razdoblje od 2023. do 2029. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 59/23, načelnik Općine Đurmanec donosi

ODLUKU

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ĐURMANEC ZA 2023. GODINU

I.

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Đurmanec za 2023. godinu kojim se određuju:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Đurmanec,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Đurmanec,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Đurmanec.

II.

Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“ broj 52/18) propisuje donošenje Godišnjeg plana upravljanja imovinom.

III.

Načelnik jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Đurmanec i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13, 85/15, 69/22).

KLASA:406-01/22-01/0002

URBROJ:2140-11-23-10

Đurmanec, 27. prosinca 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Damir Belošević, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, broj 52/18 i 153/23), članka 47. Statuta Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 15/21) i Strategije

upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Đurmanec za razdoblje od 2023. do 2029. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 59/23), načelnik Općine Đurmanec donosi

**ODLUKU
O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA
UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE ĐURMANEC ZA
2024. GODINU**

I.

Ovom Odlukom donosi se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Đurmanec za 2024. godinu kojim se određuju:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Đurmanec,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Đurmanec,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Đurmanec.

II.

Obveza donošenja Godišnjeg plana upravljanja imovinom pripisana je odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom.

III.

Načelnik jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Đurmanec i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13, 85/15, 69/22).

KLASA:406-01/23-01/0007

URBROJ:2140-11-23-3

Đurmanec, 29. prosinca 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Damir Belošević, dipl. oec., v.r.

OPĆINA KONJŠČINA

Na temelju članka 60 stavka 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20), članka 3. stavka 3. Odluke o komunalnom redu Općine Konjščina (Službeni glasnik KZZ broj 34/19 i 60/22) i članka 50. Statuta Općine Konjščina (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 54/21 i 44/22), Općinska načelnica Općine Konjščina dana 24. 01. 2024. godine donosi

ZAKLJUČAK

Točka 1.

Dio kč.br.104/1 k.o. Konjščina „PARK“ u površini od 6276 m² smatra se zelenom javnom površinom odnosno površinom javne namjene.

Točka 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja,

a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i službenoj web stranici Općine Konjščina: www.konjscina.hr.

Klasa: 402-04/23-01/1

Urbroj: 2140-16-1-23-9

Konjščina, 24.siječnja 2024. godine

OPĆINSKA NAČELNICA:

Anita Krok, v.r.

OPĆINA LOBOR

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 48. Statuta Općine Lobor („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 07/13, 11/18, 06/20 i 11/21), Općinsko vijeće na svojoj 26. sjednici održanoj 25.01.2024. godine donosi

ODLUKU

**O DAVANJU SUGLASNOSTI NA ODLUKU O
III. IZMJENI ODLUKE O KOEFICIJENTIMA
SLOŽENOSTI POSLOVA RADNIH MJESTA U
DJEČJEM VRTIĆU IVANČICA-LOBOR**

Članak 1.

Daje se suglasnost na Odluku o III. izmjeni Odluke o koeficijentima složenosti poslova radnih mjesta u Dječjem vrtiću Ivančica-Lobor u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg Ivančica-Lobor na sjednici održanoj dana 22.12.2023. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:601-01/24-01/02

URBROJ:2140-20-01-24-02

Lobor,25.01.2024. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dragutin Adanić, bacc. ing. sec., v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23) i članka 48. stavak 2. Statuta općine Lobor („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 07/13, 11/18, 06/20 i 11/21), Općinsko vijeće općine Lobor, na prijedlog općinske načelnice, na 26. sjednici održanoj 25. siječnja 2024. godine donijelo je

ODLUKU

**O IZMJENAMA ODLUKE O
KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆE
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U
JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU**

Članak 1.

U članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“

br. 34/20,52/20, 13/21,58/21, 23/22), u tablici se u tablici se mijenjaju koeficijenti i sada glase:

PODKATEGORIJA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA III. KATEGORIJE			
REFERENT	REFERENT ZA OPĆE POSLOVE	11.	1,66
VLASTITI KOMUNALNI POGON - RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE			
Namještenici II. potkategorije		Razina	
	KOMUNALNI RADNIK	2.	13.
			1,23

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u “Službenom glasniku Krapinsko zagorske županije”.

KLASA:120-01/24-01/01

URBROJ:2140-20-01-24-02

Lobor,25.01.2024. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Dragutin Adanić, bacc. ing. sec., v.r.

OPĆINA MIHOVLJAN

Na temelju čl. 77. st. 9. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/2021) i čl. 59. Statuta Općine Mihovljan („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 05/13, 11/18, 08/20 i 08/21), načelnik Općine Mihovljan daje sljedeće

OČITOVANJE

NA PRIJEDLOG CJENIKA ZA OBAVLJANJE JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE MIHOVLJAN

Točka 1.

Načelnik Općine Mihovljan nakon provjere prijedloga Cjenika za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Mihovljan, koji je zahtjevom broj: 726/2023 predložio davatelj javne usluge EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, Oroslavje, OIB: 50730247993; očituje se da je isti sukladan Zakonu o gospodarenju otpadom (NN br. 84/2021) i Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Mihovljan („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 04/2022), te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, kao i da kompostira biootpad.

Naime, cijena javne usluge sastoji se od cijene obvezne minimalne usluge i cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, dok je cijena obvezne minimalne javne usluge određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Mihovljan („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 04/2022).

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, što je usmjereno na odvajanje otpada i racionalno postupanje s otpadom. Cijena ovisi o broju pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, što je pak usmjereno prevenciji nastajanja otpada jer se potiče korisnike da smanje količi-

nu miješanog komunalnog otpada. Također je organiziran odvoz pojedinih vrsta otpada iz kućanstva, što dodatno poticajno djeluje na korisnike koji odvajaju otpad. Kao dodatna mjera za izbjegavanje nastanka otpada te njegovo smanjenje, pronalazi se u vidu smanjenja cijene javne usluge za one korisnike koji kompostiraju biootpad unutar vlastitog kućanstva, odnosno drugom prikladnom mjestu.

Točka 2.

Ovo očitovanje objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

KLASA: 351-01/23-01/06

URBROJ:2140-23-2-23-6

Mihovljan, 5.12.2023.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zlatko Bartolić, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/2021) i čl. 59. Statuta Općine Mihovljan („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 05/13, 11/18, 08/20 o 08/21), Općinski načelnik Općine Mihovljan daje sljedeću

SUGLASNOST

NA CJENIK OBAVLJANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE MIHOVLJAN

Točka 1.

Daje se suglasnost na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Mihovljan, koji je zahtjevom broj: 726/2023 predložio davatelj javne usluge EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, Oroslavje, OIB: 50730247993.

Predložene cijene, odnosno izmjena jedinične cijene pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom rezultat su porasta troškova povezanih sa pružanjem javne usluge sakupljanja otpada.

Cjenik je u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/2021), Odluci o načinu



pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Mihovljan („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 04/2022), te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, kao i da kompostira biootpad, o čemu je sastavljeno Očitovanje na prijedlog Cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada sa područja Općine Mihovljan, KLASA: 351-01/23-01/06, URBROJ: 2140-23-2-23-6

Točka 2.

Cjenik obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Mihovljan primjenjuje se od 01.01.2024. godine, prema sljedećim cijenama:

Tablica 1.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) - fiksni dio

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge (s PDV-om)
Kućanstvo	11,94 EUR
Nije kućanstvo	11,94 EUR

Tablica 2.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) - fiksni dio, sa kriterijem za umanj enje

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge (s PDV-om)
Kućanstvo	7,96 EUR
Nije kućanstvo	7,96 EUR

Cijena obvezne minimalne javne usluge određena je čl. 20. Odluke općinskog vijeća o načinu pružanja javne

Tablica 4.

Jedinična cijena pražnjenja spremnika (varijabilni dio) ovisno o broju pražnjenja (s PDV-om)

Zapremnina spremnika	Zasebna naknada za prvo pražnjenje	Zasebna naknada za drugo pražnjenje	Zasebna naknada za treće pražnjenje
80 litara	3,64 EUR	1,02 EUR	0,66 EUR
120 litara	5,46 EUR	1,53 EUR	0,98 EUR
240 litara	10,92 EUR	3,06 EUR	1,97 EUR
1100 litara	50,05 EUR	14,01 EUR	9,01 EUR

Tablica 5.

Cijena javne usluge ovisno o broju pražnjenja spremnika (FIX + VAR) - s PDV-om

Cijena javne usluge ovisno o broju pražnjenja spremnika (FIX + VAR) - s PDV-om				
Kategorija korisnika	Zapremnina spremnika	1. pražnjenje	2. pražnjenje	3. pražnjenje
Kućanstvo	80 l	11,60 EUR	12,62 EUR	13,28 EUR
	120 l	13,42 EUR	14,95 EUR	15,93 EUR
	240 l	18,88 EUR	21,94 EUR	23,91 EUR
Nije kućanstvo	120 l	13,42 EUR	14,95 EUR	15,93 EUR
	240 l	18,88 EUR	21,94 EUR	23,91 EUR
	1100 l	58,01 EUR	72,02 EUR	81,03 EUR

Tablica 6.

Cjenik pražnjenja spremnika zapremnine 5 m³ i 7 m³ (po odvozu)

Kategorija korisnika	Zapremnina spremnika	Jedinična cijena pražnjenja (PDV-om)
Nije kućanstvo Ÿ	Spremnik 5 m ³	177,00 EUR
	Spremnik 7 m ³	210,00 EUR

usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Mihovljan („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 04/2022), dok je čl. 20. st. 7. iste Odluke određen kriterij za umanj enje cijene za korisnike javne usluge, prema kojem je određeno da se korisniku kategorije „Kućanstvo“ i kategoriji korisnika „Nije kućanstvo“ koji kompostiraju biootpad u vlastitom kućanstvu, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjuje na mjesečnom računu za 3,98 € (s PDV-om), sve dok uredno provode kompostiranje biootpada, kako je prikazano u prethodnim tablicama.

Tablica 3.

Jedinična cijena pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom (varijabilni dio)

Zapremnina spremnika	Cijena (s PDV-om)
80 litara	3,64 EUR
120 litara	5,46 EUR
240 litara	10,92 EUR
1100 litara	50,05 EUR

U odnosu na jedinične cijene pražnjenja spremnika iz prethodne tablice, jedinična cijena pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom za prvo (1.) pražnjenje ostaje ista, dok se za naredna pražnjenja unutar istog obračunskog razdoblja u odnosu na jediničnu cijenu pražnjenja odobrava odgovarajući popust, tako da se za 2. (drugo) pražnjenje odobrava 72,00 % popusta, a za 3. (treće) pražnjenje odobrava se popust od 82,00 % u odnosu na jediničnu cijenu pražnjenja spremnika iz tablice 3., kako je prikazano u sljedećoj tablici:



Tablica 7.

Ostale cijene povezane sa javnom uslugom

Opis usluge	Jedinica mjere	Cijena (s PDV-om)
Odvoz miješanog komunalnog otpada po zahtjevu korisnika	litra	0,13 EUR
PVC vrećica zapremnine 120 l za dodatnu količinu miješanog komunalnog otpada	120 l	2,07 EUR
Odvoz krupnog (glomaznog) otpada po zahtjevu korisnika (izvan redovnog termina)	5000 l	498,00 EUR
Odvoz krupnog (glomaznog) otpada po zahtjevu korisnika (izvan redovnog termina)	7000 l	602,00 EUR

Točka 3.

Ova suglasnost objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

KLASA: 351-01/23-01/06

URBROJ: 2140-23-2-23-7

Mihovljan, 05. prosinca 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zlatko Bartolić, v.r.

OPĆINA NOVI GOLUBOVEC

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) i članka 9. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Novi Golubovec, općinski načelnik Općine Novi Golubovec, dana 15.01.2024. godine, donio je

**PRAVILNIK
O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG
UPRAVNOG ODJELA OPĆINE
NOVI GOLUBOVEC**

I.OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Novi Golubovec (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- organizacija Jedinstvenog upravnog odjela Općine Novi Golubovec ,
- radna mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Novi Golubovec s opisom temeljnih poslova i zadaća,
- stručni i drugi uvjeti za obavljanje poslova svakog radnog mjesta i broj izvršitelja,
- druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Novi Golubovec (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja pravne, upravne, administrativne, stručne i pomoćno-tehničke poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Novi Golubovec određene zakonom, pod zakonskim propisima, Statutom Općine Novi Golubovec te Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 3.

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

Članak 4.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na to mjesto.

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI**Članak 5.**

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnik vodi, organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara općinskom načelniku.

Članak 6.

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Novi Golubovec utvrđene zakonom i Statutom a namještenici su osobe koje obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

Službenici i namještenici dužni su poslove na koje su raspoređeni obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, podzakonskih propisa, općih i drugih akata tijela Općine Novi Golubovec , pravila struke te uputa pročelnika.

Pored poslova iz stavka 1. ovog članka službenici i namještenici dužni su po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavljati i druge poslove sukladno svojoj stručnoj spremi i radnoj sposobnosti, a po potrebi službe.

III. RASPORED NA RADNO MJESTO**Članak 7.**

Službenici i namještenici u službu se u pravilu primaju na neodređeno vrijeme ako zakonom nije drugačije određeno.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom. Đ

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit.

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena na službeničko radno mjesto pod uvjetima propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 8

Postupak prijma u službu i raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

Broj službenika i namještenika Jedinственог управног одјела потребних за обављање послова из djelokruga Općine Novi Golubovec s opisom poslova i zadataka radnih mjesta te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, kao i njihove ovlasti i odgovornosti određuju se Sistematizacijom radnih mjesta.

Sistematizacija radnih mjesta sastavni je dio ovog Pravilnika.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA

I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 10.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje u upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili ako postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, odnosno ukoliko radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno za rješavanje u upravnim stvarima nadležan je pročelnik Jedinственог управног одјела.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, za rješavanje te upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственог управног одјела.

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA

STRANKAMA

Članak 11.

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga slična pitanja uređuje svojom Odlukom općinski načelnik nakon savjetovanja s pročelnikom Jedinственог управног одјела. Raspored uredovnog radnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište tijela Općine Novi Golubovec i Jedinственог управног одјела te na mrežnim stranicama Općine Novi

Golubovec .

Za pojedine službenike i namještenike općinski načelnik može odrediti drugačije radno vrijeme.

Članak 12.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se postavljanjem posebnog sandučića za primjedbe i prijedloge, putem knjige žalbi i neposrednom komunikacijom s pročelnikom Jedinственог управног одјела Općine Novi Golubovec i dužnosnicima Općine Novi Golubovec .

VII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 13.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјела odgovorni su za svoj rad i postupke u skladu sa Zakonom i Pravilnikom.

Pored lakih povreda službenih dužnosti propisanih zakonom ovim Pravilnikom utvrđuju se i druge lake povrede službene dužnosti, kako slijedi:

- nedolično ponašanje službenika, namještenika ili vježbenika prema strankama, općinskom načelniku, pročelniku i drugim službenicima i namještenicima Jedinственог управног одјела koje uzrokuje neprofesionalno i nesavjesno obavljanje službe, odnosno rada, bez težih posljedica,

- odavanje zakonom zaštićenih osobnih podataka do kojih je službenik i namještenik došao u obavljanju službe, osim ako iz zakona, volje stranaka

- građana ili sadržane pravnog posla ne proizlazi drugačije,

- neopravdano neizvršavanje pisanih ili usmenih radnih naloga pročelnika odnosno općinskog načelnika, bez težih posljedica,

- neopravdano odbijanje pružanja stručne i druge pomoći pročelniku i općinskom načelniku, radi završetka započetih i nedovršenih poslova kojih priroda posla ne trpi odgodu, bez težih posljedica,

- obavljanje poslova pod utjecajem opijata.

Članak 14.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne propisane Zakonom.

VIII. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 15.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјела dužni su međusobno surađivati, davati podatke u vezi izvršenja pojedinih zadataka, razmjenjivati iskustva u obavljanju poslova i međusobno se pomagati.

Članak 16.

Radi stjecanja uvjeta radnog iskustva za polaganje državnog ispita u Jedinствени upravni одјел mogu se primiti osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Osobe iz stavka 1. ovog članka primaju se u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Članak 17.

Plaće i druga pitanja kojima se uređuju službenički odnosi službenika i namještenika u Jedinственом upravnom одјелу uređuju se zakonom, pod zakonskim propisima, općim aktima Općinskog vijeća i općinskog



načelnika.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 18.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika odnosno rješenja o stavljanju na raspolaganje službenika donijet će se sukladno zakonu i ovom Pravilniku u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 19.

Izmjene i/ili dopune ovoga Pravilnika donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Нови Голубовец, KLASA: 024-02/23-01/05, URBROJ: 2140-24-01-23-1 od 27. travnja 2023. godine. Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije 22/23.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
- rukovodi Jedinštenim upravnim odjelom u skladu s Zakonom i drugim propisima i općim aktima Općine,			40 %
- donosi rješenja iz područja komunalnog gospodarstva i naplate lokalnih poreza,			
- donosi rješenja iz službeničkih odnosa,			
- organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinštenog upravnog odjela,			20 %
- izrađuje prijedloge normativnih akata za potrebe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,			20 %
- obavlja sve poslove utvrđene Ustavom, Zakonom, Statutom i drugim općim aktima			20 %
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske, tehničke ili agronomske struke. - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinštenim upravnim odjelom, - položen državni ispit, - poznavanje rada na osobnom računalu. - Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi iznimno na radno mjesto pročelnika može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij, koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje. - Iznimno, osoba može se imenovati na radno mjesto pročelnika Jedinštenog upravnog odjela ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Jedinštenog upravnog odjela.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinštenog upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinštenog upravnog odjela.		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.		
2. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obavlja sve poslove prijemne kancelarije sukladno odredbama Uredbe o uredskom poslovanju, vodi propisane knjige i očevidnike vezano uz uredsko poslovanje obavlja poslove uredskog poslovanja (pisarnica, prijam, urudžbiranje, klasificiranje, interna dostava pošte, vođenje dostavne knjige pošte i knjige otpremljene pošte, vođenje, razvođenje i odlaganje predmeta – neupravni postupak, registar upravnog postupka);			30 %
- odgovara za korištenje i čuvanje pečata i štambilja Općine - prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku donošenje akata i poduzimanje mjera iz svog djelokruga rada,			10 %
- obavlja administrativne i prepisivačke poslove za potrebe općinskog načelnika, općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, a po potrebi i pročelnika Odjela; prijam stranaka, telefonskih i drugih poruka za općinskog načelnika, njegova zamjenika, pročelnika Odjela i druge službenike Odjela; organizira protokolarna primanja i druge sastanke za potrebe općinskog načelnika i pročelnika Odjela te obavlja prijam suradnika i gostiju;			20 %
vodi brigu o nabavi uredskog materijala, sitnog inventara i sredstava za čišćenje; vodi brigu o općinskim pečatima, ključevima i arhivskim prostorijama			10%
vodi potrebne evidencije (evidencija narudžbenica, evidencija putnih naloga, evidencija danih jamstava, evidencija stranaka i dr. potrebne evidencije); obavlja poslove evidencije rasporeda korištenja prostora kojima upravlja Općina i priprema ugovore o korištenju; vodi baze podataka i sklopljenih ugovora; izrađuje potrebna izvješća o evidencijama koje vodi;			20 %
- brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Općine			5 %
- obavljanje drugih poslova po nalogu pročelnika.			5 %
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog ili druge odgovarajuće društvene struke. - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit za odgovarajuće radno mjesto - poznavanje rada na računalu - položen arhivski ispit.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika - - stalan nadzor i upute pročelnika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela.		

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
3. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
- vrši obračun i isplatu plaća i vođenje svih pratećih evidencija i dokumentacije u vezi plaća i ostalih primanja zaposlenika, - obavlja poslove financijskog knjigovodstva, bilanciranja, obračun materijalno financijskog poslovanja, - izrada financijskih izvještaja,			60 %
- obavljanje određenih manje složenih analitičkih poslova i izrada odgovarajuće dokumentacije,			10 %
- -vodi blagajnu i blagajničko poslovanje - kontrolira i obrađuje evidencije utroška goriva temeljem dostavljene dokumentacije te putnih naloga			10 %
- pripremanje manje složenih materijala i izvještaja za potrebe općinskog vijeća, komisija, odbora i savjeta, te vođenje zapisnika,			15 %
- obavljanje drugih poslova po nalogu pročelnika.			5 %
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ekonomskog smjera, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit, - poznavanje rada na osobnom računalu.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
4. UPRAVNI REFERENT - KOMUNALNI REDAR Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
- obavlja poslove u skladu sa ovlastima sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu i općinskim aktima o komunalnom redu,			30 %
- obavlja nadzor i sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje komunalnog reda, vodi upravni postupak i donosi rješenja u predmetima vezanim uz provedbu komunalnog reda,			10 %
- izriče mandatne kazne, provodi izvršenje rješenja iz oblasti komunalnog reda			20 %
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge propisane mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti, i vodi i predlaže mjere za unaprjeđenje stanja u domeni komunalnih djelatnosti,			20%

- kontrolira obavljene radove na redovnom održavanju nerazvrstanih cesta,	10 %		
- Prikuplja podatke na terenu o uzurpaciji i bespravnoj gradnji, vodi o tome evidenciju, te sukladno zakonu, općim aktima poduzima mjere, surađuje te izvještava nadležne inspekcije u cilju poduzimanja potrebnih postupaka i mjera,	5 %		
- obavljanje drugih poslova po nalogu pročelnika.	5 %		
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno obrazovanje, upravne, ekonomske i tehničke struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit za odgovarajuće radno mjesto - poznavanje rada na računalu		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
5. DOMAR Broj izvršitelja: 1,			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II.	2	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		POSTOTAK VREMENA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		POSTOTAK VREMENA	
- brine o izgledu, urednosti i čistoći zgrade općinske uprave te drugih prostora u vlasništvu Općine, provjetrava prostor i brine o cvijeću u zgradi Općine i na javnim površinama ispred općinskih zgrada		70 %	
- izvještava općinskog načelnika i pročelnika o kvarovima u zgradama Općine te zahvatima koje treba poduzeti radi njihova otklanjanja brine o sredstvima i materijalu za čišćenje.		20 %	
- obavlja i druge poslova po nalogu pročelnika.		10 %	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.		

Klasa:024-02/24-01/01

Urbroj:2140-24-01-24-1

Novi Golubovec 15.01.2024.

OPĆINSKI NAČELNIK
Boris Tušek , v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i čl. 46. Statuta Općine Novi Golubovec, (Službeni glasnik 20/21), Načelnik Općine Novi Golubovec donosi :

**PLAN PRIJMA
U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE NOVI GOLUBOVEC
ZA 2024. GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinственог управног одјел Općine Novi Golubovec tijekom

2024. godine.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2024. godinu
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme ili polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa za 2024. godinu

Članak 3.

Slobodna radna mjesta službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Нови Голубовец попуњавају се на основу овог Плана, а суkladно одредбама Закона о службеницима и намјештеницима у локалној и подручној (regionalnoj) самоуправи.

Članak 4.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2024. godinu i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme ili polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa za 2024. godine utvrđuje se u Tablici koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Plana prijma.

Članak 5.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici i u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Klasa:112-01/24-01/01

Urbroj:2140-24-01-24-1

Novi Golubovec: 15.01.2024.

OPĆINSKI NAČELNIK
Boris Tušek, v.r.

Red. br.	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje na dan 31.12.2023.	Potreban broj službenika/ namještenika u 2024.	Potreban broj vježbenika/ polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa
1.	Pročelnik Jedinственог управног одјела	-sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske, tehničke ili agronomske struke.	1	0	1	0
2.	Referent za administrativne poslove	-srednja stručna sprema ekonomskog, управног или друге одговарајуће друштвене struke.	1	1	0	0
3.	Referent za računovodstvo i financije	-srednja stručna sprema ekonomskog smjera,	1	1	0	0
4.	Upravni referent -komunalni redar	-gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno obrazovanje, управне, ekonomske i tehničke struke	1	0	0	0
5.	Domar	Niža stručna sprema ili osnovna škola.	1	1	0	0



OPĆINA RADOBOJ

Na temelju članka 27., a u svezi članka 35. 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, 123/17, 98/19, 144/20), te članka 26. Statuta Općine Radoboj (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 16/09., 10/13., 7/14., 12/18., 14/20 i 13/21), Općinsko vijeće Općine Radoboj na svojoj 4. sjednici održanoj 12. studeni 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

O PRODAJI OŠASNE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE RADOBOJ

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i način prodaje ošasne imovine i to: nekretnina, pokretnina i prava korištenja grobnog mjesta u vlasništvu Općine Radoboj, odnosno uvjeti raspolaganja istom kada je za istu pokrenut ovršni postupak.

Općina temeljem Zakona o nasljeđivanju nasljeđuje imovinu smrću ostavitelja koji nema nasljednika ili su se isti odrekli prava na nasljedstvo, a čega se Općina ne može odreći. Općina kao ošasni nasljednik odgovara za ostaviteljeve dugove do visine vrijednosti nasljeđene imovine, sukladno članku 139. stavak 3. Zakona o nasljeđivanju (Narodne novine broj 48/03, 163/03, 35/05, 127/13, 33/15 i 14/19).

Članak 2.

Prodaja nekretnina, pokretnina i prava korištenja grobnog mjesta (ošasna imovina) izvršiti će se putem javnog natječaja.

Natječaj raspisuje Općinski načelnik i imenuje stručno povjerenstvo koje provodi natječaj. Natječaj obvezno sadrži:

- opis ošasne imovine,
- početni iznos kupoprodajne cijene,
- oznaku ošasne imovine,
- rok za zaključenje ugovora, način i rok plaćanja kupoprodajne cijene,
- mogućnost i vrijeme uvida u ošasnu imovinu,
- rok za podnošenje ponuda (minimalno 15 dana),
- mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda,
- adresu i vrijeme dostave ponude,
- mogućnost obročnog plaćanja kupoprodajne cijene,

- natječaj može sadržavati i druge uvjete i podatke o ošasnoj imovini koja je predmet natječaja. Natječaj se objavljuje u na Oglasnoj ploči Općine Radoboj i službenoj web stranici Općine Radoboj.

Ukoliko je pokrenuta ovrha prema Općini Radoboj od strane vjerovnika, radi ostvarenja ili osiguranja njihovih tražbina, predmet ovrhe mogu biti samo stvari i prava koja su sastavni dio ostavine, odnosno sukladno članku 139. stavak 6. Zakona o nasljeđivanju (Narodne novine broj 48/03, 163/03, 35/05, 127/13, 33/15 i 14/19).

Članak 3.

Procjena vrijednosti ošasne imovine na temelju kojih je određena početna kupoprodajna cijena, vrši se putem stalnog sudskog vještaka.

Članak 4.

Natječaj o prodaji ošasne imovine raspisat će općinski načelnik Općine Radoboj i isti objaviti na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Općine Radoboj.

Prethodno je potrebno postojeće upisane terete na ošasnoj imovini rješavati u suradnji s vjerovnicima, kako bi se ishodila brisovna očitovanja u svezi tereta i budući kupci kupili nekretninu ili pokretninu bez tereta, no ukoliko se vjerovnici s time ne usuglase ili je pokrenuta ovrha ili sudski postupak prema Općini Radoboj od strane vjerovnika, radi ostvarenja ili osiguranja njihovih tražbina, predmet ovrhe mogu biti samo stvari i prava koja su sastavni dio ostavine, odnosno sukladno članku 139. stavak 6. Zakona o nasljeđivanju (Narodne novine broj 48/03, 163/03, 35/05, 127/13, 33/15 i 14/19).

U svezi s upisanim i neupisanim teretima, općinski načelnik može s vjerovnicima sklopiti sudsku nagodbu.

Članak 5.

Za provođenje prodaje, donošenje Odluke, zaključivanje Ugovora i sve poslove oko istog iz ove Odluke zadužuje se općinski načelnik.

Članak 6.

Financijska sredstva ostvarena prodajom ošasne imovine raspoređuju se prema slijedećem redu prvenstva i to za:

1. podmirenje svih troškova Općine, a koje je Općina imala kod stjecanja, održavanja i prodaje ošasne imovine,
2. namirenje potraživanja vjerovnika prema redu prvenstva upisanih založnih prava u zemljišnoj knjizi,
3. namirenje potraživanja ostalih vjerovnika prema danu zaprimljenog zahtjeva.

Članak 7.

Pod troškovima Općine Radoboj iz ove Odluke osobito se podrazumijevaju:

1. troškovi stjecanja ošasne imovine kao što su javnobilježnički i slični troškovi koje Općina podmiruje u postupku stjecanja ošasne imovine,
2. troškovi održavanja ošasne imovine kao što su tekuće održavanje, minimalno investicijsko održavanje te hitni i nužni popravci koji se poduzimaju radi očuvanja tržišne vrijednosti ošasne imovine. Pod ovim troškovima podrazumijeva se i plaćanje svih komunalnih troškova vezanih za nekretninu (električna energija, plin, naknada za uređenje voda i sl.),
3. troškovi prodaje ošasne imovine u koji ulaze troškovi izrade procjemenog elaborata, objave oglasa o javnoj prodaji i slični troškovi vezani za postupak javne prodaje.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 021-05/21-01/0017

URBROJ: 2140/04-21-5

Radoboj, 12.11.2021.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Vanja Potočki, v.r.

OGLASNE STRANICE

POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" izdane u razdoblju od 2001. do 2023. godine možete nabaviti i na USB mediju.

Ukoliko nemate pojedini broj lista, ukoliko ga ne možete pronaći u svojoj arhivi, ovo je prilika da sve objavljene odluke svih tijela jedinica lokalne samouprave pronađete na jednom mjestu.

Sve što Vam je potrebno je PC računalo sa čitačem USB medija.

LAKO, JEDNOSTAVNO I BRZO

Za sve informacije nazovite nas na telefon 049/371-490 ili 049/296-198

**Cijena svih predhodno izdanih brojeva glasnika
na USB mediju iznosi 21,50 € + PDV.**

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Ljiljana Malogorski** - glavna urednica

Svjetlana Goričan - zamjenica glavne urednice • **Darko Potočki** - član

Adresa redakcije: Magistratska 1, 49000 KRAPINA • telefon: (049)329-252 • Telefax: (049) 329-255

Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina, Frana Galovića 13

e-mail: sluzbeni.glasnik.kzz@gmail.com

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044, 296-198 • telefax: (049) 300-043

List izlazi jedanput mjesečno ili prema potrebi.

Priprema teksta, prijelom i tisak: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina

**Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine
jamčimo primitak svih prethodno izašlih brojeva.**



Krapinsko-zagorska
županija